



T.C.
BEYPAZARI KAYMAKAMLIĞI
NURETTİN KARAOĞUZ VAKFI
ANADOLU LİSESİ



2024-2028
STRATEJİK PLAN

**“Yolunda yürüyen yolcunun, yalnız ufku görmesi kâfi değildir. Muhakkak
ufkun ötesini de görmesi ve bilmesi lazımdır.”**

Mustafa Kemal
ATATÜRK

İSTİKLAL MARŞI



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

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

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

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

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

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

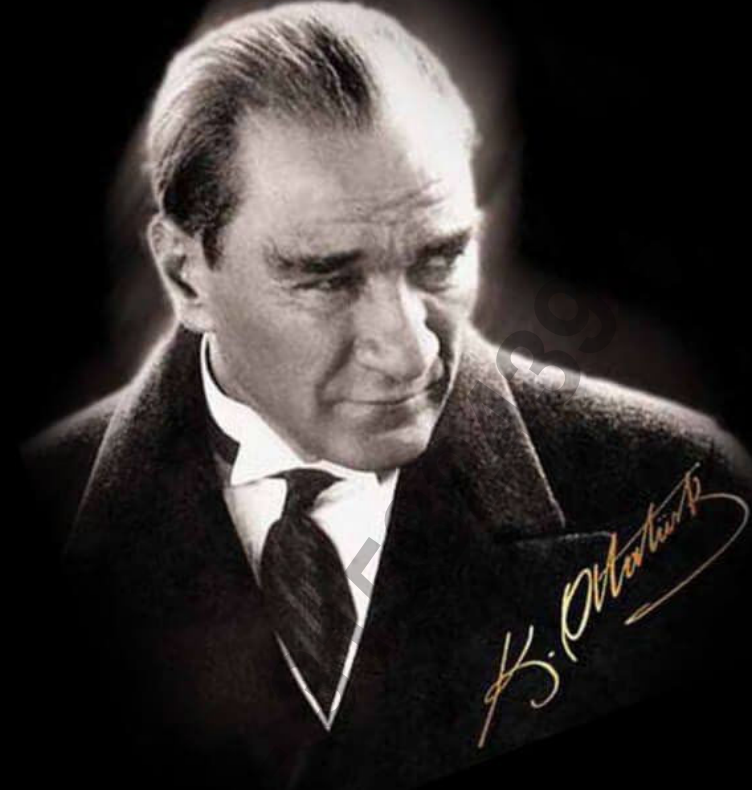
Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak, toprağı sıksan şüheda.
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar, ki şehadetleri dinin temeli,
Ebedî, yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecdile bin secde eder, varsa taşım,
Her cerihamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruhumücerret gibi yerden naaşım,
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

Mehmet Akif ERSOY



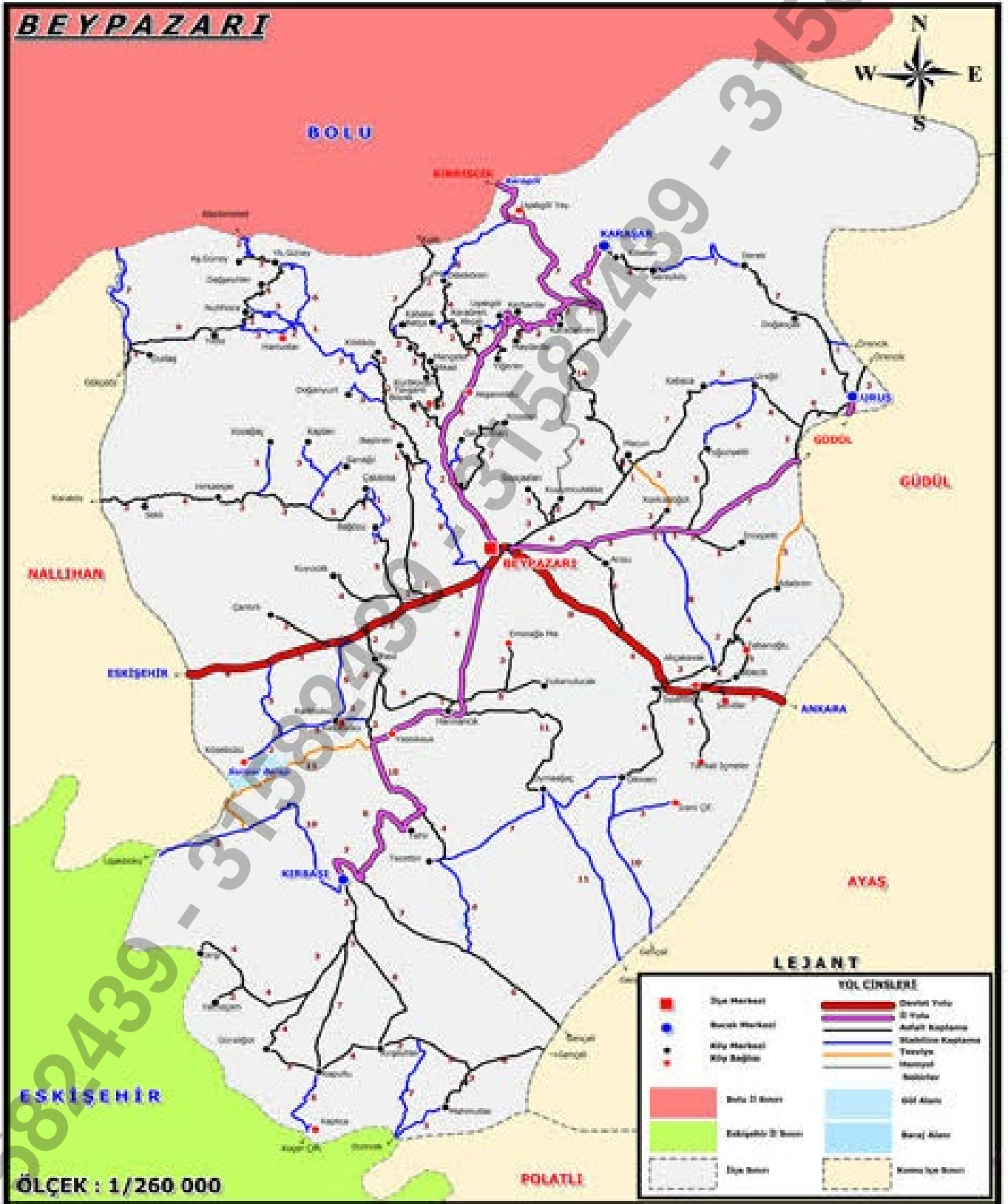
Ey Türk gençliği! Birinci vazifen; Türk istiklalini, Türk cumhuriyetini, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dâhilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin. Bu imkân ve şerait, çok namüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde iktidara sahip olanlar, gaflet ve dalalet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri, şahsi menfaatlerini müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakruzaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

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

Mustafa Kemal Atatürk

BEYPAZARI İLÇE HARİTASI



OKUL/KURUM BİLGİLERİ

Ek-3

Okul Kurum Bilgileri

| | |
|-----------------------------|---|
| İli: ANKARA | |
| İlçesi: BEYPAZARI | |
| Adres: | Baş ağaç mah. 8.Cad. No:26/1A Beypazarı / ANKARA |
| Telefon No: | 0 312 762 66 80 |
| e- Posta Adresi: | 06beypazarinkvanadolulisesi@gmail.com |
| Kurum Kodu: | 280866 |
| Coğrafi Konum (link) | https://maps.app.goo.gl/xtB7PUitWgXTDeBU8 |
| Faks Numarası: | --- |
| Web sayfası adresi: | beypazarinkvanadolulisesi.meb.k12.tr |
| Öğretim Şekli: | Tam Gün |



Yaşamakta olduğumuz çağda tek değişmeyen şey değişimdir. Dünya yaratıldığından beri var olan değişim, zamanımızda dinamik bir yapıya kavuşmuş olup hem kişisel, hem de kurumsal olarak varlığımızı devam ettirebilmemiz bu değişimlere ayak uydurmaktan geçmektedir.

Değişirken gelişmek hedefimiz olmalıdır. Kurumların başarılarının sürekliliği, hızlı değişimler karşısında, stratejik yaklaşımlarla sorunlara çözüm sunabilmekten geçmektedir. Diğer yandan gelişen ve değişen dünyamızda kalite ve mükemmellik arayışı had safhaya varmış, memnuniyet ve verimlilik hedef haline gelmiştir. Günümüzde var olan bu hızlı değişime ayak uydurabilmek, değişimi ve gelişimi tüm ayrıntıları ile planlamaktan geçmektedir.

İyi bir yol haritası olmayan, geleceğini planlamayan bireyler, kurumlar ve toplumlar, gelecek dünyada yolunu bulamayacak, kendi özgünlüğünü yitirecek; başkalarının planlayıp çizdiği yolları takip etmek durumunda kalacaktır.

Bilginin sürekli ve baş döndürücü bir hızla değiştiği, geliştiği ve güç olarak görüldüğü çağımızda, kurumsal ve toplumsal gelişimin temel boyutunu, eğitim etkinlikleri oluşturmaktadır. Bu amaçla bilgi toplumu olma çabasındaki toplumların hedefi; eğitimi tüm yönleriyle ele alıp, değerlendirip, gelişim esaslarını bireysel, kurumsal ve ulusal boyutlarıyla geliştirmeleri gerekmektedir.

Okuyan, düşünen ve düşündüklerini pratiğe dönüştürüp ait olduğu toplumun ve tüm insanlığın hizmetine sunan bir toplum olmak zorunluluğumuz vardır. Düşünmeyi öğrenmek yeni fikirler üretmek, analiz ve sentezler yapabilmek keşif ve icatlarda bulunmak mecburiyetimiz vardır.

Beypazarı Nurettin Karaoğuz Vakfı Anadolu Lisesi (2024-2028) Stratejik Planı'nın, belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızda önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayım. Planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Planlama Kurulu'na ve uygulanmasında yardımcı olacak tüm kurum ve kuruluşlara, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür eder; hazırlanan planın kurumumuza başarılar getirmesini dilerim.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

| | |
|--|---|
| 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi..... | 2 |
| 1.2. Planlama Süreci | 3 |

2. DURUM ANALİZİ

| | |
|---|----|
| 2.1. Kurumsal Tarihçe | 7 |
| 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi | 8 |
| 2.3. Mevzuat Analizi | 9 |
| 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi | 10 |
| 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi..... | 11 |
| 2.6. Paydaş Analizi | 13 |
| 2.7. Kuruluş İçi Analiz | |
| 2.7.1. Teşkilat Yapısı | 22 |
| 2.7.2. İnsan Kaynakları | 23 |
| 2.7.3. Teknolojik Düzey | 63 |
| 2.7.4. Mali Kaynaklar | 65 |
| 2.7.5. İstatistik Veriler | 66 |
| 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE) | 67 |
| 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.. | 69 |
| 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi | 71 |

3. GELECEĞE BAKIŞ

| | |
|---------------------------|----|
| 3.1. Misyon | 75 |
| 3.2. Vizyon | 75 |
| 3.3. Temel Değerler | 75 |

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

| | |
|---------------------------------------|----|
| 4.1. Amaçlar..... | 80 |
| 4.2. Hedefler | 80 |
| 4.3. Performans Göstergeleri | 80 |
| 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi | 80 |
| 4.5. Maliyetlendirme | 86 |

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

| | |
|---|----|
| 5.1. İzleme, Değerlendirme Modeli | 88 |
| 5.2. İzleme, Değerlendirme İşleyişi | 89 |

TABLULAR

| | |
|---|----|
| Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi | 2 |
| Tablo 2. Paydaş Listesi | 14 |
| Tablo 3. Paydaş Analizi | 15 |
| Tablo 4. Paydaş Önem, Etki Matrisi | 16 |
| Tablo 5. Paydaş Stratejisi | 17 |
| Tablo 6. Yararlanıcı Ürün Hizmet Matrisi | 18 |
| Tablo 7. Memnuniyet Anketi (Öğrenci) | 19 |
| Tablo 8. Memnuniyet Anketi (Öğretmen) | 20 |
| Tablo 9. Memnuniyet Anketi (Veli) | 21 |
| Tablo 10. Kurum İçi Analiz İçeriği | 22 |
| Tablo 11. Çalışanların Görev Dağılımı | 23 |
| Tablo 12. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler | 33 |
| Tablo 13. Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyon Oranı | 33 |
| Tablo 14. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları | 33 |
| Tablo 15. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) | 36 |
| Tablo 16. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı | 36 |
| Tablo 17. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları | 36 |
| Tablo 18. Kurumdaki Mevcut Memur/Hizmetli Sayısı | 61 |
| Tablo 19. Kurum Rehberlik Hizmetleri | 62 |
| Tablo 20. Teknoloji Araç-Gereç Durumu | 63 |
| Tablo 21. Fiziki Mekan Durumu | 64 |
| Tablo 22. Kaynak Tablosu | 65 |
| Tablo 23. Harcama Kalemleri | 66 |
| Tablo 24. Gelir-Gider Tablosu | 66 |
| Tablo 25. Norm Kadro Durumu | 66 |
| Tablo 26. Stratejik Plan Genel Tablosu | 79 |
| Tablo 27. Kaynak Tablosu | 86 |

ŞEKİLLER

| | |
|---|----|
| Şekil 1. Plan Oluşum Şeması | 3 |
| Şekil 2. Stratejik Yönetim Süreci | 4 |
| Şekil 3. İzleme ve Değerlendirme Modeli | 88 |
| Şekil 4. Kaynak Tablosu | 89 |

Kısaltmalar

| Kısaltmalar | |
|----------------|---|
| AB | Avrupa Birliği |
| ABİDE | Akademik Becerilerin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi |
| BT | Bilişim Teknolojileri |
| CK | Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi |
| DYS | Doküman Yönetim Sistemi |
| EBA | Eğitim Bilişim Ağı |
| FATİH | Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Harekâtı |
| IPA | Instrument for Pre-Accession Assistance (Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı) |
| MEB | Millî Eğitim Bakanlığı |
| MEBBİS | Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri |
| MEBİM | Millî Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezi |
| MEİS | Millî Eğitim İstatistik Modülü |
| MEM | Millî Eğitim Müdürlüğü |
| OECD | Organisation for Economic Co-operation and Development (İktisadi İş birliği ve Kalkınma Teşkilatı) |
| OSB | Organize Sanayi Bölgesi |
| PESTLE | Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz |
| PDR | Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik |
| PISA | Programme for International Student Assesment (Uluslararası Öğrenci Değerlendirme Programı) |
| RAM | Rehberlik Araştırma Merkezi |
| STK | Sivil Toplum Kuruluğu |
| TIMSS | Trends in International Mathematics and Science Study (Matematik ve Fen Bilimleri Uluslararası Araştırması) |
| TİKA | Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığı |
| TÜBİTAK | Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurulu |
| TYÇ | Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi |
| YDS | Yabancı Dil Sınavı |

1. Bölüm STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ



1 GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

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

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU | | |
|---------------------------|---------------------|--|
| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ |
| 1 | Kasım ŞENCAN | Okul Müdürü |
| 2 | Berkant AYDIN | Müdür Yardımcısı |
| 3 | Fatma Tezcan | Öğretmen |
| 4 | Hüseyin BUNARCIOĞLU | Okul Aile Birliği Başkanı |
| 5 | Yasemin IRMAK | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi |
| 6 | | |

| STRATEJİK PLAN EKİBİ | | |
|----------------------|-------------------|------------------|
| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ |
| 1 | Ali GÜNSEL | Müdür Yardımcısı |
| 2 | Ahmet AKPINAR | REHBER ÖĞRETMEN |
| 3 | Zeliha KÖÇER EKEN | REHBER ÖĞRETMEN |
| 4 | Aycan GÜNAY | Öğretmen |
| 5 | Nilüfer ASLAN | Gönüllü Veli |
| 6 | | |

1.2. Planlama Süreci

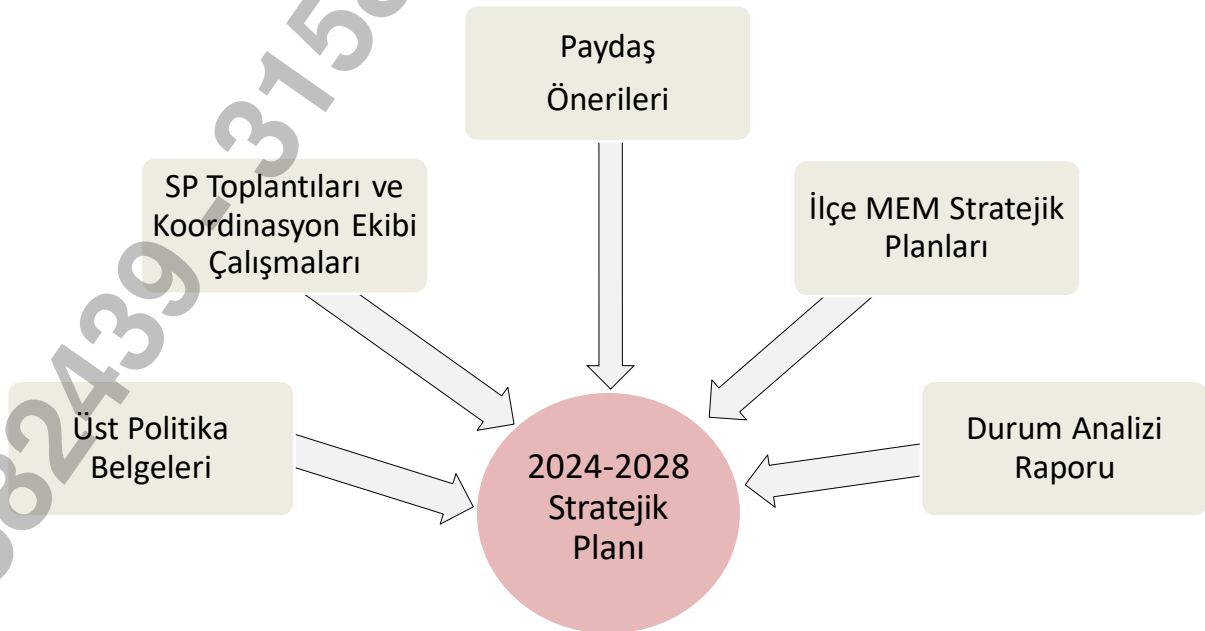
2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, göstere ve stratejileri belirlenmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu idarelerinin kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmaları, amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirlemeleri, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmeleri ve bu süreçleri izleyip değerlendirmeleri amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalarını zorunlu kılmıştır.

Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde Bakanlığımız merkez teşkilatı, il ve ilçe millî eğitim müdürlüklerimiz ile okul ve kurumlarımız 2024-2028 stratejik planlarını oluşturacaklardır. Millî Eğitim Bakanlığı 2022/21 sayılı genelgesi ve "Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı" na uygun olarak 2024-2028 stratejik planlarının hazırlanması istenmiştir. Bu süreçte çalışanların aktif katılım ve katkılarının gerekliliği personele duyurulmuştur. Çalışmalar, "Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu"nda ortaya konulan süreç ve model önerilerine uygun olarak yürütülmüştür. Bu çerçevede, stratejik plan çalışmalarını yürütmek Ekiplerin oluşturulmasını takiben hazırlık çalışmalarına ilişkin ilkeler ve esaslar ile izlenecek yöntem, süreç ve çalışma takvimine ilişkin ayrıntılar kararlaştırılmış ve bu doğrultuda Stratejik Plan çalışmaları yürütülmüştür. 2024-2028 Stratejik Planının amaç, hedef ve stratejilerine dayanak teşkil edecek olan tespitler ve ihtiyaçları belirlemek için hazırlık programı çerçevesinde durum analizi çalışmaları yapılmıştır.

