

T.C.  
ANTAKYA KAYMAKAMLIĞI  
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
Hatay Anadolu Lisesi

# 2019-2023 STRATEJİK PLAN

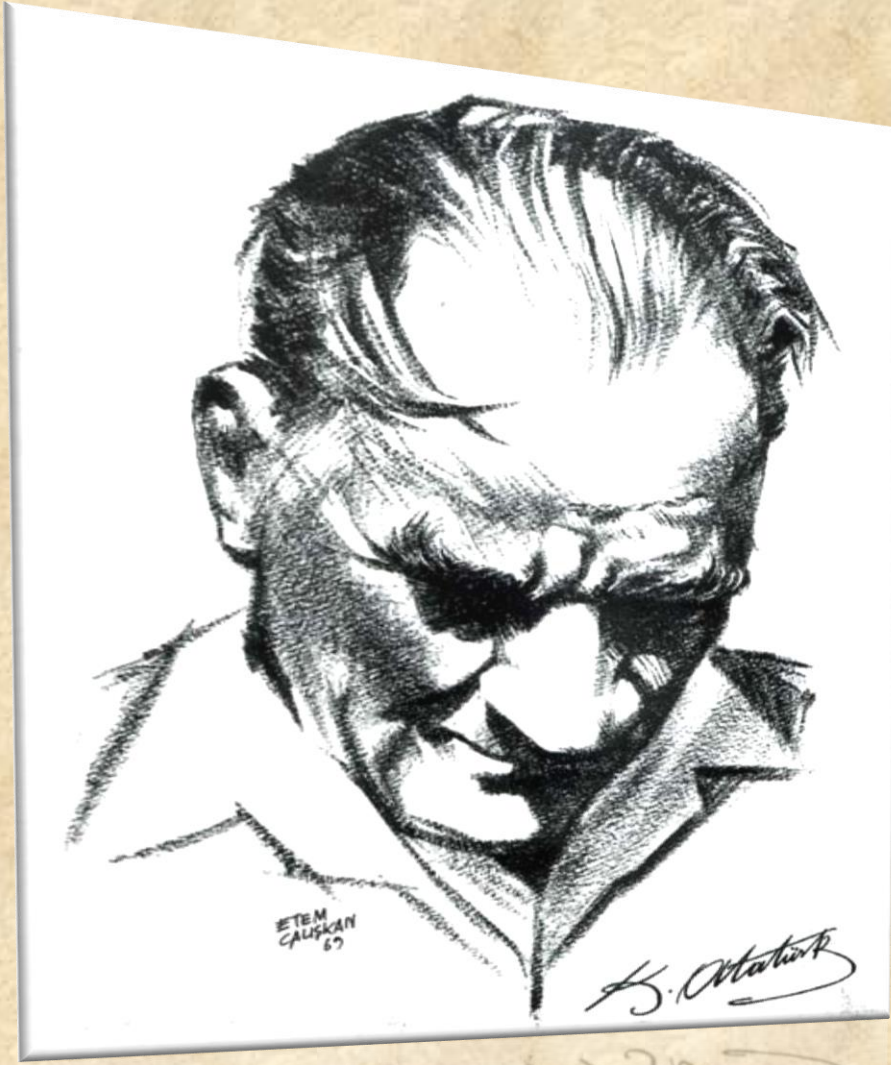
HATAY/2019-2023



**T.C.**  
**ANTAKYA KAYMAKAMLIĞI**  
**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HATAY ANADOLU LİSESİ**



**HATAY ANADOLU LİSESİ**  
**2019-2023 STRATEJİK PLANI**



*“Hiçbir şeye ihtiyacımız yok, yalnız bir şeye ihtiyacımız vardır; çalışkan olmak!”*

***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 sığam, taşarım.

Garbin 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 uğatma, sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

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

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

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

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

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

**Mehmet Akif Ersoy**

*Mustafa Kemal ATATÜRK*



ATATÜRK'ÜN

GENÇLİĞE

### HİTABESİ

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, 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, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsaî bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri 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 dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

*M. Kemal ATATÜRK*



## OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞU

İş ve işlemleri daha etkin verimli yapmanın yolu planlamadan geçer. Çalışma yaşamında her gün teknolojik ve sosyolojik değişikliklerin zorlamaları ile karşılaşırız. Ortaya çıkan sorunlar karşısında şaşırıp hatalar yapmadan çıkış yolları ve çözümler bulabilmek daha önceden bunları görebilmeyi ve önlemler almayı gerektirir. Plansızlık ve düzensizlik kargaşayı yaratır. Kargaşa ise işleri olurla bırakmaktır. İyi bir plan yapmak için ilk önce nerede ve hangi durumda olduğumuzu bilmemiz gereklidir. Buradan hareketle varmak istediğimiz amacı belirleriz. Bu amaca ulaşmak içinde çeşitli stratejiler geliştirmek gerekmektedir.