Plan Oluşum Şeması

Şekil 1



Şekil 2'deki stratejik yönetim sürecinin tamamını içerecek şekilde stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, strateji geliştirme, eylem planları, izleme ve değerlendirme, stratejik planın güncellenmesi ve stratejik planın sunulması bölümlerinden oluşmaktadır.

| | | |
|--|---------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none">Planın sahiplenilmesiPlanlama sürecinin organizasyonuİhtiyaçların tespitiZaman planıHazırlık programı | STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ | Planlama sürecinin planlanması |
| <ul style="list-style-type: none">Kurumsal tarihçeUygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesiMevzuat analiziÜst politika belgeleri analiziFaaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesiPaydaş analiziKuruluş içi analizGZFT analizi | DURUM ANALİZİ | Neredeyiz? |
| <ul style="list-style-type: none">MisyonVizyonTemel değerler | GELECEĞE BAKIŞ | Nereye Ulaşmak İstiyoruz? |
| <ul style="list-style-type: none">AmaçlarHedeflerPerformans göstergeleriStratejiler | STRATEJİ GELİŞTİRME | |
| <ul style="list-style-type: none">FaaliyetlerSorumlular | EYLEM PLANLARI | Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz? |
| <ul style="list-style-type: none">Performans hedefleriPerformans göstergeleriFaaliyetlerProjelerMaliyetlendirmeBütçeleme | PERFORMANS PROGRAMI | |
| 4 <ul style="list-style-type: none">Stratejik plan izleme raporuStratejik plan değerlendirme raporuStratejik plan gerçekleşme raporuFaaliyet raporuİç denetim | İZLEME VE DEĞERLENDİRME | Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz? |

2. Bölüm DURUM ANALİZİ



1. DURUM ANALİZİ

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

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

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



Okulumuz, 1992-1993 Öğretim yılı başında Beypazarı Anadolu Lisesi adıyla açılmış olup, ilk yılında merkezi sınavlar dışında tutularak, ön kayıtla 72 öğrenci alınmıştır. Okulun kendi binası bulunmadığından okul, Namık Kemal İlköğretim Okulu bünyesinde açılmıştır. İki öğretim yılı bu okulda kaldıktan sonra Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı tarafından Orta Öğretim Öğrenci Yurdu olarak planlanıp yapılan binaya taşınmış, iki öğretim yılı da bu binada kalmıştır. Daha sonra bu binanın Meslek Yüksek Okulu açılmak üzere Ankara Üniversitesi'ne devredilmesiyle Anadolu Lisesi bu binadan çıkarılmış, tekrar Namık Kemal İlköğretim Okulu binasına getirilmiştir. Bu arada İlçe Belediye Başkanlığı, şehrin Karapınar mevkiinde 14.000m² araziye Anadolu Lisesi arsası olarak tespit etmiş ve Okul Koruma Derneği de öğrenci velileri, vatandaşlar ve çevre kuruluşlardan yardım toplayarak binanın temelini atmıştır. Daha sonra ilçe eşrafından Şahin ve Yücel Karaoğuz kardeşler binanın yapımını üstlenmişlerdir. Bunun üzerine Ankara Valiliği ile 03.09.1997 tarih ve 715/1167 sayılı protokol imzalanmıştır. Protokol gereği okul, Beypazarı Nurettin Karaoğuz Vakfı Anadolu Lisesi adını almıştır. 2020-2021 Eğitim-Öğretim yılı içerisinde Nurettin Karaoğuz Vakfının yaptırmış olduğu binaya deprem yönetmeliği gereği yıkım kararı çıkmıştır. 2021-2022 Eğitim-Öğretim yılında okul binamız Şehit Samet Üstüner Ortaokulunun binasına taşınmıştır. 2023-2024 Eğitim-Öğretim yılı itibariyle Beypazarı Anadolu Lisesi ile birlikte okul binasını paylaşmaktadır.

Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri

| Görev Yılları | Adı – Soyadı |
|---------------|---------------|
| 1992-1993 | Ahmet AKKOL |
| 1993-1994 | Hüseyin EKEN |
| 1994-1996 | Erdem PEKER |
| 1996-2010 | Recai KÜREN |
| 2010-2014 | Ahmet AKKOL |
| 2014-2023 | Hakkı ÖZDEMİR |
| 2023- ----- | Kasım ŞENCAN |



2.2. Uygulanmakt Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz 2019-2023 Stratejik Planında 3 Stratejik amaç 6 hedef 30 strateji ve bu stratejilerimiz altında 56 eylemimiz bulunmaktadır. 2019 yılının son aylarında ortaya çıkan COVID-19 virüsü, tüm dünyaya hızla yayılmış ve kısa bir süre sonra Dünya Sağlık Örgütü tarafından “Küresel Salgın” ilan edilmiştir. Müdürlüğümüz; COVID-19 salgın sürecini ilk aylardan itibaren aktif bir şekilde takip etmiş ve Bakanlığımızın eğitime ara verme kararını açıkladığı dönemde tüm hazırlıklarını tamamlamıştır. Bu süreç, Müdürlüğümüzün gerekli durumlarda eğitim ve öğretim faaliyetlerini çevrimiçi ortamlarda yapma ve hizmet alanlarını dijitalleştirme eğilimlerini güçlendirmiştir. Haftalık ders programları çevrimiçine göre düzenlenerek öğretmen ve öğrencilerle paylaşılmıştır.

Pandemi sürecinde genel raporları karşılaştırıldığında hedeflere ulaşılamayan ve önemli oranda iyileşmeye açık alanların olduğu gözlenmiştir.

2021 yılının ilk yarısı boyunca dünyada ve ülkemizde görülmekte olan salgın nedeniyle alınan tedbirler kapsamında eğitim öğretim çevrimiçi olarak gerçekleşmiştir. 2021-2022 eğitim öğretim yılının eylül ayında başlamasıyla birlikte ülkemizde kesintisiz yüz yüze eğitim öğretime geçilmiştir. Bu kapsamda 2021 yılının kısmen uzaktan kısmen yüz yüze eğitimin yapıldığı bir yıl olması nedeniyle bazı performans göstergelerinde izleme ve değerlendirme açısından bazı hedeflere beklenen düzeyde ulaşılamamıştır. Özel gereksinimi olan çocuklar için nitelikli eğitime erişim konusunda zorlukları da beraberinde getirmiştir. Özellikle salgının ilk yılında okulumuz belirsiz aralıklarla kapalı olması, alışıldık düzenleri bozulan ve uzaktan eğitime erişim imkânları kısıtlı olan özel gereksinimli öğrenciler için zorlayıcı olmuştur. Bununla birlikte, salgın sürecinde okula devam etmenin veli rızasına bağlı olması gibi nedenlerle bazı ailelerin çocuklarını yüz yüze eğitime göndermemeyi tercih etmesi yaygın bir eğilim olmuştur. Sosyal etkinliklerin tamamı iptal edilmiş olması bu performans gösterge hedeflerine ulaşılamamasında büyük etkisi olmuştur.

Pandeminin etkisi ile 2019-2023 Stratejik planımızda bulunan stratejik amaç, hedef, strateji ve eylemlerimize istenilen düzeyde erişilememesinden 2024-2028 Stratejik planımızda da daha önceki 3 stratejik amaç, 6 Hedef, 30 Strateji ve 56 eylemlerimize devam etmek kurumumuzca uygun görülmüştür.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Ek-3

| YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER) | DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE) |
|--|---|
| Atama | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| | Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| Ödül, Disiplin | Devlet Memurları Kanunu |
| | 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| Okul Yönetimi | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| | MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| | Taşınır Mal Yönetmeliği |
| Eğitim-Öğretim | Anayasa |
| | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| | 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| | 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik | |
| Personel İşleri | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| | Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| | Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| | Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği | |
| Mühür, Yazışma, Arşiv | Resmî Mühür Yönetmeliği |
| | Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler | Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| Öğrenci İşleri | Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| İsim ve Tanıtım | Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasî Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| | Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| Sivil Savunma | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| | Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| | Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Millî Eğitim Müdürlüğüne görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Analiz edilen belgelerden Ankara Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken yararlanılmıştır.

Analiz edilen belgeler Tablo 4'de gösterilmiş olup yapılan değerlendirmeler ve buna ilişkin üst politika belgelerinde Müdürlüğümüze verilen görevler Tablo 5'de yer almaktadır.

| Temel Üst Politika Belgeleri | | Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • MEB 2024-2028 Stratejik Planı • Ankara MEM 2024-2028 Stratejik Planı • Milli Eğitim Kalite Çerçevesi | | <ul style="list-style-type: none"> • Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi • Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları • Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Engellilerin Toplumsal Hayata Katılımı ve Özel Eğitim | 3 Hedef |
| | Hayat Boyu Öğrenme | 5 Hedef |
| | Ortaöğretim | 5 Hedef |
| | Ölçme, Seçme ve Yerleştirme | 1 Hedef |
| | Temel Eğitim | 5 Hedef |
| Milli Eğitim Kalite Çerçevesi | Eğitim ve Öğretim Hizmetlerinin Niteliği | Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde doğrudan etkiye sahip beşeri, malî ve fiziksel alt yapı, Hazır oluş, Eğitim ortamı ve çevre, Sosyal tarafların katılımı, Hayat boyu öğrenme, Hareketlilik ile başarı ve geçişleri |
| | Eğitim Yönetiminde İzleme ve Değerlendirme | Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde etkili olan İzleme Ortamı, Risk Değerlendirme, İzleme Faaliyetleri, Bilgi ve İletişim ile İzleme alanları |

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Ek-3

| FAALİYET ALANLARINA GÖRE ÜRÜN VE HİZMETLER | |
|--|--|
| FAALİYET ALANI: EĞİTİM | FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ |
| Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">Psikolojik DanışmaSınıf İçi Rehberlik HizmetleriMeslek Tanıtımı ve Yönlendirme | Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">Kayıt-Nakil işleriDevam-devamsızlıkSınıf geçme |
| Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">Halk oyunlarıKoroSatrançYarışmalarKültürel GezilerKermes ve ŞenliklerPikniklerSosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları | Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">Derece terfiHizmet içi eğitimÖzlük haklarıSendikal Hizmetler |
| Hizmet-3: Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">Futbol,BasketbolOryantiring | Hizmet-3: Mali İşlemler <ul style="list-style-type: none">Okul Aile Birliği işleriBütçe işlemleriBakım-onarın işlemleriTaşınır Mal işlemleri |
| Hizmet-3: Resmi Bayram Törenleri <ul style="list-style-type: none">Resmi Bayram Törenleri | |
| FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM | FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER |
| Hizmet-1: Öğretimin Planlanması <ul style="list-style-type: none">PlanlarÖğretmenler KuruluZümre toplantıları | Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">Ağız ve Diş Sağlığı SemineriÇocuk Hastalıkları Semineri |
| Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması <ul style="list-style-type: none">Sınıf içi uygulamalarGezi ve incelemeKazanım değerlendirme | Hizmet-2: Kurslar <ul style="list-style-type: none">Okuma-Yazma kursları(HEM yönlendirilecek)Bilgisayar kursları (HEM yönlendirilecek)Okullar Hayat Olsun Projesi |
| Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi <ul style="list-style-type: none">Dönem içi değerlendirmeler | Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler <ul style="list-style-type: none">Veli toplantılarıVeli iletişim hizmetleriOkul-Aile Birliği faaliyetleri |

| ÜRÜN VE HİZMETLER | |
|---|---|
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınav işleri | Toplum hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Öğrenim Belgesi |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Burs hizmetleri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Bilimsel araştırmalar |
| Okul çevre ilişkileri | Yaygın eğitim |
| Rehberlik | Mezunlar (Öğrenci) |

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

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

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir . Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir

2.6. Paydaş Analizi

2024-2028 Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya...vb.

Paydaş Analizi Ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar :

Paydaş: kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır.

Paydaşlar şu başlıklar altında ele alınmaktadır.

Lider: kurumda herhangi bir kademedeki görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

Çalışan : kurum çalışanıdır.

Müşteri: ürün, hizmet ve süreçten etkilenen herkeştir.

Temel Ortak: Kurum faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine değil zorunlu olarak kurulan ortaklıklardır.

Stratejik Ortak: kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıktır.

Tedarikçi: kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kuruluşlardır.

Ürün/Hizmet: herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

PAYDAŞ LİSTESİ

Tablo 2

| PAYDAŞIN ADI | PAYDAŞ TÜRÜ | NEDEN PAYDAŞ | HEDEF-KİTLE | YARARLANIC | TEMEL ORTAK | STRATEJİK ORTAK | ÇALIŞAN | TEDARİKÇİ |
|-----------------------------------|-------------|--|-------------|------------|-------------|-----------------|---------|-----------|
| Milli Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş | MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir. | | | √ | | | √ |
| Valilik ve Kaymakamlık | Dış Paydaş | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir. | | | √ | | | |
| İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. | | √ | √ | | | |
| Okullar | Dış Paydaş | İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır. | | √ | √ | √ | | √ |
| Yönetici ve Öğretmenler | İç Paydaş | Hizmet veren personeldir. | | √ | √ | √ | √ | |
| Özel Öğretim Kurumları | Dış Paydaş | Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur. | | √ | | √ | | |
| Öğrenciler | İç Paydaş | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur. | | √ | √ | √ | | |
| Okul Aile Birlikleri | İç Paydaş | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır. | | | √ | √ | √ | √ |
| Memur ve Hizmetliler | İç Paydaş | Görevli personeldir. | | | √ | √ | √ | |
| Belediye | Dış Paydaş | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar. | | √ | | √ | | √ |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | Dış Paydaş | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır. | | | √ | | | |
| Meslek odaları | Dış Paydaş | Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar. | | | | √ | | |
| Sendikalar | Dış Paydaş | Personel örgütlenmesi yapar. | | | | √ | √ | |
| Vakıflar | Dış Paydaş | Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar. | | | | √ | | |
| Muhtarlıklar | Dış Paydaş | Halk ile iletişimi gerçekleştirir. | | √ | | √ | | √ |
| Tarım İlçe Müdürlüğü | Dış Paydaş | Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar. | | √ | | √ | | |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Sivil savunma hizmetleri yürütür. | | | | √ | | |
| Türk Telekom İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir. | | | | √ | | √ |
| Medya | Dış Paydaş | Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar. | | √ | | √ | | |

| Paydaşlar | Kurum İçi-Dışı | | Paydaş Türü | | | | | Tedarikçi |
|--|----------------|------------|-------------|------------|-------------|-------------|-----------------|-----------|
| | İç Paydaş | Dış Paydaş | Lider | Çalışanlar | Hedef Kitle | Temel Ortak | Stratejik Ortak | |
| Yöneticilerimiz | √ | | √ | √ | | | | |
| Öğretmen | √ | | √ | √ | | | | |
| Öğrenci | √ | | | | √ | | | |
| Veli | √ | | | | √ | | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | √ | | | | √ | √ | √ | |
| Memur ve Hizmetliler | √ | | | √ | | | | |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız | | √ | | | | √ | | |
| Özel - Okullarımız / Kurumlarımız | | √ | | | | √ | | |
| Bakanlık Merkez Teşkilatı | | √ | | | | √ | | |
| Ankara Valiliği | | √ | | | | √ | | |
| Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığı | | √ | | | | | √ | |
| Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı | | √ | | | | | √ | |
| Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı | | √ | | | | | √ | |
| İl Kuvvet Komutanlıkları | | √ | | | | | 0 | |
| İl Emniyet Müdürlüğü | | √ | | | | | 0 | |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü | | √ | | | | | 0 | |
| Semt Karakolu | | √ | | | | √ | √ | |
| İl Özel İdaresi | | √ | | | | | √ | √ |
| Çubuk Kaymakamlığı | | √ | | | | √ | √ | |
| Çubuk İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | √ | | | | √ | | |
| Çubuk Belediye Başkanlığı | | √ | | | | | √ | √ |
| Çubuk Mal Müdürlüğü | | √ | | | | | √ | |
| Üniversiteler | | √ | | | 0 | | √ | 0 |
| YURT-KUR Çubuk Bölge Müdürlüğü | | √ | | | 0 | | | |
| Başbakanlık Sosyal Esirgeme Kurumu İl Müdürlüğü | | √ | | | 0 | | √ | 0 |
| Ulusal Ajans | | √ | | | | | √ | √ |
| Medya | | √ | | | | | 0 | |
| Eğitim Sendikaları | | √ | | | | | 0 | |
| Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü | | √ | | | | | 0 | 0 |
| Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü | | √ | | | | | 0 | |
| İl Sağlık Müdürlüğü | | √ | | | | | 0 | 0 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | | √ | | | | | √ | |
| Semt Kliniği | | √ | | | | | √ | |
| Tarım İl Müdürlüğü | | √ | | | | | 0 | 0 |
| İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü | | √ | | | | | √ | |
| Çevre ve Orman İl Müdürlüğü | | √ | | | | | 0 | |
| Türk Telekom Çubuk Bölge Müdürlüğü | | √ | | | | | | √ |
| Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü | | √ | | | | | 0 | |
| Meteoroloji Bölge Müdürlüğü | | √ | | | | | 0 | |
| Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek) | | √ | | | | | 0 | 0 |
| Kantin İşleticileri | | √ | | | | | √ | √ |
| Servis İşleticileri | | √ | | | | | √ | √ |
| Özel Sektör | | √ | | | 0 | | 0 | 0 |
| O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır. | | | | | | | | |
| V: Paydaşların tamamı | | | | | | | | |

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ

Tablo 4

| PAYDAŞIN ADI | Önem | | Etki | |
|--------------------------------|--------|---------|----------------------|----------------|
| | Önemli | Önemsiz | Güçlü | Zayıf |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ | | | Birlikte çalış |
| Kaymakamlık | √ | | Birlikte çalış | |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | √ | | Birlikte çalış | |
| Okullar | | √ | | İzle |
| Yöneticiler | √ | | Çalışmalara dâhil et | |
| Öğretmenler | √ | | Çalışmalara dâhil et | |
| Öğrenciler | √ | | Çalışmalara dâhil et | |
| Özel Öğretim Kurumları | | √ | | İzle |
| Okul Aile Birlikleri | √ | | Çalışmalara dâhil et | |
| Memur ve Hizmetliler | √ | | Çalışmalara dâhil et | |
| Belediye | | √ | Bilgilendir | |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü | | √ | | İzle |
| Meslek odaları | | √ | Bilgilendir | |
| Sendikalar | | √ | | İzle |
| Vakıflar | | √ | | İzle |
| Muhtarlıklar | | √ | | İzle |
| Tarım İlçe Müdürlüğü | | √ | | İzle |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü | | √ | | İzle |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü | | √ | | İzle |

PAYDAŞ STRATEJİSİ

TABLO 5

| | GÜÇLÜ | ZAYIF |
|---------|--|--|
| ÖNEMLİ | <p>Bilgilendir - Birlikte Çalış</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Öğrenciler ▪ Öğretmenler ▪ Okul Aile Birliği ▪ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ▪ Kaymakamlık ▪ Okullar ▪ Memur ve Hizmetliler ▪ Ders dışı etkinliklerin sayılarının artmış olması ▪ Öğrencilere yönelik sosyal, sportif ve kültürel çalışmaların yapılması ▪ Hizmet alan kişilere yönelik iletişimin kuvvetli ve çözüm odaklı oluşu ▪ Öğretmen İhtiyacının tamamının kadrolu öğretmenler tarafından karşılanması ▪ Zorunlu eğitim kapsamında sürekli devamsız öğrenci sayısının sürekli azalması | <p>Kapasiteyi geliştir, çıkarlarını gözet İzle-Birlikte Çalış</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ulusal Ajans ▪ Milli Eğitim Bakanlığı ▪ Belediye ▪ Sendikalar ▪ Okulumuzda laboratuvar bulunmaması ▪ Okulumuzda BT sınıfının olmaması ▪ Öğretmenlere yönelik fiziksel alan yetersizliği ▪ Okul aile birliklerinin okulların iyileştirilmesi konusunda etkili olmamaları ▪ Okulumuzdaki teknolojik donanımın niteliğinin yetersiz olması |
| ÖNEMSİZ | <p>Etkilerini gider, kendini savun Bilgilendir - Gözet</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ İlçe Mal Müdürlüğü ▪ Özel Eğitim Kurumları, ▪ İlçe Sağlık Müdürlüğü ▪ Meslek Odaları | <p>İzle veya gözet</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ TUIK Bölge Müdürlüğü ▪ Muhtarlıklar ▪ Tarım İlçe Müdürlüğü |

Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilerek cevap aranabilecek sorular şunlardır:

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)

Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir.

Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.

Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır

Tablo 6. Yararlanıcı Ürün Hizmet Matrisi Tablosu

| Ürün/Hizmet | Yararlanıcı/Müşteri | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---------------------|--------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|---|--------------|--------------------|-----------------|---------------------|--------------------------------|---|------------------------------|--------------------|--------------------|--|---------------------------------------|-------------|-----------------------|
| | Personel işleri | Rehberlik ve Yönlendirme | Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı | Sınav işleri | Sınıf geçme işleri | Öğrenim belgesi | Sportif Faaliyetler | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Mezunlar (Öğrenci) | Öğrenci Servisleri | Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları | Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları | Staj işleri | Okul çevre ilişkileri |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | √ | √ | √ | |
| Ankara Valiliği | √ | | | | | | | | | | | | | | √ | √ | | √ |
| Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ | | √ | √ | √ | | | √ | √ | | √ | | | √ | √ | √ | |
| Çubuk Kaymakamlığı | √ | | | | √ | | | | | √ | | | | | √ | √ | | |
| Çubuk İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Okullar /Kurumlar | | √ | | | | | | | √ | √ | | | | | √ | √ | √ | √ |
| Özel Öğretim Kurumları | | √ | √ | | | √ | | | √ | √ | | | | | | | | |
| Yöneticilerimiz | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | √ |
| Öğretmenler | √ | √ | √ | | √ | √ | √ | | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | | √ |
| Öğrenciler | | √ | | | √ | √ | | | √ | √ | | √ | √ | √ | | | | √ |
| Okul aile birlikleri | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | √ |
| Memur ve Hizmetli | √ | | | | | | | | | | | | | | | √ | | √ |
| Belediye | | | | | | | | | √ | √ | | | | | | √ | | √ |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü | | | | | | | | | | | | √ | | | | | | |
| Meslek odaları | | √ | | | | | | | | | | | √ | | | | | |
| Eğitim Sendikaları | √ | | | | | | | | | | | | | | √ | | | √ |
| Vakıflar | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | √ |
| Muhtarlıklar | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | √ |
| Tarım İlçe Müdürlüğü | | | | | | | | | | | | √ | | | | | | √ |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü | | | | | | | | | | | | √ | | | | √ | | |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | |
| Medya | | √ | | | | | | | | | | | | | √ | √ | | √ |

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

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir

Tablo 7. Memnuniyet Anketi Tablosu (Öğrenci)

| SIRA | LİSE ÖĞRENCİLERİ İÇİN | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kesinlikle Katılmıyorum | Katılmıyorum |
|------|--|------------------------|-------------|------------|-------------------------|--------------|
| 01- | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 15% | 43% | 25% | 7% | 10% |
| 02- | Okul temiz ve hijyeniktir. | 8% | 25% | 33% | 15% | 19% |
| 03- | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | 3% | 21% | 32% | 21% | 23% |
| 04- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 11% | 43% | 33% | 6% | 7% |
| 05- | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | 14% | 43% | 28% | 8% | 7% |
| 06- | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | 23% | 47% | 18% | 8% | 4% |
| 07- | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | 17% | 46% | 22% | 9% | 6% |
| 08- | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | 13% | 38% | 25% | 10% | 14% |
| 09- | Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | 7% | 28% | 32% | 16% | 17% |
| 10- | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | 7% | 23% | 30% | 19% | 20% |
| 11- | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | 7% | 21% | 26% | 27% | 19% |
| 12- | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | 6% | 28% | 23% | 22% | 21% |
| 13- | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | 10% | 32% | 27% | 15% | 16% |
| 14- | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | 12% | 33% | 28% | 13% | 14% |
| 15- | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır. | 8% | 27% | 29% | 19% | 18% |
| 16- | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | 8% | 28% | 26% | 22% | 16% |
| 17- | Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | 5% | 23% | 26% | 26% | 20% |
| 18- | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | 4% | 25% | 24% | 26% | 21% |
| 19- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | 11% | 28% | 21% | 22% | 19% |
| 20- | DYK'leri yeterli buluyorum. | 13% | 24% | 31% | 18% | 15% |

Öğrenci anketimize toplam 395 öğrencimiz katılmıştır.

Tablo 8. Memnuniyet Anketi Tablosu (Öğretmen)

Ek-3

| SIRA | ÖĞRETMENLER İÇİN | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kesinlikle Katılmıyorum | Katılmıyorum |
|------|---|------------------------|-------------|------------|-------------------------|--------------|
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 26% | 58% | 16% | 0% | 0% |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 5% | 42% | 37% | 5% | 11% |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | 25% | 50% | 15% | 0% | 10% |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 35% | 50% | 0% | 5% | 10% |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 25% | 65% | 0% | 5% | 5% |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | 25% | 45% | 20% | 0% | 10% |
| 07- | Okul yönetimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | 28% | 44% | 28% | 0% | 0% |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | 10% | 30% | 45% | 10% | 5% |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | 25% | 55% | 5% | 15% | 0% |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | 25% | 60% | 15% | 0% | 0% |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | 20% | 50% | 30% | 0% | 0% |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | 40% | 50% | 10% | 0% | 0% |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | 15% | 30% | 45% | 10% | 0% |
| 14- | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | 50% | 45% | 5% | 0% | 0% |
| 15- | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | 35% | 45% | 15% | 5% | 0% |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | 30% | 25% | 25% | 15% | 5% |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | 15% | 55% | 20% | 10% | 0% |

Öğretmen anketimize toplam 20 öğretmenimiz katılmıştır.

Tablo 9. Memnuniyet Anketi (Veli)

| SIRA | VELİ İÇİN | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kesinlikle Katılmıyorum | Katılmıyorum |
|------|---|------------------------|-------------|------------|-------------------------|--------------|
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 12% | 44% | 34% | 2% | 8% |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 6% | 34% | 32% | 12% | 16% |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | 9% | 38% | 27% | 10% | 15% |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 10% | 41% | 28% | 12% | 10% |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 10% | 48% | 30% | 5% | 7% |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | 11% | 42% | 27% | 11% | 10% |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | 11% | 37% | 30% | 12% | 11% |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | 11% | 46% | 26% | 9% | 9% |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | 5% | 36% | 39% | 9% | 11% |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | 10% | 42% | 24% | 12% | 12% |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | 12% | 40% | 27% | 12% | 9% |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | 18% | 44% | 20% | 9% | 9% |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | 17% | 42% | 23% | 9% | 9% |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | 8% | 33% | 34% | 13% | 12% |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | 14% | 45% | 23% | 7% | 10% |
| 16- | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | 14% | 40% | 25% | 11% | 10% |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | 20% | 35% | 22% | 10% | 14% |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | 18% | 42% | 22% | 18% | 9% |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | 25% | 42% | 19% | 7% | 7% |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | 42% | 42% | 8% | 4% | 4% |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | 48% | 39% | 8% | 2% | 3% |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | 45% | 37% | 11% | 3% | 3% |

Veli anketine toplam 340 velimiz katılmıştır.

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir diğlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4'te verilmiştir.

Tablo 10. Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

| Okul/Kurum İçi | Analiz İçerik Tablosu | | | | |
|---|---|-------|--|-----|--------|
| Öğrenci sayıları | SINIFLAR | ERKEK | | KIZ | TOPLAM |
| | 9.SINIF GENELİNDE TOPLAM: | 51 | | 54 | 105 |
| | 10.SINIF GENELİNDE TOPLAM: | 39 | | 66 | 105 |
| | 11.SINIF GENELİNDE TOPLAM: | 61 | | 78 | 139 |
| | 12.SINIF GENELİNDE TOPLAM: | 22 | | 60 | 82 |
| Akademik başarı verileri | Yıl sonunda başarısızlıktan sınıf tekrarına kalan öğrenci yoktur. | | | | |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | 3.Dünya Alpagut Şampiyonası 2 adet 1.lık 2022 yılı Alpagut Martial Art Dünya Kupası 1 adet 2.lık 2022 yılı 7. Uluslararası Türkiye Açık Kick Boks Dünya Kupası 1 adet 2.lık 2022 yılı Türkiye kick boks turnuvası 2 adet 3.lük 2022 yılı | | | | |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. | | | | |
| Devam-devamsızlık verileri | Öğrencilerin ortalama devamsızlık süreleri 8 gündür. | | | | |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. | | | | |
| İnsan kaynakları verileri | İdareci:3, öğretmen:34 ve destek personeli:3 kişidir. 7 öğretmen yüksek lisans yapmıştır. | | | | |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | Öğretmenlerin tamamı hizmetiçi eğitimlere katılmaktadır. | | | | |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulun fiziki yapısına (sınıf sayısı:17, laboratuvar:0 ve kütüphane:1Görsel Sanatlar Atölyesi:1 ve Müzik Sınıfı:1.) | | | | |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. | | | | |

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 11. Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanın Ünvanı | Görevleri |
|--------------------|--|
| Okul /Kurum Müdürü | Müdür, görev, yetki ve sorumlulukları MADDE 78- (1) Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir. (2) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür. (3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır. (4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır: a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar. b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere |

yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder. c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin süreklieğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanılması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür. ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir. d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur. e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir. f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır. g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmet

içi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür. ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür. h) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerinin yürütülmesine ilişkin gerekli tedbirleri alır. ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir. i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar. j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar. k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar. l) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Diploma, usta öğreticilik, ustalık, işyeri açma, kalfalık, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar. m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar. n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar. o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır. ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda

müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder. p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar. r) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir. s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir. ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir. t) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir. u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar. ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete' de

| | |
|------------------|--|
| | <p>yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir. v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar. y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar. z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir. aa) Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar. bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarla mücadele için gerekli tedbirleri alır.</p> |
| Müdür Yardımcısı | <p>- (1) Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur. (2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır: a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar. b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür. c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre</p> |

| | |
|-------------|---|
| | <p>iletir. ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür yardımcısıyla işbirliği içinde yürütür. d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür. e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür. (3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p> |
| Öğretmenler | <p>- (1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür. (2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir. (3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır. (4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır: a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur. b)</p> |

(Değişik: RG-28/10/2016-29871) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşünmelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar. c) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür. ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir. d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar. e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür. f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür. g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar. ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür. h)(Değişik: RG-13/9/2014-29118) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar. ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar. i) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda

hazır bulunur ve verilen görevleri yapar. j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir. k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır. l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar. m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar. n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.) Müdür tarafından verilen diğer görevleri de yapar.

Nöbet görevi

MADDE 80 – (1) Öğretmenler, eğitim ve öğretimin temel unsurlarından olan nöbet görevini nöbet çizelgesine göre yerine getirirler.

(2) Nöbetlerde aşağıdaki esaslara uyulur:

- a) Öğretmenlere, dersinin olmadığı veya en az bulunduğu gün veya günlerde nöbet görevi verilir. B) Birden fazla okul veya kurumda ders görevi bulunan öğretmenlere aylığını aldığı okulda, aylık aldığı okulda dersi yoksa en çok ders okuttuğu okulda nöbet görevi verilir. c) Bayan öğretmenlere, doğumuna üç ay kala ve doğumdan sonra bir yıl nöbet görevi verilmez. ç) Nöbet görevi, ilk dersten 30 dakika önce başlar, son ders bitiminden 15 dakika sonra biter. İkili öğretimin yapıldığı kurumlarda öğretmenler, kendi devrelerinde nöbet tutarlar. d) Nöbet görevine özürsüz olarak gelmeyen öğretmen hakkında derse özürsüz olarak gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılır. e) Nöbetlerde uyulması gereken esaslar öğretmenler kurulunda görüşülür ve okul veya kurum yönetimince öğretmenlere yazılı olarak duyurulur.

Rehber öğretmenler

MADDE 81 – (1) Okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini yürütmek üzere görevlendirilen rehber öğretmenler, Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine göre görevlendirilirler.

(2) Rehber öğretmenler, sınav dönemlerinde de rehberlik ve mesleki çalışmalarını sürdürürler. (22.04.2010- 27560 R.G.) o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler. ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir. p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

| | |
|-------------------------------|--|
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | <p>a) Verilen her türlü yazıyı kurallarına uygun olarak yazar. Gelen ve giden yazılarla ilgili defterleri tutar, dosyalama işlemini yapar, elektronik ortamlardaki verileri yedekler, arşivler, bilgileri güncelleştirir, gerekli olanlara cevap hazırlar ve işleri süresi içinde sonuçlandırır.</p> <p>b) Personele ait özlük dosyalarını tutar, bununla ilgili değişiklikleri zamanında ilgili defter ve belgelere işler.</p> <p>c) Gerektiğinde okul veya kurumun mutemetlik görevini yapar. Personelin aylık, ücret, yolluk ve tahakkuk edecek diğer mali hakları ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>ç) Teslim edilen bilgisayar, fotokopi, faks, yazıcı ve benzeri araçları amacı doğrultusunda kullanır, korur, bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlar.</p> <p>d) Harcama kâğıtlarını mevzuatına uygun olarak hazırlar, bunlarla ilgili fatura ve benzeri belge örneklerini dosyalar ve muhafaza eder.</p> <p>e) Ödenek, aylık, avans ve senet defterlerini usulüne göre tutar.</p> <p>f) Her ayın sonunda ödeme ve gider gerçekleştirme çizelgeleri ile her mali yılın sonunda gönderilmekte olan istatistik çizelgelerini hazırlar.</p> <p>Görev alanı ile ilgili okul veya kurumun yöneticilerinin vereceği diğer görevleri yapar.</p> |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | <p>a) Okul veya kuruma ait bina, tesis, alan, araç ve gereç, benzeri bölüm ve çevresinin temizlik ve diğer hizmetlerini yapar.</p> <p>b) Isıtma, sıhhi ve elektrik tesisatındaki aksaklıkları yönetime bildirir.</p> <p>c) Okul veya kuruma gelen çeşitli malzeme, araç ve gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.</p> <p>ç) Gerektiğinde bina ve tesislerin boya, badana ve benzeri işlerini yapar.</p> <p>d) Posta ve evrak dağıtım görevini yürütür.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>e) Varsa mutfak işlerinde ilgililere yardımcı olur.</p> <p>f) Çalışma saatleri dışında ve tatillerde verilecek nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>g) Bahçıvan olarak görevlendirilmesi durumunda, bahçıvanın yapacağı işleri yürütür.</p> <p>ğ) Görev alanı ile ilgili yöneticilerin vereceği diğer görevleri yapar.</p> |
|--|--|

Tablo 12. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

| Hizmet Süreleri |Yıl İtibarıyla | |
|-----------------|---------------------|---|
| | Kişi Sayısı | % |
| 1-4 Yıl | | |
| 5-6 Yıl | | |
| 7-10 Yıl | | |
| 10.....Üzeri | 3 | |

Tablo 13. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

| | Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı | | | Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı | | |
|---------------|--|------|------|---|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | | | 1 | | | 1 |
| | | | | | | |

Tablo 14. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

| Adı ve Soyadı | Görevi | Katıldığı Çalışmanın Adı | Katıldığı Yıl | Belge No |
|---------------|------------------|---|---------------|----------|
| Kasım ŞENCAN | Müdür | Eğitimde Yol Arkadaşlığı Halkla İlişkiler ve İletişim Becerileri Semineri Tefbis Projesi Semineri Açık Öğretim Lisesi Bilgilendirme Semineri AİLE TOPLUM VE EĞİTİM KURUMLARINDA SUÇ VE ŞİDDETİ ÖNLEME SEMİNERİ ETİK SEMİNERİ ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SEMİNERİ OKUL-KURUM MÜDÜRLERİNİN PERFORMANS DEĞERLENDİRME SEMİNERİ Özel Yetenekliler Destek Eğitimi Odası Farkındalık Semineri Okul Tabanlı Afet Eğitimi Semineri ELEŞTİREL DÜŞÜNME BECERİLERİ SEMİNERİ Test Hazırlama Teknikleri Semineri Davranışsal Bağımlılık-Sosyal Duygusal Beceriler Semineri Çatışma Çözme, Stresle Başa Çıkma ve İletişim Becerileri Semineri Protokol Kuralları Semineri Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Semineri ETİK EĞİTİMİ SEMİNERİ 4.01.02.05.002 - Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri | | |
| | | İLSİS MODÜLLERİ KULLANIM KURSU Eğitimde Fatih Projesi Teknoloji ve Liderlik Forumu Kursu SORUŞTURMA TEKNİKLERİ KURSU 4.01.03.03.013 - Okul Yöneticilerine Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursu 1 4.01.03.03.014 - Okul Yöneticilerine Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursu 2 4.01.03.03.024 - Okul Yöneticilerine Yöneticilik Formasyonu Kazandırma (III. Kademe) Kursu 4.01.03.01.006 - Doküman Yönetim Sistemi Kursu 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 2.02.04.01.013 - Özel Yetenekli Bireyler ve Eğitimleri Farkındalık Kursu 2.01.01.05.019 - Sınıfında Yabancı Uyruklu Öğrenci Bulunan Öğretmenlerin Eğitimi Kursu 2.02.09.01.002 - Zekâ Oyunları Kursu 1 2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerinin Eğitimi Kursu 4.02.02.01.020 - Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Sınav | | |
| Ali GÜNSEL | Müdür Yardımcısı | | | |

| | | | | |
|---------------|------------------|--|--|--|
| | | Sorumlusu Tamamlama Kursu | | |
| | | 4.01.04.02.023 - e-Sınav Uygulama ve İzleme Sorumlusu Kursu | | |
| | | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) | | |
| | | 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu | | |
| | | TKY SEMİNERİ | | |
| | | OKUL YÖNETİMİNİ GELİŞTİRME PROGRAMI SEMİNERİ(OYGEP) | | |
| | | STRATEJİK PLANLAMA VE TKY EĞİTİMLERİ SEMİNERİ | | |
| | | E-OKUL UYGULAMALARI SEMİNERİ | | |
| | | İLSİS MODÜLLERİ KULLANIM SEMİNERİ | | |
| | | ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ | | |
| | | EĞİTİMDE YOL ARKADAŞLIĞI SEMİNERİ | | |
| | | HALKLA İLİŞKİLER VE İLETİŞİM BECERİLERİ SEMİNERİ | | |
| | | Eğitim Yönetiminde Yeni Yaklaşımlar Semineri | | |
| | | OKULLARDA TOPLU BESLENME EĞİTİMİ SEMİNERİ | | |
| | | Stratejik Plan Hazırlama Semineri | | |
| | | İlköğretim Kurumları Standartları Semineri | | |
| | | ADEY (AŞAMALI DEVAMSIZLIK YÖNETİM MODELİ) SEMİNERİ | | |
| | | Süreç Yönetimi | | |
| | | Okul Yöneticileri Uzaktan Eğitim Programı | | |
| | | Branşa Uyum Semineri | | |
| | | ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SEMİNERİ | | |
| | | Özel Yetenekliler Destek Eğitimi Odası Farkındalık Semineri | | |
| | | Okul Tabanlı Afet Eğitimi Semineri | | |
| | | OKUL-KURUM MÜDÜRLERİNİN PERFORMANS DEĞERLENDİRME SEMİNERİ | | |
| | | Okul Tabanlı Afet Eğitimi Semineri | | |
| | | MİKROSOFT OFFİCE WORD EXCEL VE POWERPOINTİN ETKİLİ KULLANIM SEMİNERİ | | |
| | | Davranışsal Bağımlılık-Sosyal Duygusal Beceriler Semineri | | |
| | | Çatışma Çözme, Stresle Başa Çıkma ve İletişim Becerileri Semineri | | |
| | | 1.02.03.02.004 - Duygu Düzenleme (Örfe ve Stres Yönetimi) Semineri | | |
| | | 2.01.03.01.032 - Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri | | |
| | | 3.03.01.02.003 - Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri | | |
| | | 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | | |
| | | 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri | | |
| | | 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | | |
| | | 2.01.03.01.169 - Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri | | |
| | | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Berkant AYDIN | Müdür Yardımcısı | İLSİS Modülleri Eğitim Kursu | | |
| | | Temel Afet Bilinci Okul Lider Öğrt.Eğt.Kursu | | |
| | | FATİH Projesi-Eğitimde Teknoloji Kullanımı | | |
| | | Belletmen Eğitimi Kursu | | |
| | | Soruşturma Teknikleri Kursu | | |
| | | 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) | | |
| | | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | | |
| | | 4.01.03.01.006 - Doküman Yönetim Sistemi Kursu | | |
| | | 2.02.04.01.032 - Özel Eğitim Uygulamaları Kursu (Norm Fazlası Öğretmenler İçin) | | |
| | | 2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu | | |
| | | 4.02.02.01.020 - Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Sınav Sorumlusu Tamamlama Kursu | | |
| | | 4.01.04.02.023 - e-Sınav Uygulama ve İzleme Sorumlusu Kursu | | |
| | | 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu | | |
| | | İlköğretim Programlarını Tanıtma Semineri | | |
| | | EĞİTİM YÖNETİMİ SEMİNERİ | | |
| | | TKY SEMİNERİ | | |
| | | KAYNAŞTIRMA EĞİTİMİ VE BEP SEMİNERİ | | |
| | | OKUL YÖNETİMİNİ GELİŞTİRME PROGRAMI SEMİNERİ(OYGEP) | | |
| | | STRATEJİK PLANLAMA VE TKY EĞİTİMLERİ SEMİNERİ | | |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | ÇOCUK VE ERGENLERDE MADDE BAĞIMLILIĞI SEMİNERİ | | |
| | | E-OKUL UYGULAMALARI SEMİNERİ | | |
| | | İLSİS MODÜLLERİ KULLANIM SEMİNERİ | | |
| | | ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ | | |
| | | HALKLA İLİŞKİLER VE İLETİŞİM BECERİLERİ SEMİNERİ | | |
| | | Okul Kalite Temsilcisi Tazeleme Eğitimi Semineri | | |
| | | Almanca Dersi Öğretim Programları, Yöntem ve Teknikleri Semineri (faliyet yeri değiştirildi) | | |
| | | ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SEMİNERİ | | |
| | | Okul Tabanlı Afet Eğitimi Semineri | | |
| | | MİKROSOFT OFFİCE WORD EXCEL VE POWERPOINTİN ETKİLİ KULLANIM SEMİNERİ | | |
| | | Davranışsal Bağımlılık-Sosyal Duygusal Beceriler Semineri | | |
| | | Çatışma Çözme, Stresle Başa Çıkma ve İletişim Becerileri Semineri | | |
| | | Protokol Kuralları Semineri | | |
| | | Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Semineri | | |
| | | 1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri | | |
| | | 2.01.01.02.065 - Neuro Linguistic Programming (NLP) ye Giriş Semineri | | |
| | | 2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri | | |
| | | 2.01.03.01.032 - Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri | | |
| | | 3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri | | |
| | | 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | | |
| | | 1.02.01.01.019 - Kitap ve Hayat Semineri | | |
| | | 1.02.02.02.004 - Öğretmen Olmak Semineri | | |
| | | 1.02.03.02.007 - Hız Çağında Öğretmen Olmak ve Dijital Obezite Semineri | | |
| | | 1.05.01.01.005 - Çocuk Resimleri Analizi Semineri | | |
| | | 1.02.02.02.003 - Başarı Okuryazarlığı Semineri | | |
| | | 1.05.01.01.006 - Satranç Eğitimi Semineri 1 | | |
| | | 1.05.01.01.007 - Satranç Eğitimi Semineri 2 | | |
| | | 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | | |
| | | 2.01.03.01.085 - Hayatımızdaki Öğretmen Semineri | | |
| | | 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri | | |
| | | 1.01.01.04.017 - Adobe Illustrator İle Grafik Tasarımı Eğitimi Semineri 1 | | |
| | | 1.01.01.06.028 - Adobe Photoshop İle Grafik Tasarımı Eğitimi Semineri 1 | | |
| | | 2.01.03.01.096 - Edebiyat ve Toplum Semineri | | |
| | | 2.01.03.01.143 - Afet Sonrası Ortaöğretim Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri | | |
| | | 2.01.03.01.107 - İslam Medeniyeti Semineri | | |
| | | 2.01.03.01.050 - Kaynaştırma/Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri | | |
| | | 2.01.03.01.119 - 21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri | | |
| | | 2.01.03.01.120 - Afet ve Acil Durum Temel Kavramlar Semineri | | |
| | | 2.01.03.01.121 - Aktif Öğretim Yöntemleri Semineri | | |
| | | 2.01.03.01.122 - Beyin Temelli Öğrenme Semineri | | |
| | | 2.01.03.01.123 - Çağdaş Öğrenme ? Öğretme Yaklaşımları Semineri | | |
| | | 2.01.03.01.124 - Etik Davranışlar İlkeleri Semineri | | |
| | | 2.01.03.01.125 - Kariyer Rehberliği Semineri | | |
| | | 2.01.03.01.126 - Medya Okuryazarlığına Giriş Semineri | | |
| | | 2.01.03.01.106 - Bilgi Güvenliği Sorunları ve Çözüm Önerileri Semineri | | |
| | | 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | | |
| | | 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | | |
| | | 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri | | |
| | | 2.01.03.01.169 - Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri | | |
| | | 2.01.03.01.152 - Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri | | |
| | | 2.01.03.01.132 - e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri | | |
| | | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | | |

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 15. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

| Hizmet Süreleri | Branşı | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
|-----------------|---|-------|-------|-------------|--------|
| 1-3 Yıl | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4-6 Yıl | Rehberlik, Müzik, Beden Eğitimi, Türk Dili ve Edebiyatı, Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | 3 | 3 | 6 | 6 |
| 7-10 Yıl | Türk Dili ve Edebiyatı, Biyoloji, Matematik, İngilizce, Kimya | 8 | 0 | 8 | 8 |
| 11-15 Yıl | Matematik, İngilizce, Türk Dili ve Edebiyatı | 3 | 0 | 14 | 3 |
| 16-20 | Almanca, Rehberlik, Felsefe | 2 | 1 | 18 | 3 |
| 20 ve üzeri | Din Kültürü ve Ahlak, Görsel Sanatlar, Almanca, Matematik, Fizik, Kümya, Tarih, Türk Dili ve Edebiyatı, Coğrafya, Beden Eğitimi | 9 | 8 | 24 | 17 |

Tablo 16. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

| | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı | | | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı | | |
|--------|---|------|------|--|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | 7 | 3 | 7 | 9 | 3 | 10 |

Tablo 17. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

| Adı ve Soyadı | Branşı | Katıldığı Çalışmanın Adı | Katıldığı Yıl | Belge No |
|---------------|-----------|---|---------------|----------|
| Ahmet AKPINAR | Rehberlik | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 2.01.01.02.019 - Kapsayıcı Eğitim Afetten Etkilenmiş Çocuklarla Çalışma Kursu 2.01.01.03.014 - Çocuklar İçin Felsefe - P4C Uygulayıcı Eğitimi Kursu 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu Aday Öğretmen Yetiştirme Türkiye de Demokrasi Serüveni ve 15 Temmuz Süreci Semineri Aday Öğretmen Yetiştirme Anadolu da Çok Kültürlülük, Kaynakları ve Eğitime Yansımaları Semineri Programının A ve B kısmı Kaynaştırma/ Bütünleşme Yoluyla Eğitim Uygulamaları Semineri | | |

| | | | | |
|-------------------|-----------|---|--|--|
| | | <p>E-Rehberlik Modülü Kullanım Semineri MİKROSOFT OFFİCE WORD EXCEL VE POWERPOİNTİN ETKİLİ KULLANIM SEMİNERİ Davranışsal Bağımlılık-Sosyal Duygusal Beceriler Semineri Çatışma Çözme, Stresle Başa Çıkma ve İletişim Becerileri Semineri Protokol Kuralları Semineri Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Semineri 2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri Öğretmen Olmak Semineri 2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri 2.02.04.02.036 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 2 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri</p> | | |
| Aycan GÜNAY | Matematik | <p>TEMELEĞİTİM KURSU HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU 4.01.01.02.028 - Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 2.02.03.05.007 - Dinamik Matematik Yazılımı (Geogebra) Kursu 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Semineri ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SÇatışma Çözme, Stresle Başa Çıkma ve İletişim Becerileri Semineri Davranışsal Bağımlılık-Sosyal Duygusal Beceriler Semineri MİKROSOFT OFFİCE WORD EXCEL VE POWERPOİNTİN ETKİLİ KULLANIM SEMİNERİ Protokol Kuralları Semineri 2.01.03.01.100 - Stres Yönetimi Semineri 2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri 2.02.03.05.020 - Sorgulama Temelli Matematik Eğitimi Semineri 2.02.04.01.059 - Mesleki Çalışma - Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -1 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri 2.01.03.01.111 - Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri ve İklim Değişikliği Semineri 2.02.06.02.069 - Mesleki Çalışma - Bellek Teorisi ve İngilizce Kelime Öğrenme Yöntemleri Semineri 2.02.06.07.008 - İnsan Hakları, Demokrasi ve Adalet Eğitimi Semineri</p> | | |
| Ayşe YÜKSEL YAMAN | Matematik | <p>FATİH Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı 4.01.01.02.028 - Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 1.01.01.03.014 - Hesap Tablosu Programı (Office Excel) Eğitimi Kursu 2 İLK YARDIM VE İLK MÜDAHALE SEMİNERİ ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SEMİNERİ MİKROSOFT OFFİCE WORD EXCEL VE POWERPOİNTİN ETKİLİ KULLANIM SEMİNERİ Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme</p> | | |

| | | | | |
|-------------------|-----------|--|--|--|
| | | <p>Semineri</p> <p>Davranışsal Bağımlılık-Sosyal Duygusal Beceriler Semineri</p> <p>Çatışma Çözme, Stresle Başa Çıkma ve İletişim Becerileri Semineri</p> <p>Protokol Kuralları Semineri</p> <p>2.01.03.01.006 - Mesleki Çalışma - Kapsayıcı Eğitim Semineri</p> <p>1.01.01.03.015 - Kelime İşlemci Programı (Office 1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri)</p> <p>Word) Eğitimi Semineri 1</p> <p>1.02.03.02.004 - Duygu Düzenleme (Örke ve Stres Yönetimi) Semineri</p> | | |
| Ayşe Ayça YÜCEKAŞ | Müzik | <p>2.01.02.04.011 - Uzaktan Öğretimde Dijital Dönüşüm Eğitimi Kursu</p> <p>1.01.01.08.008 - Dijital Girişimciliğin Temelleri Kursu</p> <p>4.01.01.02.020 - FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu</p> <p>2.01.02.02.001 - Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu</p> <p>2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı, Eğitimi Kursu</p> <p>Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Semineri</p> <p>Proje Danışmanlığı Semineri</p> | | |
| Betül ALBAYRAK | Matematik | <p>2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)</p> <p>4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu</p> <p>ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SEMİNERİ</p> <p>MİKROSOFT OFFİCE WORD EXCEL VE POWERPOINTİN ETKİLİ KULLANIM SEMİNERİ</p> <p>Davranışsal Bağımlılık-Sosyal Duygusal Beceriler Semineri</p> <p>Çatışma Çözme, Stresle Başa Çıkma ve İletişim Becerileri Semineri</p> <p>Protokol Kuralları Semineri</p> <p>Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Semineri</p> <p>1.01.01.08.013 - Mesleki Çalışma - Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Semineri</p> <p>2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri</p> <p>1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri</p> <p>2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri</p> <p>2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri</p> | | |
| Cemile SAKARYA | Fizik | <p>Eğitimde Fatih Projesi Teknoloji ve Liderlik Forumu Kursu</p> <p>YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA KURSU</p> <p>Bellek Eğitimi Kursu</p> <p>Soruşturma Teknikleri Kursu</p> <p>4.01.03.03.014 - Okul Yöneticilerine Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursu 2</p> <p>2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu</p> <p>4.01.03.03.024 - Okul Yöneticilerine Yöneticilik Formasyonu Kazandırma (III. Kademe) Kursu</p> <p>4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)</p> <p>FATİH Projesi-Eğitimde Teknoloji Kullanımı</p> <p>Stratejik Planlama Kursu</p> <p>2.02.04.01.032 - Özel Eğitim Uygulamaları Kursu (Norm Fazlası Öğretmenler İçin)</p> | | |

| | | | | |
|------------------|-------|--|--|--|
| | | <p>4.02.02.01.020 - Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Sınav Sorumlusu Tamamlama Kursu</p> <p>4.01.01.02.014 - FATİH Projesi Alan Bazlı Öğretim Süreci Tasarımı Kursu</p> <p>4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu</p> <p>4.01.03.01.006 - Doküman Yönetim Sistemi Kursu</p> <p>KAYNAŞTIRMA EĞİTİMİ VE BEP SEMİNERİ</p> <p>ÇOCUK VE ERGENLERDE MADDE BAĞIMLILIĞI SEMİNERİ</p> <p>KİŞİLERARASI İLETİŞİMDE DUYGUSAL VE SOSYAL BECERİLER</p> <p>YARATICI DRAMA SEMİNERİ</p> <p>Süreç Yönetimi</p> <p>OKUL-KURUM MÜDÜRLERİNİN PERFORMANS DEĞERLENDİRME SEMİNERİ</p> <p>MİKROSOFT OFFİCE WORD EXCEL VE POWERPOINTİN ETKİLİ KULLANIM SEMİNERİ</p> <p>2.01.03.01.132 - e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri</p> | | |
| Dilek TANRISEVER | Tarih | <p>2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu</p> <p>4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)</p> <p>4.02.02.01.006 - KBS Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi Kursu</p> <p>Aday Öğretmen Yetiştirme Anadolu'da Çok Kültürlülük, Kaynakları ve Eğitime Yansımaları Semineri</p> <p>Aday Öğretmen Yetiştirme Dünden Bugüne Öğretmenlik Semineri</p> <p>Aday Öğretmen Yetiştirme Etkili İletişim ve Etkili Sınıf Yönetimi Semineri</p> <p>Aday Öğretmen Yetiştirme Gelişmiş Ülkelerin Eğitim Sistemleri, Uluslararası Kuruluşların Eğitim Çalışmaları Semineri</p> <p>Aday Öğretmen Yetiştirme Kültür ve Medeniyetimizde Eğitim Anlayışının Temelleri Semineri</p> <p>Aday Öğretmen Yetiştirme Milli Eğitim Sisteminde Öğretmenlik ve Elektronik Uygulamalar Semineri</p> <p>Aday Öğretmen Yetiştirme Türkiye'de Demokrasi Serüveni ve 15 Temmuz Süreci Semineri</p> <p>Etkili Okuma ve Hafıza Teknikleri</p> <p>Proje Hazırlama Süreçleri Semineri</p> <p>Aday Öğretmen Yetiştirme Ulusal Ve Uluslararası Eğitim Projeleri ve Örnek Projeler Semineri</p> <p>Aday Öğretmen Yetiştirme Öğretmenlikle İlgili Mevzuat Semineri</p> <p>Aday Öğretmen Yetiştirme İnsani Değerlerimiz ve Öğretmenlik Meslek Etiği Semineri</p> <p>Aday Öğretmen Yetiştirme Anadolu'da Çok Kültürlülük, Kaynakları ve Eğitime Yansımaları Semineri</p> <p>Aday Öğretmen Yetiştirme Dünden Bugüne Öğretmenlik Semineri</p> <p>Aday Öğretmen Yetiştirme Etkili İletişim ve Etkili Sınıf Yönetimi Semineri</p> <p>Aday Öğretmen Yetiştirme Türkiye'de Demokrasi Serüveni ve 15 Temmuz Süreci Semineri</p> <p>Aday Öğretmen Yetiştirme Kültür ve Medeniyetimizde Eğitim Anlayışının Temelleri Semineri</p> | | |

| | | | | |
|--------------------|-----------|---|--|--|
| | | <p>Aday Öğretmen Yetiştirme Gelişmiş Ülkelerin Eğitim Sistemleri, Uluslararası Kuruluşların Eğitim Çalışmaları Semineri</p> <p>Aday Öğretmen Yetiştirme Milli Eğitim Sisteminde Öğretmenlik ve Elektronik Uygulamalar Semineri</p> <p>EĞLENCELİ VE ETKİLİ VERİMLİ DERS İŞLEME TEKNİKLERİ SEMİNERİ</p> <p>Protokol Kuralları Semineri</p> <p>Sınıf Yönetimi Becerileri Semineri</p> <p>ETİK EĞİTİMİ SEMİNERİ</p> <p>2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri</p> <p>1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri</p> <p>2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri</p> <p>3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri</p> <p>1.02.04.01.015 - Başlangıç Düzeyi Piyano Eğitimi Semineri</p> <p>2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri</p> <p>2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri</p> <p>2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri</p> <p>2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri</p> | | |
| Ebru Gülperen ÖZEL | TDE | <p>FATİH Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu</p> <p>2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu</p> <p>2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu</p> <p>4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu</p> <p>ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SEMİNERİ</p> <p>ÖĞRETMENLERİMİZLE 2023 PROJE SEMİNERİ (2.GRUP)</p> <p>Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Semineri</p> <p>MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİMDE KALİTE</p> <p>Sınai Mülkiyet Semineri</p> <p>MİKROSOFT OFFİCE WORD EXCEL VE POWERPOİNTİN ETKİLİ KULLANIM SEMİNERİ</p> <p>Çatışma Çözme, Stresle Başa Çıkma ve İletişim Becerileri Semineri</p> <p>Davranışsal Bağımlılık-Sosyal Duygusal Beceriler Semineri</p> <p>Protokol Kuralları Semineri</p> <p>2.01.01.02.053 - Mesleki Çalışma - Müze Eğitimi Semineri</p> <p>2.01.01.04.016 - Taslak Ders Kitabı İnceleme ve Değerlendirme Semineri</p> <p>4.01.03.01.039 - e-Mesem Uygulamaları Eğitimi Semineri</p> <p>4.01.03.03.030 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1</p> <p>4.01.03.03.031 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2</p> <p>2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1</p> <p>3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri</p> <p>2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri</p> <p>2.01.03.01.110 - 5 Kelime1 Hikâye Semineri</p> <p>2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri</p> | | |
| Emine GÖÇMEN | İngilizce | <p>TEMEL EĞİTİM KURSU</p> <p>Eğitimde FATİH Projesi (Teknoloji Kullanımı) Kursu</p> <p>HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU</p> <p>4.01.01.02.028 - Fatih Projesi Etkileşimli</p> | | |

| | | | | |
|--------------|-----|---|--|--|
| | | <p>Sınıf Yönetimi Kursu 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 2.01.01.03.003 - Eğitimde Drama Teknikleri Kursu 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 2.01.01.02.041 - Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu 1.02.01.01.004 - Diksiyon ve Güzel Konuşma Kursu 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu 3.02.03.01.005 - Diller için Avrupa Ortak Başvuru Metni Eğitici Eğitimi Kursu ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SEMİNERİ Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi İngilizce Öğretiminde Sınıf Yönetimi Semineri Proje Danışmanlığı Semineri İngilizce Öğretiminde Aktif Öğrenme Semineri MİKROSOFT OFFİCE WORD EXCEL VE POWERPOİNTİN ETKİLİ KULLANIM SEMİNERİ Davranışsal Bağımlılık-Sosyal Duygusal Beceriler Semineri Çatışma Çözme, Stresle Başa Çıkma ve İletişim Becerileri Semineri Protokol Kuralları Semineri Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Semineri 2.02.04.01.059 - Mesleki Çalışma - Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -I 2.01.01.04.016 - Taslak Ders Kitabı İnceleme ve Değerlendirme Semineri 2.01.03.01.025 - Türk Mangalası Eğitimi Semineri 2.01.01.04.022 - Taslak Ders Kitabı ve Eğitim Aracı İnceleme Semineri 2.01.01.02.068 - Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri 1.02.04.01.015 - Başlangıç Düzeyi Piyano Eğitimi Semineri 2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri 2.01.01.03.019 - Lisede Drama Eğitimi Semineri 2.01.03.01.026 - Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri 2.01.03.01.036 - Yaz Okulu İngilizce Çerçeve Öğretim Programı Semineri 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri</p> | | |
| Emine POYRAZ | TDE | <p>FATİH Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu 2.01.01.03.003 - Eğitimde Drama Teknikleri Kursu 1.02.03.01.001 - Çatışma ve Stres Yönetimi Kursu 2.01.02.04.006 - Zihin Haritaları Kursu Duygusal ve Çoklu Zeka Semineri</p> | | |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>Türkçe Dersi Tanıtım Semineri OKUL TEMELLİ MESLEKİ GELİŞİM UYGULAMASI SEMİNERİ OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ TOPYEKÜN SAVUNMA SIVIL HİZMETLERİ EĞİTİM SEMİNERİ ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SEMİNERİ MİKROSOFT OFFİCE WORD EXCEL VE POWERPOİNTİN ETKİLİ KULLANIM SEMİNERİ Çatışma Çözme, Stresle Başa Çıkma ve İletişim Becerileri Semineri Protokol Kuralları Semineri Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Semineri 1.01.01.02.011 - Mesleki Çalışma - FATİH Projesi BT nin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Semineri 1.01.01.08.013 - Mesleki Çalışma - Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Semineri 2.01.01.02.053 - Mesleki Çalışma - Müze Eğitimi Semineri 2.01.01.03.017 - Mesleki Çalışma - Çocuklar İçin Felsefe - P4C Farkındalık Eğitimi Semineri 2.01.03.01.006 - Mesleki Çalışma - Kapsayıcı Eğitim Semineri 2.02.04.01.059 - Mesleki Çalışma - Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -1 4.01.03.01.037 - Mesleki Çalışma - Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri 1.02.01.01.015 - Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri 2.01.01.02.045 - Topkapı Sarayı Müze Kiti Uzaktan Eğitim Semineri 2.01.01.02.044 - Pera Müzesi Müze Kiti Uzaktan Eğitim Semineri 1.01.01.08.015 - Dijital Becerilerin Geliştirilmesi Semineri 2.01.01.04.017 - Etkinlik Temelli Ders Tasarımı Semineri 2.02.06.09.005 - Kütüphane Organizasyonu ve Kullanımı Semineri 1.02.03.02.004 - Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri 1.02.03.02.005 - Kendilik Cesareti Semineri 1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri 2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri 2.01.01.02.065 - Neuro Linguistic Programming (NLP) ye Giriş Semineri 2.02.06.09.006 - Kurmaca Metin (Öykü) Yazma Eğitimi Semineri 2.01.01.02.068 - Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri 2.01.03.01.032 - Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri 1.02.01.01.019 - Kitap ve Hayat Semineri 1.02.02.02.003 - Başarı Okuryazarlığı Semineri 1.02.03.02.007 - Hız Çağında Öğretmen Olmak ve Dijital Obezite Semineri 1.05.01.01.005 - Çocuk Resimleri Analizi Semineri 1.02.04.01.015 - Başlangıç Düzeyi Piyano Eğitimi Semineri 2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri 2.01.03.01.026 - Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri 4.01.03.03.004 - Yönetimsel Beceriler</p> | |
|--|--|--|

| | | | |
|--------------|-------|---|--|
| | | <p>Semineri</p> <p>1.01.01.08.017 - Dijital Okuryazarlık (Dijital Güvenlik ve Medya Okuryazarlığı) Semineri</p> <p>2.01.01.03.019 - Lisede Drama Eğitimi Semineri</p> <p>2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1</p> <p>2.02.06.06.004 - Sosyal Medya Kullanımı ve İletişim Semineri</p> <p>2.01.01.07.065 - Aktif Öğrenme Yöntem ve Teknikleri Semineri</p> <p>2.01.03.01.121 - Aktif Öğretim Yöntemleri Semineri</p> <p>2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri</p> <p>2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri</p> <p>2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri</p> <p>2.01.03.01.143 - Afet Sonrası Ortaöğretim Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri</p> <p>2.01.03.01.119 - 21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri</p> <p>2.01.03.01.123 - Çağdaş Öğrenme ? Öğretme Yaklaşımları Semineri</p> <p>2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri</p> | |
| Fatma TEZCAN | Fizik | <p>Eğitimde FATİH Projesi Teknoloji Kullanım Kursu</p> <p>Temel Eğitim Kursu</p> <p>Hazırlayıcı Eğitim Kursu</p> <p>Özel Eğitime Muhtaç Çocukların Eğitim Sürecine Uyum Kursu TARİHİ DEĞİŞTİ</p> <p>4.01.01.02.023 - Uygulamalı Bilim Eğitimi</p> <p>Fizik Kursu</p> <p>2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu</p> <p>4.01.01.02.017 - FATİH Projesi - BTnin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu</p> <p>1.01.01.06.016 - Web 2.0 Araçları İle Dijital Öğretim Materyali Hazırlama Kursu</p> <p>2.01.02.01.002 - Robotik ve Kodlama (Temel Düzey) Eğitimi Kursu</p> <p>4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu</p> <p>FATİH Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri</p> <p>Arama, Kurtarma ve Tahliye Eğitimi Semineri</p> <p>Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Semineri</p> <p>Proje Danışmanlığı Semineri</p> <p>Davranışsal Bağımlılık-Sosyal Duygusal Beceriler Semineri</p> <p>Çatışma Çözme, Stresle Başa Çıkma ve İletişim Becerileri Semineri</p> <p>Protokol Kuralları Semineri</p> <p>2.02.04.01.059 - Mesleki Çalışma - Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -1</p> <p>2.02.06.09.005 - Kütüphane Organizasyonu ve Kullanımı Semineri</p> <p>2.01.01.02.061 - Öğretimsel Liderlik Semineri</p> <p>2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri</p> <p>1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri</p> <p>2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri</p> <p>3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri</p> <p>2.02.03.08.003 - Çevre Eğitimi ve İklim Değişikliği Öğretim Programı Tanıtım</p> | |