Eğitim kalitemizi yükseltmek için yapmış olduğumuz Stratejik Eylem Planımız da mevcut koşullarımızı değerlendirmek; zayıf ve güçlü yönlerimizi belirlemek; vizyonumuz ve misyonumuz doğrultusunda hedeflerimizi açığa çıkarmak yollarıyla, kendini doğal süreci dâhilinde yenileyen dünyaya uyum sağlayacak ve onun bu gelişim sürecine etkin olarak müdahil olabilecek nitelikte bireyler yetiştirme, güzel bir gelecek yaratma ve bir manada geleceğe hazır olmaya çalışmaktan ziyade geleceği ellerimizde şekillendirme, şeffaflığı ve denetlenebilirlik özelliğini ortaya çıkarma arzusuna hizmet etmektedir. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir. Toplam Kalite Yönetimi oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2019–2023 stratejik planı hazırlanmıştır.

Hatay Anadolu Lisesi stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun Durum Analizi yapılarak başlanmıştır. Durum Analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, sonra Okul yönetimi ile öğretmenlerden oluşan beş kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra Durum Analizi sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir.

Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır. Hatay Anadolu Lisesi Stratejik Planı (2019–2023), belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızda okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi' ne tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Yusuf KILINÇ

Okul Müdürü

## Giris

2019-2023 yılları arasında uygulayacağımız Stratejik Plan hazırlanarak yürürlüğe girdi. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından EYLÜL 2018 tarihinden itibaren hazırlanmaya başlanan planımız tüm paydaşlarımıza hayırlı olsun.

Çağımızın teknoloji çağı olması sebebiyle Teknolojinin ve buna paralel olarak bilişim teknolojilerinin baş döndürücü bir hızla geliştiği muhakkaktır. Bu çağda bilgiye ulaşmak artık çok kolay olmaktadır bilgiye ulaşmak tek tuşla mümkün olmaktadır. Ancak bilgiyi amaçlarımız doğrultusunda kullanmak daha da önemli bir hal almıştır. Yani bizlere düşen bu bilgileri planlı bir şekilde organize etmektir. Gelişmiş ülke standartlarını yakalamamız açısından yeni çıkarılan kanunlarla ve bazı kanunlarımızda yapılan değişikliklerle “Stratejik Planlama” artık tüm alt birimlerin de geleceklerini planlamaları ve verimliliklerini artırma açısından bir zorunluluk haline gelmiştir. Bu amaçla kurumumuz da bu yasal temellere dayanarak potansiyellerimizi belirlemiş ve bu potansiyelleri kullanarak kurumumuzun 2015- 2019 Stratejik Planı’nı belirlemiştir. Bu plan şu dört temel soruya cevap vermektedir;

- Neredeyiz,
- Nereye gitmek istiyoruz,
- Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz,
- Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?

Temennimiz bu amaç ve hedefleri gerçekleştirerek çağdaş eğitim sunan örnek okul modelini oluşturmaktır. Bu amaç ve hedefleri engin bilgi birikimi, gayret ve çalışmaları ile gerçekleştirecek HATAY ANADOLU LİSESİ ailesine şimdiden teşekkür ediyoruz.

*Hatay Anadolu Lisesi  
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi*

<b>İÇİNDEKİLER</b>		<b>SAYFA NO</b>
İSTİKLAL MARŞI		4
ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ		5
SUNUŞ		6
GİRİŞ		7
İÇİNDEKİLER		8 - 9
Kurum Kimlik Bilgisi		10
<b>BİRİNCİ BÖLÜM HASAN SÜZER A.L. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ</b>		11
Yasal Çerçeve		12
Stratejik Planlama Çalışmaları		13
Stratejik Planlama Ekibi		14
OGYE		15
<b>İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ</b>		16
1.	Tarihsel Gelişim	17 - 19
2.	Yasal Yükümlülükler	20 - 27
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	28
4.	Paydaş Analizi	29 - 30
5.	Kurum İçi Analiz	31
	5.1 Örgütsel Yapı	32 - 35
	5.2 İnsan Kaynakları	36 - 47
	5.3 Teknolojik Düzey	48 - 49
	5.4 Mali Kaynaklar	50
	5.5 İstatistikî Veriler	51 - 53
6.	Çevre Analizi	54
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo - Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	54
	6.2 Üst Politika Belgeleri	54
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	55
<b>ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>		56
8.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	57