| | | | | |
|--------------------|----------|---|--|--|
| | | <p>Semineri 2.01.01.03.019 - Lisede Drama Eğitimi Semineri 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri</p> | | |
| Fatma Nükte ÖZTÜRK | Biyoloji | <p>FATİH PROJESİ EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIM KURSU 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SEMİNERİ MİKROSOFT OFFİCE WORD EXCEL VE POWERPOİNTİN ETKİLİ KULLANIM SEMİNERİ Davranışsal Bağımlılık-Sosyal Duygusal Beceriler Semineri Çatışma Çözme, Stresle Başa Çıkma ve İletişim Becerileri Semineri Protokol Kuralları Semineri Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Semineri 2.01.03.01.006 - Mesleki Çalışma - Kapsayıcı Eğitim Semineri 1.01.01.08.014 - Uzaktan Eğitim Süreçlerinde Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri 1.02.03.02.004 - Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri 1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri 2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri</p> | | |
| Figen BEKÇİBAŞI | Kimya | <p>FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu 4.01.01.02.028 - Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri Davranışsal Bağımlılık-Sosyal Duygusal Beceriler Semineri Çatışma Çözme, Stresle Başa Çıkma ve İletişim Becerileri Semineri Protokol Kuralları Semineri Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Semineri 3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri 2.02.04.01.059 - Mesleki Çalışma - Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -1 1.02.03.02.004 - Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri 2.01.01.02.061 - Öğretimsel Liderlik Semineri</p> | | |

| | | | | |
|-------------|-----------|--|--|--|
| | | <p>2.01.03.01.025 - Türk Mangalası Eğitimi Semineri 4.01.03.03.004 - Yönetimsel Beceriler Semineri 1.02.03.02.005 - Kendilik Cesareti Semineri 1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri 2.02.06.06.004 - Sosyal Medya Kullanımı ve İletişim Semineri 2.01.01.02.065 - Neuro Linguistic Programming (NLP) ye Giriş Semineri 2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri 2.01.03.01.032 - Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri 2.02.03.08.003 - Çevre Eğitimi ve İklim Değişikliği Öğretim Programı Tanıtım Semineri 2.01.01.03.019 - Lisede Drama Eğitimi Semineri 2.01.03.01.026 - Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 2.01.03.01.085 - Hayatımızdaki Öğretmen Semineri 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri 2.01.03.01.132 - e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri 2.01.03.01.152 - Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri 2.01.03.01.169 - Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri</p> | | |
| Harun GÜVEN | İngilizce | <p>Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu FATİH Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı ORYANTİRİNG KURSU 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 4.01.01.02.028 - Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 1.01.01.03.014 - Hesap Tablosu Programı (Office Excel) Eğitimi Kursu 2 Rehberlik Semineri İngilizce Dersi Öğretim Programları Yöntem ve Teknikleri Semineri MİKROSOFT OFFİCE WORD EXCEL VE POWERPOİNTİN ETKİLİ KULLANIM SEMİNERİ Protokol Kuralları Semineri ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SEMİNERİ Davranışsal Bağımlılık-Sosyal Duygusal Beceriler Semineri Çatışma Çözme, Stresle Başa Çıkma ve İletişim Becerileri Semineri Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Semineri 2.01.01.09.057 - İhmal ve İstismar Semineri 1.01.01.03.016 - Kelime İşlemci Programı (Office Word) Eğitimi Semineri 2 2.01.03.01.032 - Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim</p> | | |

| | | | | |
|----------------|----------|--|--|--|
| | | <p>Semineri</p> <p>1.01.01.06.023 - Eğitimde Web 2.0 Araçları Kullanımı Semineri 2</p> <p>1.02.03.02.005 - Kendilik Cesareti Semineri</p> <p>1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri</p> <p>2.01.01.02.068 - Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri</p> <p>2.01.01.02.065 - Neuro Linguistic Programming (NLP) ye Giriş Semineri</p> <p>2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri</p> <p>3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri</p> <p>2.02.06.06.004 - Sosyal Medya Kullanımı ve İletişim Semineri</p> <p>2.02.06.09.006 - Kurmaca Metin (Öykü) Yazma Eğitimi Semineri</p> <p>3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri</p> <p>1.02.02.02.004 - Öğretmen Olmak Semineri</p> <p>2.01.03.01.036 - Yaz Okulu İngilizce Çerçeve Öğretim Programı Semineri</p> <p>2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1</p> <p>2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri</p> <p>2.01.03.01.102 - Erasmus+Genel Bilgilendirme ve Erasmus+ Okul Eğitimi Semineri</p> <p>2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri</p> | | |
| Hilal ÇALIŞKAN | Biyoloji | <p>ADAYLIK TEMEL EĞİTİM KURSU</p> <p>ADAYLIK HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU</p> <p>BELLETMEN EĞİTİMİ FARKINDALIK KURSU</p> <p>BİLGİSAYAR - FATİH PROJESİ HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU</p> <p>4.01.01.02.028 - Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu</p> <p>2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)</p> <p>UYUM EĞİTİMİ SEMİNERİ</p> <p>Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Semineri</p> <p>MİKROSOFT OFFİCE WORD EXCEL VE POWERPOİNTİN ETKİLİ KULLANIM SEMİNERİ</p> <p>Davranışsal Bağımlılık-Sosyal Duygusal Beceriler Semineri</p> <p>Çatışma Çözme, Stresle Başa Çıkma ve İletişim Becerileri Semineri</p> <p>Protokol Kuralları Semineri</p> <p>2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri</p> <p>2.01.03.01.006 - Mesleki Çalışma - Kapsayıcı Eğitim Semineri</p> <p>1.02.03.02.004 - Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri</p> <p>1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri</p> <p>2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri</p> <p>2.01.01.02.068 - Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri</p> <p>2.01.01.02.061 - Öğretimsel Liderlik Semineri</p> <p>2.01.03.01.025 - Türk Mangalası Eğitimi Semineri</p> <p>2.01.03.01.032 - Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim</p> | | |

| | | | | |
|--------------|-----------|--|--|--|
| | | <p>Semineri</p> <p>2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri</p> <p>2.01.03.01.107 - İslam Medeniyeti Semineri</p> <p>2.01.03.01.100 - Stres Yönetimi Semineri</p> <p>2.01.03.01.110 - 5 Kelime1 Hikâye Semineri</p> <p>3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri</p> <p>2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri</p> | | |
| İsmet GÜNAY | Matematik | <p>Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu</p> <p>2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu</p> <p>4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)</p> <p>4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu</p> <p>Ortaöğretim Sınıf Kurumları Rehberlik Programı Uygulama Semineri</p> <p>Davranışsal Bağımlılık-Sosyal Duygusal Beceriler Semineri</p> <p>Ortaöğretim Mevzuatı</p> <p>Stratejik Planlama Semineri</p> <p>657 sayılı Devlet Memurları Kanunu Protokol Kuralları Semineri</p> <p>2.02.06.02.071 - Mesleki Çalışma - Çevrim İçi Öğrenmede Ölçme-Değerlendirme Semineri</p> <p>1.02.03.02.005 - Kendilik Cesareti Semineri</p> <p>1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri</p> <p>2.01.01.02.068 - Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri</p> <p>3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri</p> <p>2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri</p> <p>3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri</p> <p>1.02.03.02.007 - Hız Çağında Öğretmen Olmak ve Dijital Obezite Semineri</p> <p>2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri</p> <p>2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri</p> <p>2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri</p> <p>2.02.03.05.020 - Sorgulama Temelli Matematik Eğitimi Semineri</p> <p>2.01.03.01.050 - Kaynaştırma/Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri</p> <p>2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1</p> <p>2.01.03.01.085 - Hayatımızdaki Öğretmen Semineri</p> <p>2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri</p> <p>2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri</p> | | |
| Meltem ÖZKAN | İngilizce | <p>Aday Öğretmen ve Personelin Temel Eğitim Kursu</p> <p>FATİH Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı</p> <p>Aday Öğretmen ve Personelin Hazırlayıcı Eğitim Kursu</p> <p>2.02.04.01.013 - Özel Yetenekli Bireyler ve Eğitimleri Farkındalık Kursu</p> <p>2.02.04.01.033 - Özel Yetenekli Öğrencilere Yönelik Destek Eğitim Odası Farkındalık Kursu</p> <p>2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az</p> | | |

| | | | | |
|---------------|--------------|--|--|--|
| | | <p>Tehlikeli İşyerleri) Aday Öğretmen ve Personelin Çevreye Uyum Eğitimi Semineri Özel Eğitim Semineri İlk Yardım ve İlk Müdahale Semineri Öğrenen Lider Öğretmen Semineri ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SEMİNERİ Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Semineri MİKROSOFT OFFİCE WORD EXCEL VE POWERPOİNTİN ETKİLİ KULLANIM SEMİNERİ Davranışsal Bağımlılık-Sosyal Duygusal Beceriler Semineri Çatışma Çözme, Stresle Başa Çıkma ve İletişim Becerileri Semineri Protokol Kuralları Semineri 2.02.06.02.069 - Mesleki Çalışma - Bellek Teorisi ve İngilizce Kelime Öğrenme Yöntemleri Semineri 2.01.01.09.057 - İhmal ve İstismar Semineri 2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri 2.01.01.02.068 - Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri 2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 2.01.03.01.085 - Hayatımızdaki Öğretmen Semineri 2.01.03.01.110 - 5 Kelime1 Hikâye Semineri 2.01.03.01.138 - Yabancı Dil Öğretiminde Yeni Yaklaşımlar Semineri 2.01.03.01.169 - Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri</p> | | |
| Mustafa BULUT | Din Kül..Ah. | <p>2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 2.01.01.05.019 - Sınıfta Yabancı Uyrıklı Öğrenci Bulunan Öğretmenlerin Eğitimi Kursu 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu Türkiyede Demokrasi Serüveni ve 15 Temmuz Süreci Kültür Medeniyetimizde Eğitimi Anlayışının Temelleri Dünden Bugüne Öğretmenlik İnsani Değerlerimiz ve Meslek Etiği Öğretmenlikle İlgili Mevzuat Programı Etkili İletişim ve Sınıf Yönetimi Milli Eğitim Sisteminde Güncel Uygulamalar Gelişmiş Ülkelerin Eğitim Sistemleri, Uluslar arası kuruluşların yansımaları Ulusal ve Uluslar arası Eğitim Projeleri ve Örnek Projeler Anadoluda Çok Kültürlülük,Kaynakları Ve Eğitime Yansımaları Özel Öğrenme Güçlüğü Farkındalık Eğitimi Semineri Davranışsal Bağımlılık-Sosyal Duygusal Beceriler Semineri Çatışma Çözme, Stresle Başa Çıkma ve İletişim Becerileri Semineri Protokol Kuralları Semineri Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Semineri 1.01.01.02.011 - Mesleki Çalışma - FATİH</p> | | |

| | | |
|------------------|--|--|
| | <p>Projesi BT nin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Semineri 1.02.03.02.004 - Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri 1.02.03.02.005 - Kendilik Cesareti Semineri 1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri 2.01.01.02.065 - Neuro Linguistic Programming (NLP) ye Giriş Semineri 2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri 2.01.01.02.068 - Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri 2.01.03.01.032 - Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri 2.02.06.06.004 - Sosyal Medya Kullanımı ve İletişim Semineri 3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri 2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri 2.01.03.01.111 - Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri ve İklim Değişikliği Semineri 2.01.03.01.119 - 21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri 2.01.03.01.120 - Afet ve Acil Durum Temel Kavramlar Semineri 2.01.03.01.124 - Etik Davranışlar İlkeleri Semineri 2.01.03.01.126 - Medya Okuryazarlığına Giriş Semineri 2.01.03.01.129 - Program Okuryazarlığı Semineri 2.01.03.01.134 - Fikri Mülkiyet Hakları Semineri 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri</p> | |
| Müyesser BİL GİÇ | Tarih | <p>Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 2.01.01.05.019 - Sınıfında Yabancı Uyruklu Öğrenci Bulunan Öğretmenlerin Eğitimi Kursu 2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu 2.01.01.02.033 - Müze Eğitimi Kursu 2.01.01.02.037 - Masal Anlatıcılığı Eğitimi Kursu YARATICI DRAMA SEMİNERİ DAVRANIŞ VE UYUM PROBLEMLERİNİ TANIMA SEMİNERİ ÇOCUK VE ERGENLERDE MADDE BAĞIMLILIĞINI ÖNLEME SEMİNERİ ETİK SEMİNERİ KİŞİLİK, MESLEK SEÇİMİ VE KARİYER SEMİNERİ Yaratıcı Drama 2 ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SEMİNERİ Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Semineri MİKROSOFT OFFİCE WORD EXCEL VE POWERPOİNTİN ETKİLİ KULLANIM SEMİNERİ Davranışsal Bağımlılık-Sosyal Duygusal Beceriler Semineri Çatışma Çözme, Stresle Başa Çıkma ve İletişim Becerileri Semineri Protokol Kuralları Semineri 2.01.01.02.061 - Öğretimsel Liderlik</p> |

| | | | | | |
|----|---------------|---|---|--|--|
| | | <p>Semineri</p> <p>2.01.01.02.045 - Topkapı Sarayı Müze Kiti Uzaktan Eğitim Semineri</p> <p>1.01.01.02.011 - Mesleki Çalışma - FATİH Projesi BT nin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Semineri</p> <p>2.01.01.09.056 - Akran Zorbalığı Semineri</p> <p>2.01.01.09.057 - İhmal ve İstismar Semineri</p> <p>2.01.01.09.058 - Madde Bağımlılığı Semineri</p> <p>2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri</p> <p>2.02.06.07.008 - İnsan Hakları, Demokrasi ve Adalet Eğitimi Semineri</p> <p>1.01.01.08.016 - Dijital Okuryazarlık (Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri</p> <p>1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri</p> <p>2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri</p> <p>2.01.01.02.068 - Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri</p> <p>2.01.03.01.032 - Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri</p> <p>2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri</p> <p>3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri</p> <p>3.03.01.02.003 - Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri</p> <p>1.02.02.02.003 - Başarı Okuryazarlığı Semineri</p> <p>1.02.02.02.004 - Öğretmen Olmak Semineri</p> <p>1.02.03.02.007 - Hız Çağında Öğretmen Olmak ve Dijital Obezite Semineri</p> <p>1.05.01.01.005 - Çocuk Resimleri Analizi Semineri</p> <p>2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1</p> <p>2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer</p> <p>2.01.03.01.143 - Afet Sonrası Ortaöğretim Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri</p> <p>2.01.03.01.119 - 21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri</p> <p>2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri</p> <p>2.01.03.01.121 - Aktif Öğretim Yöntemleri Semineri</p> <p>2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri</p> <p>2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri</p> | | | |
| 50 | Nilüfer ASLAN | TDE | <p>FATİH Projesi-Eğitimde Teknoloji Kullanımı</p> <p>Bellek Eğitimi Kursu</p> <p>4.01.01.02.028 - Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu</p> <p>2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu</p> <p>BEP ve Kaynaştırma Eğitim Semineri</p> <p>DuygusalveÇoklu Zeka Kuramları Semineri</p> <p>Türkçe Dersi Tanıtım Semineri</p> <p>DAVRANIŞ VE UYUM</p> <p>PROBLEMLERİNİ TANIMA SEMİNERİ</p> <p>Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Semineri</p> <p>HALK KÜLTÜRÜ DERSİ PROGRAM</p> <p>TANITIM SEMİNERİ</p> <p>ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SEMİNERİ</p> <p>MİKROSOFT OFFİCE WORD EXCEL VE</p> | | |

| | | | | |
|---------------|-------------|---|--|--|
| | | <p>POWERPOİNTİN ETKİLİ KULLANIM SEMİNERİ</p> <p>Davranışsal Bağımlılık-Sosyal Duygusal Beceriler Semineri</p> <p>Çatışma Çözme, Stresle Başa Çıkma ve İletişim Becerileri Semineri</p> <p>Protokol Kuralları Semineri</p> <p>2.02.04.01.059 - Mesleki Çalışma - Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -1</p> <p>2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri</p> <p>3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri</p> <p>3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri</p> <p>2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri</p> <p>2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1</p> <p>2.01.03.01.143 - Afet Sonrası Ortaöğretim Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri</p> <p>2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri</p> <p>2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri</p> | | |
| Nilüfer KULAÇ | Görsel San. | <p>4.01.01.02.028 - Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu</p> <p>2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu</p> <p>4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)</p> <p>ÇOKLU ZEKA VE DUYGUSAL ZEKA KURAMI SEMİNERİ</p> <p>DAVRANIŞ VE UYUM</p> <p>PROBLEMLERİNİ TANIMA SEMİNERİ</p> <p>GÖRSEL SANATLAR DERSİ PROGRAM TANITIM SEMİNERİ</p> <p>OKUL TEMELLİ MESLEKİ GELİŞİM UYGULAMASI SEMİNERİ</p> <p>ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ</p> <p>ADEY (AŞAMALI DEVAMSIZLIK YÖNETİM MODELİ) SEMİNERİ</p> <p>ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SEMİNERİ</p> <p>Davranışsal Bağımlılık-Sosyal Duygusal Beceriler Semineri</p> <p>MİKROSOFT OFFİCE WORD EXCEL VE POWERPOİNTİN ETKİLİ KULLANIM SEMİNERİ</p> <p>Çatışma Çözme, Stresle Başa Çıkma ve İletişim Becerileri Semineri</p> <p>Protokol Kuralları Semineri</p> <p>Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Semineri</p> <p>2.01.03.01.006 - Mesleki Çalışma - Kapsayıcı Eğitim Semineri</p> <p>2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri</p> <p>2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri</p> <p>3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri</p> <p>2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri</p> <p>2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1</p> <p>2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri</p> <p>2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri</p> <p>2.01.02.05.005 - Bilgi Toplumu ve Siber Güvenlik Eğitimi Semineri</p> <p>2.01.03.01.131 - Çağdaş Öğrenme Ortamları</p> | | |

| | | | | |
|-------------------|-----------|---|--|--|
| | | <p>Semineri 2.01.03.01.134 - Fikri Mülkiyet Hakları Semineri 2.01.03.01.147 - Eğitsel Nörobilim Semineri 2.01.03.01.151 - Sosyal Etkinlikler, Kulüp Faaliyetleri ve Toplum Hizmeti Çalışmaları Semineri 2.01.03.01.169 - Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri</p> | | |
| Nuray SEVİMLİ | Matematik | <p>FATİH Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 4.01.03.01.006 - Doküman Yönetim Sistemi Kursu ÇOKLU ZEKA VE DUYGUSAL ZEKA KURAMI SEMİNERİ ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SEMİNERİ MİKROSOFT OFFİCE WORD EXCEL VE POWERPOİNTİN ETKİLİ KULLANIM SEMİNERİ Davranışsal Bağımlılık-Sosyal Duygusal Beceriler Semineri Çatışma Çözme, Stresle Başa Çıkma ve İletişim Becerileri Semineri Protokol Kuralları Semineri Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Semineri 4.01.03.01.037 - Mesleki Çalışma - Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri 1.01.01.08.016 - Dijital Okuryazarlık (Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri 2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri 1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri 2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri 2.01.01.02.068 - Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri 2.01.01.03.019 - Lisede Drama Eğitimi Semineri 2.01.03.01.026 - Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 2.01.03.01.085 - Hayatımızdaki Öğretmen Semineri 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri 2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri 2.01.03.01.152 - Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri 2.01.03.01.169 - Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri</p> | | |
| Nurhayat YIKILMAZ | TDE | <p>Temel Eğitim Kursu Hazırlayıcı Eğitim Kursu Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu Belletmen Eğitimi Farkındalık Kursu Belletmen Eğitimi Farkındalık Kursu</p> | | |

| | | | | |
|----------------|-------------|--|--|--|
| | | <p>2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 2.02.04.01.033 - Özel Yetenekliler Destek Eğitim Odası Farkındalık Kursu 4.01.04.02.007 - Yangın Eğitimi Kursu 2.01.01.02.037 - Masal Anlatıcılığı Eğitimi Kursu 2.01.03.01.001 - Osmanlı Türkçesi Uzaktan Eğitim (Temel Seviye) Kursu 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu Çevreye Uyum Eğitim Semineri Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Semineri Özel Eğitim Hizmetleri Semineri MİKROSOFT OFFICE WORD EXCEL VE POWERPOİNTİN ETKİLİ KULLANIM SEMİNERİ Davranışsal Bağımlılık-Sosyal Duygusal Beceriler Semineri Çatışma Çözme, Stresle Başa Çıkma ve İletişim Becerileri Semineri Protokol Kuralları Semineri 1.01.01.08.016 - Dijital Okuryazarlık (Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri 2.02.04.01.059 - Mesleki Çalışma - Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -1 4.01.04.01.023 - Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Semineri 4.01.03.01.011 - Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri 1.02.01.01.015 - Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri 1.02.03.02.004 - Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri 2.01.01.02.061 - Öğretimsel Liderlik Semineri 2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri 1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri 2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri</p> | | |
| Özge TAŞÇIOĞLU | Beden Eğit. | <p>2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 2.01.02.04.006 - Zihin Haritaları Kursu Aday Öğretmen Yetiştirme Türkiye de Demokrasi Serüveni ve 15 Temmuz Süreci Semineri Aday Öğretmen Yetiştirme Öğretmenlikle İlgili Mevzuat Semineri Aday Öğretmen Yetiştirme Milli Eğitim Sisteminde Öğretmenlik ve Elektronik Uygulamalar Semineri Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Semineri Aday Öğretmen Yetiştirme İnsani Değerlerimiz ve Öğretmenlik Meslek Etiği Semineri Aday Öğretmen Yetiştirme Kültür ve Medeniyetimizde Eğitim Anlayışının Temelleri Semineri Aday Öğretmen Yetiştirme Düünden Bugüne Öğretmenlik Semineri Aday Öğretmen Yetiştirme Anadolu da Çok Kültürlülük, Kaynakları ve Eğitime Yansımaları Semineri Aday Öğretmen Yetiştirme Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları Semineri Aday Öğretmen Yetiştirme Gelişmiş Ülkelerin Eğitim Sistemleri, Uluslararası Kuruluşların Eğitim Çalışmaları Semineri Aday Öğretmen Yetiştirme Ulusal ve Uluslararası Eğitim Projeleri ve Örnek Projeler Semineri</p> | | |

| | | | | |
|-------------|---------|--|--|--|
| | | <p>Aday Öğretmen Yetiştirme Etkili İletişim ve Etkili Sınıf Yönetimi Semineri Aday Öğretmen Yetiştirme Afet Eğitimi Semineri MİKROSOFT OFFİCE WORD EXCEL VE POWERPOİNTİN ETKİLİ KULLANIM SEMİNERİ ETİK EĞİTİMİ SEMİNERİ Davranışsal Bağımlılık-Sosyal Duygusal Beceriler Semineri Çatışma Çözme, Stresle Başa Çıkma ve İletişim Becerileri Semineri Protokol Kuralları Semineri 2.01.03.01.006 - Mesleki Çalışma - Kapsayıcı Eğitim Semineri 1.01.01.08.014 - Uzaktan Eğitim Süreçlerinde Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri 2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri 2.02.06.06.004 - Sosyal Medya Kullanımı ve İletişim Semineri 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 2.01.03.01.085 - Hayatımızdaki Öğretmen Semineri 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri 2.01.03.01.098 - Etkili İletişim ve Sınır Çizebilme Semineri 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri</p> | | |
| Özkan ŞEN | Almanca | <p>TEMEL BİLGİSAYAR KULLANIM KURSU 4.02.02.01.020 - Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kursu Sınav Sorumlusu Tamamlama Kursu 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) OKUL SAĞLIĞI (İLK YARDIM - İLK MÜDAHALE SEMİNERİ) OKUL SAĞLIĞI (II. KADEME) SEMİNERİ AFET VE ACİL DURUM HAZIRLIK UYGULAMALARI SEMİNERİ Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Semineri MİKROSOFT OFFİCE WORD EXCEL VE POWERPOİNTİN ETKİLİ KULLANIM SEMİNERİ Davranışsal Bağımlılık-Sosyal Duygusal Beceriler Semineri Çatışma Çözme, Stresle Başa Çıkma ve İletişim Becerileri Semineri Protokol Kuralları Semineri 2.01.01.09.056 - Akran Zorbalığı Semineri 2.01.01.09.057 - İhmal ve İstismar Semineri 1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri 2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri 2.01.03.01.119 - 21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri</p> | | |
| Özlem ÇULHA | Kimya | <p>4.01.01.02.020 - Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu 2.01.02.04.006 - Zihin Haritaları Kursu 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş</p> | | |

| | | | |
|-----------------|--|---|--|
| | <p>Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) Okul Tabanlı Afet Eğitimi Semineri Sınai Mülkiyet Farkındalık Semineri MİKROSOFT OFFİCE WORD EXCEL VE POWERPOİNTİN ETKİLİ KULLANIM SEMİNERİ Davranışsal Bağımlılık-Sosyal Duygusal Beceriler Semineri Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Semineri Çatışma Çözme, Stresle Başa Çıkma ve İletişim Becerileri Semineri Protokol Kuralları Semineri 2.01.01.03.017 - Mesleki Çalışma - Çocuklar İçin Felsefe - P4C Farkındalık Eğitimi Semineri 1.01.01.08.013 - Mesleki Çalışma - Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Semineri 2.01.01.02.065 - Neuro Linguistic Programming (NLP) ye Giriş Semineri 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri 1.02.04.01.015 - Başlangıç Düzeyi Piyano Eğitimi Semineri 2.01.03.01.026 - Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri 2.01.03.01.100 - Stres Yönetimi Semineri 2.02.04.01.059 - Mesleki Çalışma - Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -1 2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri 2.01.03.01.098 - Etkili İletişim ve Sınır Çizibilme Semineri 1.02.03.02.005 - Kendilik Cesareti Semineri 1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri 2.01.03.01.132 - e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri</p> | | |
| Özlem SEYİDOĞLU | Din Kül. Ah. | <p>2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 2.01.01.05.019 - Sınıfta Yabancı Uyruklu Öğrenci Bulunan Öğretmenlerin Eğitimi Kursu 2.01.01.02.037 - Masal Anlatıcılığı Eğitimi Kursu ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SEMİNERİ Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Semineri MİKROSOFT OFFİCE WORD EXCEL VE POWERPOİNTİN ETKİLİ KULLANIM SEMİNERİ Davranışsal Bağımlılık-Sosyal Duygusal Beceriler Semineri Çatışma Çözme, Stresle Başa Çıkma ve İletişim Becerileri Semineri Protokol Kuralları Semineri 2.02.04.01.059 - Mesleki Çalışma - Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -1 2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri 1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri 2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri 2.01.03.01.032 - Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri</p> | |

| | | | | |
|------------|----------|--|--|--|
| | | <p>1.02.02.02.003 - Başarı Okuryazarlığı Semineri 1.05.01.01.005 - Çocuk Resimleri Analizi Semineri 2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri 2.01.03.01.085 - Hayatımızdaki Öğretmen Semineri 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri 2.01.03.01.120 - Afet ve Acil Durum Temel Kavramlar Semineri 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri</p> | | |
| Reyhan ATA | Coğrafya | <p>Photoshop CS2 Kursu FATİH Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı ORYANTİRİNG KURSU 2.01.01.05.019 - Sınıfta Yabancı Uyruklu Öğrenci Bulunan Öğretmenlerin Eğitimi Kursu 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu 2.01.01.02.076 - Hibrit Öğrenme Modeli Eğitimi Kursu ÖĞRENMEYİ ÖĞRENME SEMİNERİ PSİKOEĞİTİM SEMİNERİ İLKÖĞRETİM VE ORTAÖĞRETİM KURUMLARI SINIF REHBERLİK PROGRAMI TANITIM SEMİNERİ ERGEN SAĞLIĞI VE ÜREME SAĞLIĞI SEMİNERİ AB Eğitim ve Gençlik Programları (Comenius) Tanıtım Semineri Okul Geliştirme Çalışmaları Semineri Okul Geliştirme Çalışmaları Semineri Okullarda İlk Yardım- İlk Müdahale Semineri ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SEMİNERİ Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Semineri MİKROSOFT OFFİCE WORD EXCEL VE POWERPOİNTİN ETKİLİ KULLANIM SEMİNERİ Davranışsal Bağımlılık-Sosyal Duygusal Beceriler Semineri Çatışma Çözme, Stresle Başa Çıkma ve İletişim Becerileri Semineri Protokol Kuralları Semineri 2.01.01.02.053 - Mesleki Çalışma - Müze Eğitimi Semineri 1.01.01.08.016 - Dijital Okuryazarlık (Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri 1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri 3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri 1.02.02.02.003 - Başarı Okuryazarlığı Semineri 2.02.03.08.003 - Çevre Eğitimi ve İklim Değişikliği Öğretim Programı Tanıtım Semineri 2.01.01.02.068 - Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri 2.01.03.01.098 - Etkili İletişim ve Sınır Çizebilme Semineri</p> | | |

| | | | |
|------------|---------|--|--|
| | | 2.01.03.01.151 - Sosyal Etkinlikler, Kulüp Faaliyetleri ve Toplum Hizmeti Çalışmaları Semineri 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | |
| Seher ÜNAL | Felsefe | Temel Eğitim Kursu Hazırlayıcı Eğitim Kursu FATİH PROJESİ-Teknoloji Kullanımı Kursu ÇALIŞANLARIN TEMEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ KURSU 4.01.01.02.028 - Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu 1.01.01.08.008 - Dijital Girişimciliğin Temelleri Kursu 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu Çevreye Uyum Eğitimi Semineri Okul Geliştirme Çalışmaları Semineri ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SEMİNERİ MİKROSOFT OFFİCE WORD EXCEL VE POWERPOİNTİN ETKİLİ KULLANIM SEMİNERİ Protokol Kuralları Semineri Davranışsal Bağımlılık-Sosyal Duygusal Beceriler Semineri Çatışma Çözme, Stresle Başa Çıkma ve İletişim Becerileri Semineri Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Semineri 2.02.06.07.008 - İnsan Hakları, Demokrasi ve Adalet Eğitimi Semineri 2.01.03.01.006 - Mesleki Çalışma - Kapsayıcı Eğitim Semineri 2.01.01.04.017 - Etkinlik Temelli Ders Tasarımı Semineri 2.01.03.01.012 - Geçici Koruma Statüsündeki Çocuklara Rehberlik Hizmetleri Semineri 2.02.06.09.005 - Kütüphane Organizasyonu ve Kullanımı Semineri 1.01.01.08.014 - Uzaktan Eğitim Süreçlerinde Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri 2.01.03.01.011 - İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri 2.01.03.01.013 - Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri 1.02.04.01.021 - İlk Yardım Uzaktan Eğitimi Semineri 2.01.01.09.056 - Akran Zorbalığı Semineri 2.01.01.09.057 - İhmal ve İstismar Semineri 2.01.01.09.058 - Madde Bağımlılığı Semineri 1.01.01.06.022 - Eğitimde Web 2.0 Araçları Kullanımı Semineri 1 2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri 2.01.03.01.025 - Türk Mangalası Eğitimi Semineri 1.01.01.08.016 - Dijital Okuryazarlık (Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri 1.02.03.02.004 - Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri 1.02.04.01.023 - Kadına Karşı Şiddeti Önleme Semineri | |

| | | | |
|----------------------|-----------|--|--|
| | | 2.01.01.02.061 - Öğretimsel Liderlik Semineri 2.01.01.09.060 - Çocuk İşçiliği ve Eğitim Semineri 4.01.03.03.004 - Yönetimsel Beceriler Semineri | |
| Selen Özge NUMANOĞLU | İngilizce | Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu 4.01.01.02.028 - Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 4.01.01.02.017 - FATİH Projesi - BTnin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu 2.01.01.05.019 - Sınıfta Yabancı Uyruklu Öğrenci Bulunan Öğretmenlerin Eğitimi Kursu 2.01.01.02.033 - Müze Eğitimi Kursu 2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu Uyum Eğitimi Semineri (Hassa) Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Semineri Okul Tabanlı Afet Eğitimi Semineri Çatışma Çözme, Stresle Başa Çıkma ve İletişim Becerileri Semineri Protokol Kuralları Semineri 2.01.03.01.085 - Hayatımızdaki Öğretmen Semineri 2.02.06.02.069 - Mesleki Çalışma - Bellek Teorisi ve İngilizce Kelime Öğrenme Yöntemleri Semineri 2.01.01.09.057 - İhmal ve İstismar Semineri 1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri 2.01.01.02.065 - Neuro Linguistic Programming (NLP) ye Giriş Semineri 2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri 2.02.06.02.086 - Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Sözlü İletişim Becerilerinin Geliştirilmesi için Yöntem ve Teknikler Semineri 2.01.03.01.030 - İki İnsan Eğitimi Semineri 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | |
| Serkan TİFTİK | Matematik | Bilgisayar Kullanım Kursu FATİH Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 4.02.02.01.020 - Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kursu Sınav Sorumlusu Tamamlama Kursu 2.01.01.02.033 - Müze Eğitimi Kursu 2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) 2.02.04.02.003 - Akran Zorbalığını Önleme Kursu Yurt ve Pansiyonlarda Belleticilik Semineri | |

| | | | |
|--------------------|---|--|--|
| | <p>Öğretmenlerin Rehberlik Hizmetleri Konusunda Eğitimi Semineri ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME UYGULAMALARI SEMİNERİ MEB TKY ve Okul Gelişim Modeli Eğitim Semineri OKUL GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI SEMİNERİ Okullarda İlk Yardım - İlk Müdahale Semineri ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SEMİNERİ Proje Danışmanlığı Semineri Protokol Kuralları Semineri 2.02.06.02.069 - Mesleki Çalışma - Bellek Teorisi ve İngilizce Kelime Öğrenme Yöntemleri Semineri 4.01.03.01.037 - Mesleki Çalışma - Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri 2.01.01.04.017 - Etkinlik Temelli Ders Tasarımı Semineri 2.01.03.01.011 - İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri 1.01.01.08.015 - Dijital Becerilerin Geliştirilmesi Semineri 2.01.03.01.009 - Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları Semineri 2.02.06.02.073 - İngilizce Dil Sistemi Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri 2.01.01.09.057 - İhmal ve İstismar Semineri 2.01.03.01.012 - Geçici Koruma Statüsündeki Çocuklara Rehberlik Hizmetleri Semineri 2.01.03.01.013 - Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri 1.02.04.01.021 - İlk Yardım Uzaktan Eğitimi Semineri 2.02.06.09.005 - Kütüphane Organizasyonu ve Kullanımı Semineri 4.02.02.01.025 - Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri 2.01.01.09.058 - Madde Bağımlılığı Semineri 2.01.01.02.061 - Öğretimsel Liderlik Semineri 2.01.01.09.056 - Akran Zorbalığı Semineri 1.01.01.06.022 - Eğitimde Web 2.0 Araçları Kullanımı Semineri 1 1.01.01.08.016 - Dijital Okuryazarlık (Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri 1.02.03.02.004 - Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri</p> | | |
| Şerife Yasemin GÜL | TDE | | |

| | | | | |
|-------------------|-------------|--|--|--|
| | | <p>İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -1 1.01.01.08.016 - Dijital Okuryazarlık (Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri 2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri 2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri 1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri 2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri 2.01.03.01.097 - Eğitimde Sanal Gerçeklik ve Artırılmış Gerçeklik Semineri 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri</p> | | |
| Zafer KAHYA | Beden Eğit. | <p>FATİH Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı ORYANTİRİNG KURSU 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 2.01.01.05.024 - HEM Öğretmen, Usta Öğretici Oryantasyon Kursu 2.01.01.05.019 - Sınıfta Yabancı Uyruklu Öğrenci Bulunan Öğretmenlerin Eğitimi Kursu 4.02.02.01.020 - Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kursu Sınav Sorumlusu Tamamlama Kursu ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SEMİNERİ Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Semineri Protokol Kuralları Semineri MİKROSOFT OFFİCE WORD EXCEL VE POWERPOİNTİN ETKİLİ KULLANIM SEMİNERİ ETİK EĞİTİMİ SEMİNERİ Davranışsal Bağımlılık-Sosyal Duygusal Beceriler Semineri Çatışma Çözme, Stresle Başa Çıkma ve İletişim Becerileri Semineri 2.02.04.01.059 - Mesleki Çalışma - Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -1 2.02.06.02.069 - Mesleki Çalışma - Bellek Teorisi ve İngilizce Kelime Öğrenme Yöntemleri Semineri 2.02.06.02.071 - Mesleki Çalışma - Çevrim İçi Öğrenmede Ölçme-Değerlendirme Semineri 2.02.06.02.072 - Mesleki Çalışma - Öğrencilerin Biyo-Ritimleri ile Uyumlu İngilizce Öğretme- Öğrenme Etkinlikleri Semineri 4.01.03.01.037 - Mesleki Çalışma - Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri 1.01.01.08.013 - Mesleki Çalışma - Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Semineri 2.01.01.09.057 - İhmal ve İstismar Semineri 1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri</p> | | |
| Zeliha KÖÇER EKEN | Rehberlik | <p>TEMEL EĞİTİM Temel Yetenekler Testi Kursu(T.Y.T. 6-8) Özel Yeteneklilerin Eğitiminde Eğitici Eğitimi Kursu BAĞIMLILIKLA MÜCADELE KURSU 2.02.04.02.012 - Sınav Kaygısıyla Baş Etme Yolları Kursu 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu</p> | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <p>4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu Psikolojik Danışma Ve Rehberlik Kursu 2.02.04.02.001 - Aile Danışmanlığı Farkındalık Kursu 2.02.04.02.021 - Çocuk Koruma Kanunu Danışmanlık Tedbiri Kararları Uygulayıcı Yetiştirme Kursu 2.02.04.02.023 - Bağımlılıkla Mücadele Kursu 1.02.01.01.003 - Beden Dili ve İletişim Teknikleri Kursu 1.02.03.01.010 - Olumlu Düşünme Becerileri Kursu Tütün Alkol ve Madde Bağımlılığı Semineri Aile Toplum Ve Eğt.Kur. Suç Ve Şiddeti Önleme Semineri ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SEMİNERİ Özel Yetenekliler Destek Eğitimi Odası Farkındalık Semineri Özel Öğretim Yöntemleri Ve Rehberlik Semineri Bireysel Ve Grup Psikoterapi Yöntemleri Semineri e-Rehberlik Modülü Kullanım Semineri MİKROSOFT OFFICE WORD EXCEL VE POWERPOİNTİN ETKİLİ KULLANIM SEMİNERİ Çatışma Çözme, Stresle Başa Çıkma ve İletişim Becerileri Semineri Protokol Kuralları Semineri Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Semineri 1.01.01.08.013 - Mesleki Çalışma - Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Semineri 3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri 1.01.01.08.016 - Dijital Okuryazarlık (Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri 2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri 2.01.03.01.097 - Eğitimde Sanal Gerçeklik ve Artırılmış Gerçeklik Semineri</p> | |
|--|--|--|--|

Tablo 18. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

| | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|------------------------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur | 1 | 0 | Lise | 17 | 1 |
| 2 | Hizmetli (Geçici İşçi) | 0 | 2 | İlkokul | 12 | 2 |
| 3 | Hizmetli, (İşkur) | 0 | 1 | İlkokul | 0 | 1 |

Tablo 19. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

| Mevcut Kapasite | | | | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans | | | | | |
|---------------------------------|--|--|----------------------|---|-----------------|-------------|---|---------------------|------------------|
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| | | | | Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 2 | 2 | 0 | 2 | 318 | 4 | 48 | 6 | 8 | 3 |



2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuz, bilgi üretiminde eğitim teknolojilerini yoğun bir şekilde kullanmaktadır. Eğitimde kalıcı öğrenmeyi hedefleyen bir anlayışla, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Öğretmenler, bilgisayar ve projeksiyon gibi teknolojik araçları derslerinde kullanmaktadır. Okulumuz internete bağlı ve bilgisayarlar her yerde bulunmaktadır. Ayrıca öğrencilerin öğrenme süreçlerini desteklemek için çeşitli teknolojik araçlar kullanılmaktadır. Okulumuz, bilgilerin düzenli bir şekilde kaydedilmesini ve paylaşılmasını sağlamaktadır. Öğrenci ve çalışanlarla ilgili bilgiler dosyalanmakta ve güncellenmektedir. Bilgiye erişim, çeşitli yöntemlerle sağlanmaktadır. Evraklar, uygun bir dosya sistemine göre düzenlenmekte ve saklanmaktadır. Ayrıca okulun teknolojik donanımı amaca uygun şekilde kullanılmakta ve bakımı düzenli olarak yapılmaktadır.

Okulumuz, bina ve donanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortalanmasına da önem vermektedir. Yöneticiler, teknolojik gelişmeleri sürekli takip ederek, okulun ihtiyaçlarına ve hedeflerine uygun olarak değerlendirir ve gerektiğinde günceller. Atık yönetimi konusunda bilinçlendirme eğitimleri düzenlenmekte ve okulda olumsuz etki yaratabilecek ürünlerden kaçınılmaktadır. Toplanan atıklar geri dönüşüme gönderilmekte ve eğitimde kullanılmaktadır. Binaların bakımı düzenli olarak yapılır ve yangın güvenliği önlemleri alınır. Ayrıca, toplum sağlığını tehdit edebilecek maddeler kullanılmamaktadır ve kalorifer sistemleri düzenli olarak bakıma alınmaktadır.

Tablo 20. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

| Araç-Gereçler | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
|-------------------------------|------|------|------|---------|
| Akıllı Tahta Sayısı | 30 | 30 | 30 | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 14 | 14 | 14 | 0 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 3 | 3 | 3 | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 9 | 9 | 9 | 0 |
| TV Sayısı | 2 | 2 | 2 | 0 |
| Yazıcı Sayısı | 3 | 3 | 3 | 0 |
| Fotokopi Makinası Sayısı | 4 | 4 | 4 | 0 |
| | | | | |
| | | | | |

Tablo 21. Fiziki Mekân Durumu

| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
|------------------------|-----|-----|-------|---------|----------|
| Öğretmen Çalışma Odası | Var | | 1 | 0 | |
| Ekipman Odası | | Yok | 0 | 1 | |
| Kütüphane | Var | | 1 | 0 | |
| Rehberlik Servisi | Var | | 2 | 0 | |
| Resim Odası | Var | | 1 | 0 | |
| Müzik Odası | Var | | 1 | 0 | |
| Çok Amaçlı Salon | Var | | 1 | 0 | |
| Spor Salonu | | Yok | 0 | 1 | |

2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci titizlikle yürütülmektedir. Finansal kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmakta ve giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından gerçekleştirilmektedir. Okulumuz, kar amacı gütmeyen bir kuruluş olarak faaliyet göstermektedir ve yıllık bütçe gelirleri, Okul Aile Birliği'ne yapılan veli bağışları, kermes gelirlerinden oluşmaktadır.

Çalışanlar, bütçe oluşturulurken bilgilendirilmekte ve bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuzun finansal kaynaklarından karşılanmaktadır. Finansal risklerin önlenmesi amacıyla tasarruf tedbirleri alınmakta ve oluşabilecek bütçe açıkları çalışanlara duyurulmakta, gerekli kaynak sağlanması için Okul Aile Birliği ile işbirliği yapılmaktadır.

Eğitim-öğretim kalitesinin ve kurum kültürünün istenilen düzeye ulaşması için öğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmakta ve süreç iyileştirme ekiplerine bu kuruluşların temsilcilerinin katılımı sağlanmaktadır. Ayrıca, diğer iş birlikleriyle Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda bir araya gelerek bilgi paylaşımında bulunmakta ve tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

Tablo 22. Kaynak Tablosu

| Yıllar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|--------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| Genel Bütçe | 120.000 | 156.000 | 202.800 | 263.640 | 342.732 |
| Okul Aile Birliği | 120.000 | 156.000 | 202.800 | 263.640 | 342.732 |

Tablo 23. Harcama Kalemler

Ek-3

| 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 24. Gelir-Gider Tablosu

| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
|-----------------------------|----------|--|----------|--|-----------|--|
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | | GELİR | | GELİR | |
| Temizlik | | | | | | |
| Küçük Onarım | | | | | | |
| Bilgisayar Harcamaları | | | | | | |
| Büro Makinaları Harcamaları | | | | | | |
| Telefon | | | | | | |
| Sosyal Faaliyetler | | | | | | |
| Kırtasiye | | | | | | |
| GENEL | 60138,25 | | 77126,75 | | 173342,75 | |

Tablo 25. Norm Kadro Durumu

| Sıra No | Unvan-Branş | Norm | Mevcut | İhtiyaç | Sözleşmeli | Fazla |
|---------|----------------------|------|--------|---------|------------|-------|
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 0 | | |
| 2 | Müdür Baş Yardımcısı | 0 | 0 | 0 | | |
| 3 | Müdür Yardımcısı | 1 | 2 | 0 | | |
| 4 | Sınıf Öğretmenliği | 0 | 0 | 0 | | |
| 5 | İngilizce | 4 | 4 | 0 | | |
| 6 | Rehber Öğretmen | 1 | 2 | 0 | | |
| TOPLAM | | | | | | |

2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

Kurumumuz çevre analizi yapılırken, Türk eğitim sisteminin genel yapısı, Bakanlığımızın Ek-3 Milli Eğitim Müdürlüğümüzün; dünyada ve AB ülkelerinde genel durum ve eğilimler ve eğitimde yeni yaklaşımlara ait görüşleri ile pedagojik ve akademik gereklerin yanında ilgili tarafların görüşleri dikkate alınmıştır. Bu bölümde çevre analizi ve üst politika belgeleriyle uyumu ele alınmıştır.

Bu aşamada bölgemizdeki politik, ekonomik, sosyal-kültürel ve teknolojik faktörler analiz edilmiştir.

| Politik / Yasal Faktörler | Ekonomik Faktörler |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ İlgili Mevzuat ▪ Kalkınma Planlar ▪ MEB Strateji Belgesi ▪ Milli Eğitim Şura Kararları ▪ İş kanunları ▪ Çevresel Düzenlemeler ▪ Politik İstikrar ▪ Kamu Mali Kontrol Yönetimi ▪ Kamu ve özel kuruluşların Destekleri ▪ Uluslar Arası İlişkiler | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dünyadaki genel ekonomik durum ▪ Uluslararası ekonomik kuruluşlarUlusal-Makro Ekonomik Durum ▪ Ticari Döngüler ▪ Enflasyon ve değişim oranları ▪ Pazar ve kredi kaynakları, güvensizlik ▪ İstihdam Politikaları ve İşgücü durumu ▪ Orta Vadeli Program ▪ Küreselleşme ▪ 12. Kalkınma Planı ▪ Bölgesel Ekonomik Durum ▪ Enerji ve Maliyet |
| Sosyal / Kültürel Faktörler | Teknolojik Faktörler |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ 12.Kalkınma Planı ▪ Toplumdaki Etkili Değerler ▪ Eğitimde Fırsat Eşitliği ▪ Çevreye Duyarlılık ▪ Tüketici Eğilimleri ▪ Sağlık Bilinci ▪ Nüfus Artış Oranı ▪ Gelir Dağılımındaki Farklılık ve Hassasiyet ▪ Ürün ömür döngüsü ▪ Yeni ihtiyaç ve isteklerle satın alma eğilimleri ▪ Çalışma ve boş zaman eğilimleri ▪ Zenginlik ve gelir dağılımı ▪ Doğum artış oranı ve ortalama ömür ▪ Toplumdaki etkili değerler | <ul style="list-style-type: none"> ▪ ARGE Çalışmaları ▪ AR-GE Harcamaları ▪ Bilişim Teknolojileri ▪ Bilgi Toplumu Stratejileri ▪ Teknoloji Transferi ▪ Teknoloji Gelişme Hızı ▪ Enerji Kaynakları ve Kullanılabilirlik ▪ Yeni ürünler ▪ Alternatif ve yeni teknolojiler ▪ Girdi kaynakları – maliyet ▪ Endüstri ve Eğitim ▪ Özel destekler ▪ Devletin müdahalesi ▪ Harcamalar |

Çevresel Etkenler

- Hava ve su kirlenmesi,
- Toprak yapısı,
- Bitki örtüsü,
- Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,
- Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,
- Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)

2.9. GZFT SWOT ANALİZİ

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

İçsel Faktörler

| Güçlü Yönlerimiz | Zayıf Yönlerimiz |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> * Sürekli devamsız öğrencimizin olamaması. *.Genç ve dinamik öğretmen kadrosu. *Okulumuzda ders dışı faaliyetlerinin fazla olması. *Okulumuzun iç ve dış paydaşları ile etkili iletişiminin bulunması. *Hizmet alan kişilere yönelik iletişimin kuvvetli ve çözüm odaklı oluşu. *Öğrencilerimize yönelik sosyal, sportif ve kültürel çalışmaların yapılması. *Okulumuzda ölçme değerlendirme ve istatistik konusunda yeterli çalışmaların yapılması. *Yöneticilerin tecrübeli olması. *Okulumuzda görev yapan personel sayısının yeterli olması. *Okulumuzda teknolojik donanımın nicel olarak yeterli olması. *Okulumuzun dış paydaşlar ile etkili iletişim kurulması. *Okulumuzun tekli eğitim yapıyor olması. | <ul style="list-style-type: none"> *Kendimize ait okul binamızın depreme dayanıksız olması sebebi ile yıkılması ve geçici olarak şehre ve yerleşim yerlerine uzak bir okul binasında eğitim veriyor olmamız. *Geçici kullandığımız okul binasını, bir başka okul ile ortak kullanmamız. *Bir binayı iki okul kullanmamız sebebi ile; bir binada iki ayrı okul yönetiminin bulunması. *Bir öğretmenler odasını iki okulun öğretmenlerinin kullanmak zorunda olması. Fiziki alanın çok yetersiz kalması. *Yeni okul binamızın yapımı aşamasının henüz belirsiz olması. *Okulumuza ait ya da yanınında kapalı ve açık spor tesislerinin olmaması. *Okulumuzda BT Sınıfının olmaması. *Alan ve derslik yetersizliğinden dolayı, okul kütüphanemizi sığınağa taşımamız. |

Dışsal Faktörler

Ek-3

| Fırsatlarımız | Tehditlerimiz |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">* Bakanlığımızın Ankara'da olması.* İlçemizin Ankara'ya yakın olması.* İlçemizin yaşanabilir ve güvenli olması.* Hizmetli personelimizin yeterli olması. | <ul style="list-style-type: none">* Okulumuzda güvenlik görevlisinin bulunmaması.* Bilişim teknolojilerinin bilinçsiz kullanımının öğrenciler üzerinde yaptığı olumsuz etki. |

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Ek-3

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

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

| Eğitime Erişim | Eğitimde Kalite | Kurumsal Kapasite |
|-------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------|
| Okullaşma Oranı | Akademik Başarı | Kurumsal İletişim |
| Okula Devam/ Devamsızlık | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
| Okula Uyum, Oryantasyon | Sınıf Tekrarı | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen |
| Hayatboyu Öğrenme | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
| | | Taşıma ve servis |

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayırımında belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmiştir.

Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları Listesi

- Ortaöğretimde örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler
- Temel eğitimden ortaöğretime geçiş
- Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
- Hayat boyu öğrenmeye katılım
- Hayat boyu öğrenmenin tanıtımı
- Yükseköğretime katılım

Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/ Sorun Alanları

- Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
- Okuma kültürü
- Okul sağlığı ve hijyen
- Zararlı alışkanlıklar
- Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler
- Öğretmen yeterlilikleri
- Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
- Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları
- Sınav odaklı sistem ve sınav kaygısı
- Eğitsel değerlendirme ve tanılama
- Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
- Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri
- **Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları**
- İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi
- Öğretmenlerin adaylık eğitimi, hizmet öncesi mesleki uyum eğitimleri ile ilgili standartlar ve bu konuda ilgili mevzuatın uygulanması
- Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
- Çalışanların ödüllendirilmesi
- Hizmetiçi eğitim kalitesi
- Yabancı dil becerileri
- Öğretmenlere yönelik fiziksel alan yetersizliği
- Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
- İkili eğitim yapılması ve derslik yetersizliği, kalabalık sınıflar
- Birleştirilmiş sınıf uygulaması
- Donatım eksiklerinin giderilmesi
- Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu
- Hizmet binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz olması
- Fiziki mekân sıkıntıları ve kalabalık sınıflarının problemlerinin çözülmesi
- Ödeneklerin öğrenci sayısı, sınıf sayısı, okul-kurumun uzaklığı vb. kriterlere göre doğrudan okul-kurumlara gönderilmesi.
- a. Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi.

- Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleri başta olmak üzere özel eğitim
- Hayat boyu rehberlik hizmeti
- Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan kursların çeşitliliği ve niteliği
- Mesleki ve teknik eğitimin sektör ve işgücü piyasasının taleplerine uyumu
- Mesleki ve teknik eğitimde ARGE çalışmaları
- Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin sektörle ilgili özel alan bilgisi
- Mesleki eğitimde alan dal seçim rehberliği
- İşyeri beceri eğitimi ve staj uygulamaları
- Akreditasyon
- Yabancı dil yeterliliği
- Uluslararası hareketlilik programlarına katılım
- TÜBİTAK Programlarına Katılım
- Uluslararası Fonların etkin kullanımı
- Okul-Aile Birlikleri
- İş ve işlemlerin zamanında yapılarak kamu zararı oluşturulmaması
- Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmemesi
- Kurumlarda stratejik yönetim anlayışının bütün unsurlarıyla hayata geçirilmemiş olması
- Stratejik planların uygulanabilmesi için kurumlarda üst düzey sahiplenmenin yetersiz olması
- Basın ve yayım faaliyetleri.
- İstatistik ve bilgi temini
- Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu
- Bilgiye erişim imkânlarının ve hızının artırılması
- Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi
- Mobil uygulamaların geliştirilmesi, yaygınlaştırılması
- İş güvenliği ve sivil savunma
- Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği
- İç kontrol sisteminin etkin kılınması
- Yetki devrinin alt kullanıcılara yeterince verilememesi
- Bürokrasinin azaltılması
- İç Denetimin merkez ve taşra teşkilatında anlaşılabilirlik-farkındalık düzeyi
- Denetim anlayışından rehberlik anlayışına geçilememesi
- Bütünsel bir izleme-değerlendirme sisteminin kurulması

3. Bölüm GELECEĞE BAKIŞ





MİSYON

VİZYON

TEMEL DEĞERLER

3.1. MİSYON

Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş; bilimsel yöntemler ışığında, milli ve ahlaki değerlere bağlı, evrensel nitelikte bilgi ve teknoloji üreten, araştırmacı, katılımcı, paylaşımcı, özgüven ve girişimci nitelikleri taşıyan bireylerin yetiştirilmesi amacıyla gerekli eğitim ortamlarının oluşturulmasını sağlamayı görev edinmiştir.

3.2. VİZYON

Bilimsel çalışmalardan, sanat ve sportif faaliyetlere kadar uzanan geniş bir alanda özgün araştırmaları, buluşları, projeleri, beceri tabanlı uygulamaları ve farkındalık eğitimleri gibi vatandaş odaklı hizmeti esas alan, geleceği sorgulayıp, yaşama güvenle bakan, şeffaf bir eğitim birimi olmak.

3.3. TEMEL DEĞERLER

Türk Milli Eğitimin temel amaç ve değerleri rehberliğinde, temel değerlerimiz:

- ❖ Sorumluluk ve Hesap Verebilirlik
- ❖ Sürekli Eğitim ve İyileştirme
- ❖ Ahlaki Değerlere Bağlı Olma
- ❖ Kuruma Bağlılık ve Gerçekçilik,
- ❖ Verilere Dayalı ve Saydam Yönetim Anlayışı,
- ❖ Eşitlik ve Adalet
- ❖ İşbirliği-Katılımcılık
- ❖ Güvenirlilik
- ❖ Plânlı Gelişim,
- ❖ Her Alanda Ekip Çalışması,
- ❖ Var Olan Değerleri Koruma ve Geliştirme
- ❖ İyilik, Adalet, Saygı, Sevgi, Hoşgörü, Güven, Güler Yüz, Vefa
- ❖ Liyakat
- ❖ İnsan Hak ve Özgürlüklerine Bağlılık
- ❖ Verimlilik ve Çevre Bilinci
- ❖ Sürekli Yenileşme ve Değişim



4.Bölüm AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ





TEMALAR

AMAÇLAR

HEDEFLER

STRATEJİLER

| STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU | | Tablo 26 |
|---|--|-----------------|
| ERİŞİM | STRATEJİK AMAÇ 1. Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak | GÖSTERGE SAYISI |
| | Stratejik Hedef 1.1. Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretime katılım ve tamamlama oranlarını artırmak. | 5 |
| KALİTE | STRATEJİK AMAÇ 2. Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak. | GÖSTERGE SAYISI |
| | Stratejik Hedef 2.1. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır. | 8 |
| | Stratejik Hedef 2.2. Hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde, işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirilerek istihdam edilebilirliklerini artırmak. | 1 |
| | Stratejik Hedef 2.3. Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini arttırmak. | 6 |
| KAPASİTE | STRATEJİK AMAÇ 3. Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirilerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek. | GÖSTERGE SAYISI |
| | Stratejik Hedef 3.1. Müdürlüğümüz hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek. | 5 |
| | Stratejik Hedef 3.2. Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak. | 5 |
| Toplamda 3 Amaç, 6 Hedef ve 36 Performans göstergesinden oluşmaktadır | | |
| Toplamda 3 Amaç, 6 Hedef ve Performans göstergesinden oluşmaktadır | | |

STRATEJİK AMAÇ 1.

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak

Stratejik Hedef 1.1.

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

| HEDEF 1.1 | | Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak. | | | | | | |
|-------------------------|---|---|------------------|--------|-------------------|--------|--------|--------|
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ | | Hedefe Etkisi (%)100 | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG 1.1.1 | 14-17 yaş grubu okullaşma oranı (%) | 20 | 100 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| PG 1.1.2 | Geçici koruma altındaki yabancı öğrencilerin okullaşma oranı (%) | 20 | 100 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| PG 1.1.3 | Desteklenen şartları elverişsiz ailelerin oranı (%) | 20 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| PG 1.1.4 | 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı | 20 | 5,64 | 4,00 | 3,00 | 2,00 | 1,00 | 0,00 |
| PG 1.1.5 | Ortaöğretimde sınıf tekrar oranı (9. Sınıf) (%) | 20 | 2 | 1,95 | 1,30 | 0,65 | 0,00 | 0,00 |
| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | | | Eylem Tarihi | | | |
| Eylem 1.1.1 | Farklı kurum ve kuruluşlar ile halk eğitim merkezleri iş birliğinde anne babalara yönelik çocuk gelişimi ve psikolojisi odaklı eğitimler yaygınlaştırılacaktır. | Okul İdaresi, Okul Rehber Öğretmeni | | | Yaz dönemi | | | |
| Eylem 1.1.2 | Öğrencilerin devamsızlık yapmasına sebep olan faktörler belirlenerek bunların öğrenciler üzerindeki olumsuz etkisini azaltacak tedbirler alınacaktır. | Müdür Yardımcısı, Sınıf Rehber Öğretmeni, Okul Rehber Öğretmeni | | | 01 Eylül-30 Eylül | | | |
| Eylem 1.1.3 | Öğrencilerin devamsızlık yapmasına sebep olan faktörler belirlenerek bunların öğrenciler üzerindeki olumsuz etkisini azaltacak tedbirler alınacaktır. | Okul Rehber Öğretmeni, Sınıf Rehber Öğretmeni | | | Tüm Yıl | | | |
| Eylem 1.1.4 | Devamsızlık yapan yabancı öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Okul Rehber Öğretmeni, Sınıf Rehber Öğretmeni | | | Tüm Yıl | | | |

STRATEJİK AMAÇ 2.

Ek-3

Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

Stratejik Hedef 2.1.

Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.

| HEDEF 2.1 | Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.. | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | Hedefe Etkisi (%)100 | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|--------------|---|---|----------------------|------------------|------|------|------|------|------|
| PG 2.1.1 | Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | 15 | 37,59 | 42 | 46 | 56 | 75 | 93 |
| PG 2.1.2 | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | | 15 | 2,86 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| PG 2.1.3 | Okul ve mahalle spor kulüplerinden yararlanan öğrenci oranı (%) | | 15 | 9,40 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 |
| PG 2.1.4 | Yüksek Öğretime Yerleşme Oranı | | 15 | 56,41 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| PG 2.1.5 | Yabancı dil dersi yılsonu puan ortalaması | | 15 | 86,00 | 86 | 87 | 88 | 89 | 90 |
| PG 2.1.6 | Öğretim kademelerinde özel yeteneklilere yönelik açılan destek eğitim odalarında derslere katılan öğrenci sayısı | | 5 | 0,00 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| PG 2.1.7 | Destek eğitimden yararlanan engelli birey sayısı oranı | | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| PG 2.1.8 | Yükseköğretime hazırlık ve uyum programına katılan öğrenci oranı (%) | | 15 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi | | | | | | |
| Eylem 2.1.1 | Amacı, içeriği, soru tiplerine bağlı yapısı ve sağlayacağı yarar bağlamında Bakanlığımız tarafından yeniden düzenlenecek sınav sisteminin takibi ve uygulaması etkin bir şekilde yapılacaktır. | Tüm Zümreler | Tüm Yıl | | | | | | |
| Eylem 2.1.2 | Akademik başarının ölçülmesinde kullanılan ölçütler ve değerlendirme biçimleri çeşitlendirilecektir. | Tüm Zümreler | Tüm Yıl | | | | | | |
| Eylem 2.1.3 | Bakanlığımız tarafından Süreç ve sonuç odaklı kurulacak olan bütünlüklü ölçme değerlendirme sistemine okulumuz entegrasyonu sağlanacaktır. | Tüm Zümreler | Tüm Yıl | | | | | | |
| Eylem 2.1.4 | Okul düzeyinde Öğrenci Başarı İzleme Araştırması yapılacaktır. | Okul Rehber Öğretmeni Sınıf Rehber Öğretmenleri | Tüm Yıl | | | | | | |
| Eylem 2.1.5 | Velilerimize özel eğitimler verilmesine yönelik tedbirler alınacaktır. | Okul Rehber Öğretmen | Tüm Yıl | | | | | | |
| Eylem 2.1.6 | Destek eğitimleri, destekleme ve yetiştirme kursları, öğrenme güçlüğü çeken öğrencilere yönelik faaliyetler gerçekleştirilecektir. | Tüm Zümreler | Tüm Yıl | | | | | | |
| Eylem 2.1.7 | Sınavlara yönelik ortak sınav, tarama testleri, rehberlik faaliyetleri gibi etkinlikler yürütülecektir. | Tüm Zümreler | Tüm Yıl | | | | | | |
| Eylem 2.1.8 | Bütün sınıflar seviyesinde öğrencilerimizin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | Tüm Zümreler | Tüm Yıl | | | | | | |
| Eylem 2.1.9 | Öğrencilerimizin olay ve olguları bilimsel bakış açısıyla değerlendirebilmelerini sağlamak amacıyla bilim sınıfları oluşturma, bilim fuarları düzenleme gibi faaliyetler gerçekleştirilecektir. | Tüm Zümreler | Tüm Yıl | | | | | | |
| Eylem 2.1.10 | Öğrencilerimizin yetenek haritaları çıkarılacak ve yeteneklerine uygun alanlarda bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında etkinliklere katılım sağlanmaları teşvik edilecektir. | Tüm Zümreler | Tüm Yıl | | | | | | |
| Eylem 2.1.11 | Yüksek Öğretime Geçiş Sınavında; Sıralamada üst dilimde yer alan öğrencilerin eğitim fakültelerini tercih etmesini sağlamak için bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. | Okul Rehber Öğretmen | Tüm Yıl | | | | | | |
| Eylem 2.1.12 | Çocukların kendi bölgelerinin üretim, kültür, sanat kapasitesini ve coğrafi özelliklerini keşfetmesine, bitki ve hayvan türlerini, yöresel yemeklerini, oyun ve folklorunu tanımasına imkân sağlayan ders içi ve ders dışı etkinlikler düzenlenecektir. | Tüm Öğretmenler | Tüm Yıl | | | | | | |
| Eylem 2.1.13 | Okul spor kulüpleri kurularak yetenekli olan çocukların ilgili spor kulüplerinde ders saatleri dışında yoğunlaştırılmış antrenmanlara katılmaları sağlanacaktır. | Beden Eğitimi Öğretmenleri | Tüm Yıl | | | | | | |
| Eylem 2.1.14 | Okul ve eğitim ortamı, öğrenciler için daha çekici bir mekân haline getirilerek, öğrencilerin kişisel, sosyal, sportif ve kültürel ihtiyaçlarına cevap verecek çalışmalar yapılacaktır. | Tüm Zümreler | Tüm Yıl | | | | | | |
| Eylem 2.1.15 | Okulumuzda destekleme ve yetiştirme kursları yaygınlaştırılacaktır. | Tüm Zümreler | Tüm Yıl | | | | | | |
| Eylem 2.1.16 | Öğrenme güçlüğü yaşayan öğrencilerin tespit edilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır. | Tüm Zümreler Okul Rehberlik Servisi | Tüm Yıl | | | | | | |
| Eylem 2.1.17 | Okulumuzdaki topluma hizmet uygulamalarının RAM'lar, özel eğitim okulları, STK'lar ve üniversiteler ile ilişkilendirilmesi sağlanacaktır. | Kulüp Öğretmenleri | Tüm Yıl | | | | | | |
| Eylem 2.1.18 | Riskli ve öncelikli alanlar tespit edilerek bütün süreçlerinin hizmet kalitesi artırılacaktır. | Risk Değerlendirme Ekpleri | Tüm Yıl | | | | | | |
| Eylem 2.1.19 | Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tanısına uygun eğitime erişmelerini ve devam etmelerini sağlayacak imkânlar geliştirilecektir. | Tüm Öğretmenler | Tüm Yıl | | | | | | |
| Eylem 2.1.20 | 21. yüzyıl becerileri arasında yer alan okuryazarlıklara ilişkin farkındalık ve beceri eğitimleri düzenlenecektir | Tüm Öğretmenler | Tüm Yıl | | | | | | |
| Eylem 2.1.21 | Okulumuzun fiziki ortamları özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin gereksinimlerine uygun biçimde düzenlenecek ve destek eğitim odasının etkinliği artırılacaktır. | Okul İdaresi | Tüm Yıl | | | | | | |
| Eylem 2.1.22 | Okulumuzda bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | Tüm Zümreler | Tüm Yıl | | | | | | |
| Eylem | Hedefledikleri başarıyı gösteremediği belirlenen öğrencilerin akademik ve sosyal gelişimleri için okulumuzda | | | | | | | | |

STRATEJİK AMAÇ 2.

Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

Stratejik Hedef 2.2.

Hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde, işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirliklerini artırmak.

| HEDEF 2.2 | Hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde, işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirliklerini artırmak. | | | | | | | |
|-------------|--|-----------------------|------------------|-------|------------------------------|-------|--------------|-------|
| | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | Hedefe Etkisi (%) 100 | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG 2.2.1 | Toplumsal sorumluluk ve gönüllülük programlarına katılan öğrenci oranı (%) | 100 | 9,40 | 13,16 | 16,92 | 20,68 | 24,44 | 28,20 |
| No | Eylem İfadesi | | | | Eylem Sorumlusu | | Eylem Tarihi | |
| Eylem 2.2.1 | Bakanlığımız tarafından düzenlenecek olan çeşitli yarışma, organizasyon ve benzeri etkinliklere öğrencilerimizin katılımı teşvik edilerek, öğrencilerimizin sosyal ve kültürel açıdan gelişimleri sağlanacaktır. | | | | Okul İdaresi Tüm Zümreler | | Tüm Yıl | |
| Eylem 2.2.2 | İlimiz tarafından düzenlenecek olan çeşitli yarışma, organizasyon ve benzeri etkinliklere öğrencilerimizin katılımı teşvik edilerek öğrencilerimizin sosyal ve kültürel açıdan gelişimleri sağlanacaktır. | | | | Okul İdaresi Tüm Zümreler | | Tüm Yıl | |
| Eylem 2.2.3 | Zümrelerin yabancı dil becerilerinin geliştirilmesi için üniversitelerle iş birliği yapılarak teşvik edici uygulamalar geliştirilecektir. | | | | Okul İdaresi Tüm Zümreler | | Tüm Yıl | |
| Eylem 2.2.4 | Bilim merkezleri ve müzeleri, sanat merkezleri, teknoparklar ve üniversitelerle iş birlikleri artırılabilecektir. | | | | Okul İdaresi Tüm Zümreler | | Tüm Yıl | |
| Eylem 2.2.5 | Geçici koruma altında bulunan Suriyeli çocukların Türk eğitim sistemine dâhil edilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır. | | | | Okul İdaresi | | Tüm Yıl | |
| Eylem 2.2.6 | Çevre bilincinin artırılması çerçevesinde yapılan etkinliklere katılan öğrenciler ödüllendirilerek katılım oranımız artırılabilecektir. | | | | Okul İdaresi Tüm Zümreler | | Tüm Yıl | |

STRATEJİK AMAÇ 2.

Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

Stratejik Hedef 2.3.

Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini arttırmak.

| HEDEF 2.3 Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini arttırmak | | | | | | | | |
|---|---|---|------------------|------|--------------|-------|-------|-------|
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ | | Hedefe Etkisi (%)100 | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG 2.3.1 | Yabancı dil sınavında (YDS) en az C seviyesi veya eşdeğeri bir belgeye sahip olan öğretmen oranı (%) | 20 | 5,71 | 8,57 | 11,43 | 11,43 | 14,29 | 17,14 |
| PG 2.3.2 | Ulusal proje ve yarışmalara katılan öğrenci oranı (%) | 20 | 0,00 | 5,64 | 7,52 | 9,40 | 11,28 | 13,26 |
| PG 2.3.3 | Ulusal proje ve yarışmalara katılan öğretmen oranı (%) | 15 | 0,00 | 2,86 | 11,43 | 11,43 | 14,29 | 17,14 |
| PG 2.3.4 | Uluslararası proje ve yarışmalara katılan öğrenci oranı (%) | 15 | 0,00 | 0,19 | 0,38 | 0,56 | 0,75 | 0,94 |
| PG 2.3.5 | Uluslararası proje ve yarışmalara katılan öğretmen oranı (%) | 15 | 0,00 | 2,86 | 5,71 | 8,57 | 11,43 | 14,29 |
| PG 2.3.6 | Kurumda yürütülen proje sayısı | 15 | 0,00 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | | | Eylem Tarihi | | | |
| Eylem 2.3.1 | Öğretmenler kişisel ve mesleki gelişimde sürekliliği sağlama konusunda bilimsel etkinliklere ve lisansüstü programlara katılmaları için teşvik edilecektir. | Okul İdaresi | | | Tüm Yıl | | | |
| Eylem 2.3.2 | Öğrencilerin sosyal girişimcilik ile tanışarak toplumsal problemlere çözüm arama motivasyonu kazanması desteklenecektir. | Tüm Zümreler | | | Tüm Yıl | | | |
| Eylem 2.3.3 | Azalan ders çeşitliliğine bağlı olarak proje ve uygulama çalışmalarıyla öğrencilere ilgi ve yetenek alanlarında derinleşme fırsatı sağlanacak tedbirler alınacaktır. | Okul İdaresi Tüm Zümreler | | | Tüm Yıl | | | |
| Eylem 2.3.4 | Öğrencilerin ulusal ve uluslararası projelere katılımı özendirilecek ve bu bilginin öğrenci e- portfolyosunda yer alması sağlanacaktır. | Okul İdaresi Tüm Zümreler | | | Tüm Yıl | | | |
| Eylem 2.3.5 | Öğrencilerin okul ortamında veya uzaktan öğretimle ulusal ve uluslararası sertifikasyona dayalı yetkinlikler kazanması sağlanacaktır. | Okul İdaresi Tüm Zümreler | | | Tüm Yıl | | | |
| Eylem 2.3.6 | Yabancı dil öğretmenlerinin mesleki becerilerinin geliştirilmesine yönelik mesleki gelişim programları düzenlenecektir. | Okul İdaresi Yabancı Dil dersi Öğretmenleri | | | Tüm Yıl | | | |
| Eylem 2.3.7 | Öğrenci ve öğretmenlerimizin işbaşıında eğitim almaları ve yabancı dil becerilerini geliştirmelerine imkân sunan yurt dışı hareketlilik programlarına katılımları desteklenecektir. | Okul İdaresi | | | Tüm Yıl | | | |
| Eylem 2.3.8 | Öğretmenlerin yabancı dil becerilerinin ve mesleki yeterliliklerinin geliştirilmesi sağlanacaktır. | Okul İdaresi Tüm Öğretmenler | | | Tüm Yıl | | | |

STRATEJİK AMAÇ 3.

Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

Stratejik Hedef 3.1.

Müdürlüğümüz hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.

| HEDEF 3.1 | Müdürlüğümüz hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek. | | | | | | | |
|-------------------------|---|----------------------|------------------|--------|---------------------------------|--------|--------------|--------|
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ | | Hedefe Etkisi (%)100 | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG 3.1.1 | Alanında lisansüstü eğitim alan öğretmen oranı(%) | 20 | 8,57 | 11,43 | 14,29 | 7,14 | 20,00 | 22,86 |
| PG 3.1.2 | Bir yılda hizmet içi eğitime katılan öğretmenlerin oranı (%) | 20 | 14,29 | 17,14 | 20,00 | 22,86 | 25,71 | 28,57 |
| PG 3.1.3 | Kaynaştırma/bütünleştirme Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilere yönelik eğitim alan öğretmen oranı | 20 | 91,43 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| PG 3.1.4 | Ders ve proje etkinliklerine katılan öğretmen sayısı | 20 | 0,00 | 50,00 | 55,00 | 60,00 | 65,00 | 70,00 |
| PG 3.1.5 | Üniversiteler ile işbirliği içerisinde yürütülen proje sayısı | 20 | 0,00 | 1,00 | 2,00 | 3,00 | 4,00 | 5,00 |
| No | Eylem İfadesi | | | | Eylem Sorumlusu | | Eylem Tarihi | |
| Eylem 3.1.1 | Öğretmenlerin alan metodolojisine hâkim olmalarının yanı sıra, dijital kaynakları kullanmalarına yönelik imkânlar sağlanacaktır. | | | | Okul İdaresi | | Tüm Yıl | |
| Eylem 3.1.2 | Öğretmenlerin mesleki gelişimlerini sürekli desteklemek üzere üniversitelerle ve STK'larla yüz yüze, örgün ve/veya uzaktan eğitim iş birlikleri hayata geçirilecektir. | | | | Okul İdaresi | | Tüm Yıl | |
| Eylem 3.1.3 | Öğretmenlerin sürekli mesleki gelişimleri destekleyecek fiziksel ve dijital materyallerle desteklenecektir. | | | | Okul İdaresi | | Tüm Yıl | |
| Eylem 3.1.4 | Kurumsal projeler aracılığıyla öğrencilerin iş ve üniversite çevreleriyle birlikte çalışmalarına yönelik tedbirler alınacaktır. | | | | Okul İdaresi | | Tüm Yıl | |
| Eylem 3.1.5 | Rehberlik öğretmenlerinin mesleki gelişimleri ulusal ve uluslararası düzeyde lisansüstü eğitim, sertifika ve benzeri eğitimlere yönlendirilecektir | | | | Okul İdaresi Rehber Öğretmen | | Tüm Yıl | |
| Eylem 3.1.6 | Sınıf ve branş öğretmenlerinin rehberlik hizmetlerine ilişkin becerilerinin artması için sertifikasyona dayalı eğitimlere yönlendirilecektir | | | | Okul İdaresi Tüm öğretmenler | | Tüm Yıl | |
| Eylem 3.1.7 | Kaynaştırma/bütünleştirme uygulamaları yoluyla eğitimin niteliğini artırmak için sınıf ve branş öğretmenlerine sınıf içindeki uygulamalara destek amaçlı özel eğitim konularında hizmet içi eğitimlere yönlendirilecektir | | | | Okul İdaresi | | Tüm Yıl | |
| Eylem 3.1.8 | Özel yetenekli öğrenciler resmi, özel ve sivil toplum kuruluşlarıyla buluşturulacaktır. | | | | Okul İdaresi | | Tüm Yıl | |
| Eylem 3.1.9 | Özellikle sorun alanları olarak tespit edilen konularda (liderlik ve sınıf yönetimi, yetkinlik, öğretme usulü, ölçme ve değerlendirme, materyal hazırlama, iletişim kurma, teknolojiyi etkin ve verimli kullanma, yabancı dil, mesleki etik) öğretmenlerin belirli periyotlarda eğitim yapmaları sağlanacaktır. | | | | Okul İdaresi | | Tüm Yıl | |
| Eylem 3.1.10 | Öğretmen ve okul yöneticilerimizin genel ve özel alanlarına yönelik becerilerini geliştirmek için lisansüstü düzeyde mesleki gelişim programlarına katılımı desteklenecektir. | | | | Okul İdaresi | | Tüm Yıl | |

STRATEJİK AMAÇ 3.

Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

Stratejik Hedef 3.2.

Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.

| HEDEF 3.2 | Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak. | | | | | | | |
|-------------|---|----------------------|------------------|-------|-------------------|-------|--------------|-------|
| | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | Hedefe Etkisi (%)100 | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG 3.2.1 | Engellilerin kullanımına uygun asansör sayısı | 20 | 1,00 | 1,00 | 1,00 | 1,00 | 1,00 | 1,00 |
| PG 3.2.2 | Engellilerin kullanımına uygun lift, rampa sayısı | 20 | 1,00 | 1,00 | 1,00 | 1,00 | 1,00 | 1,00 |
| PG 3.2.3 | Engellilerin kullanımına uygun tuvalet sayısı | 20 | 1,00 | 1,00 | 1,00 | 1,00 | 1,00 | 1,00 |
| PG 3.2.4 | Öğrenci sayısı 30'dan fazla olan şube oranı | 20 | 44,44 | 44,44 | 44,44 | 44,44 | 44,44 | 44,44 |
| PG 3.2.5 | Özel burs öğrenci sayısı | 20 | 0,00 | 0,19 | 0,38 | 0,56 | 0,75 | 0,94 |
| No | Eylem İfadesi | | | | Eylem Sorumlusu | | Eylem Tarihi | |
| Eylem 3.2.1 | Bakanlığımız tarafından hayata geçirilecek "Okul Gelişim Modeli" ile ilgiliş ve işlemler yürütülecektir. | | | | Okul İdaresi OGYE | | Tüm Yıl | |
| Eylem 3.2.2 | Okul bahçelerinin tasarım/beceri atölyeleri ile bağlantılı olarak yeniden tasarlanıp yaşam alanlarına dönüştürülmesine yönelik tedbirler alınacaktır. | | | | Okul idaresi | | Tüm Yıl | |
| Eylem 3.2.3 | Ailesi veya kendisi mevsimlik tarım işçisi olarak çalışan öğrencilerin okula devamını sağlayacak tedbirler alınacak, bu öğrencilere yönelik konaklama ve okula ulaşım imkânı sağlanacaktır. | | | | Okul idaresi | | Tüm Yıl | |
| Eylem 3.2.4 | Yatılılık ve bursluluk imkânlarının tanıtılmasına yönelik farkındalık çalışmaları yapılacaktır. | | | | Okul idaresi | | Tüm Yıl | |
| Eylem 3.2.5 | Okul özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımı için küçük tadilatlarla uygun hale getirilecektir. | | | | Okul idaresi | | Tüm Yıl | |

4.2 MALİYETLENDİRME

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- ✓ Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
- ✓ Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- ✓ Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- ✓ Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 2.169.144,00TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

TABLO 27. KAYNAK TABLOSU

| Kaynak Tablosu | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
|--------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|------------------|-------------------|---------------------|
| Genel Bütçe | 120.00,00 | 156.000,00 | 202.800,00 | 263.040,00 | 342.732,00 | 1.084.572,00 |
| Valilik Ve Belediyelerin Katkısı | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Okul aile Birlikleri | 120.000,00 | 156.000,00 | 202.800,00 | 263.040,00 | 342.732,00 | 1.084.572,00 |
| Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOPLAM | 240.000,00 | 312.000,00 | 405.600,00 | 526080,00 | 685.464,00 | 2.169.144,00 |

Müdürlüğümüz stratejik planında 6 hedef bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Tabloda görüldüğü üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 2.169.144,00 TL'lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.

| Amaç ve Hedef No | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Beş Yıllık Toplam |
|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| AMAÇ 1 | 20.000 | 26.000 | 33.800 | 42.740 | 57.122 | 179.662 |
| Hedef 1 | 20.000 | 26.000 | 33.800 | 42.740 | 57.122 | 179.662 |
| AMAÇ 2 | 160.000 | 208.000 | 270.400 | 351.520 | 456.976 | 1.446.896 |
| Hedef 1 | 35.000 | 45.500 | 59.150 | 76.895 | 99.963 | 316.508 |
| Hedef 2 | 40.000 | 52.000 | 67.600 | 87.880 | 114.244 | 361.724 |
| Hedef 3 | 85.000 | 110.500 | 143.650 | 186.745 | 231.780 | 757.675 |
| AMAÇ 3 | 60.000 | 78.000 | 101.400 | 131.820 | 171.366 | 542.586 |
| Hedef 1 | 30.000 | 39.000 | 62.400 | 65.910 | 85.683 | 271.293 |
| Hedef 2 | 30.000 | 39.000 | 62.400 | 65.910 | 85.683 | 271.293 |
| AMAÇ TOPLAM | 240.000,00 | 312.000,00 | 405.600,00 | 526.080,00 | 685.464,00 | 2.169.144,00 |
| Genel Yönetim Giderleri | 240.000,00 | 312.000,00 | 405.600,00 | 526.080,00 | 685.464,00 | 2.169.144,00 |
| TOPLAM KAYNAK | 240.000,00 | 312.000,00 | 405.600,00 | 526.080,00 | 685.464,00 | 2.169.144,00 |



5. Bölüm İZLEME VE DEĞERLENDİRME



5.1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleştirme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme modeli geliştirilmiştir. (Şema 4)

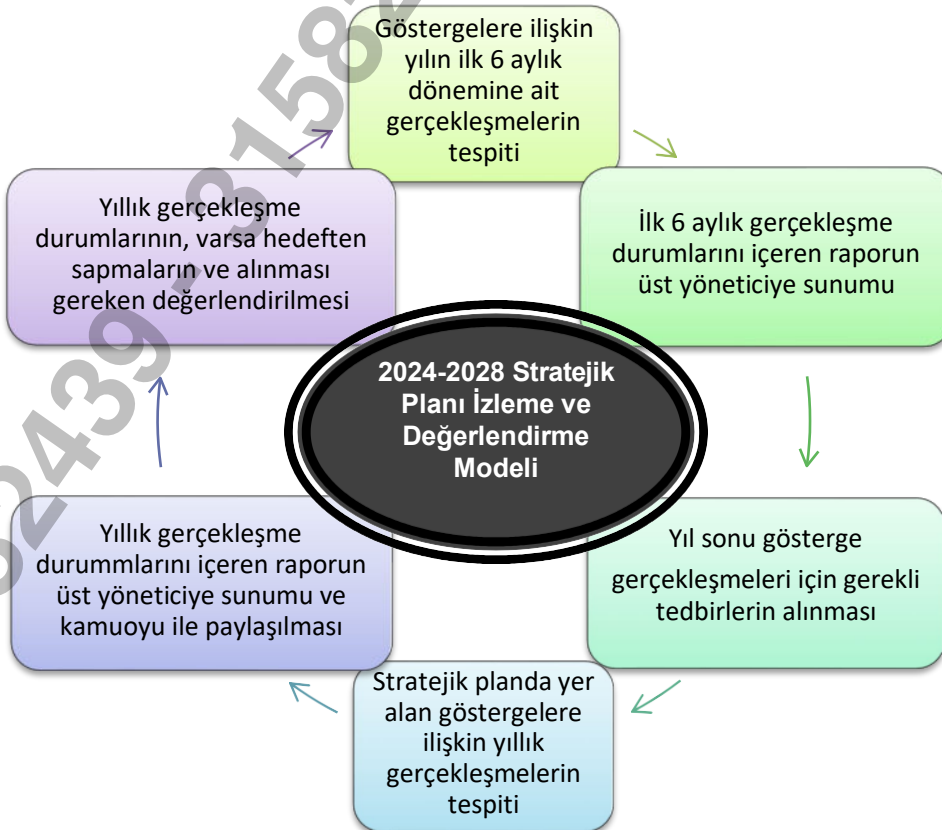
İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleştirme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin dağılımının belirlenmesi,
4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

İzleme ve Değerlendirme Modeli

Şekil 3



5.2. İZLEME VE DEĞERLENDİRME İŞLEYİŞİ

Ek-3

- Göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi ve Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması Her yılın Temmuz ayı içerisinde yapılacaktır.
- Göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi ile Yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması İzleyen yılın Ocak ayı sonuna kadar yapılacaktır

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi

Şekil 4