9.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	58
9.1	Temalar	59
9.2	Performans Göstergeleri	60
9.3	Stratejiler	61 - 62
9.4	Maliyetlendirme	63 – 64
<b>DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b>		65
10.1	Faaliyet İzleme ve Değerlendirme Raporu	66 - 67
10.2	Faaliyet Sonu Raporu	68
<b>BEŞİNCİ BÖLÜM: EYLEM PLANLARI</b>		69
	2019 – 2023 Stratejik Planı 2019 Yılı Eylem Planı	70 - 77

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	HATAY ANADOLU LİSESİ
Kurum Türü	Orta Öğretim
Kurum Kodu	974865
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 4 Öğretmen : 66 Hizmetli : 1 Memur : 1
Öğrenci Sayısı	1192
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	22 Ağustos 2017
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 03262626128
Kurum Web Adresi	Hatayanadolulisesimeb.k12.tr
Mail Adresi	763602meb.k12.tr
Kurum Adresi	Günyazı Mahallesi Atatürk Caddesi No:13
Kurum Müdürü	YUSUF KILINÇ GSM Tel: 505 2536462
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Yard. 1 : NEŞE SABUNCUOĞLU Müdür Yard. 2 : HÜSEYİN BAYRAMOĞLU Müdür Yard.3: MUSTAFA BAYRAKTAR 544 3556000



## BİRİNCİ BÖLÜM

### HATAY ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

#### Yasal Çerçeve

#### Stratejik Planlama Çalışmaları

### STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

#### Yasal Çerçeve

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. 5018 sayılı Kanunun 9. maddesi şöyledir;

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60’ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine dayanılarak “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır.

Kalkınma planları ve yıllık programlar ile diğer ilgili programlar dikkate alınarak hazırlanan stratejik planlar, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) ve diğer ilgili kurumların öngörülen süreçlerinden geçerek yürürlüğe girmektedir.

Bu amaçla DPT tarafından, 5018 sayılı Kanununun 9’uncu maddesine dayanılarak “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Bu yönetmeliğe göre; stratejik planlama çalışmalarının kapsamdaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dâhilinde yürütülmüştür. Söz konusu geçiş takvimine göre Bakanlığımız, 2010-2014 yıllarını kapsayacak olan ilk stratejik planını, hazırlayarak yürürlüğe koymuştur.

Bakanlığımız stratejik planı ile birlikte eş zamanlı olarak İl millî eğitim müdürlükleri stratejik planları da hazırlanmıştır.

Bu kanun ve yönetmeliklerde başka DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” 19/06/2006 tarih ve 2006/55 sayılı MEB Genelgesi ve 2010/14 Sayılı

MEB Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

### **Stratejik Planlama Çalışmaları**

#### **OKULUN STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

Bu stratejik plan ile amaçlanan, okul ile çevre ilişkilerini geliştirmeyi, okul gelişimini sürekli kılmayı, belirlenen stratejik amaçlarla, ülkemize, çevresine faydalı, kendi ile barışık, düşünen nesiller yetiştirilmesi amacını taşımaktadır.

Bu stratejik plan dokümanı HATAY ANADOLU LİSESİ 2019 - 2023 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

#### **STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI:**

Stratejik Plan çalışması için yapılması gereken veri toplama, analiz, zaman çizelgesi, ana süreçler, stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi konularında hazırlanılarak çalışma planı oluşturulmuştur. Durum analizi yapmak için öncelikle HATAYANADOLU LİSESİ ' nin faaliyetlerini gerçekleştirdiği iç ve dış çevre incelenmiş ve değerlendirilmiştir. HATAY ANADOLU LİSESİ ' nin içyapısının analizine, okulun tarihini ve faaliyet alanlarının incelenmesiyle başlanmıştır.

#### **PLANIN SAHİPLENİLMESİ**

HATAY ANADOLU LİSESİ Stratejik Planı (2019-2023), Okul Müdürlüğüne görevlendirilen bir çalışma ekibi rehberliğinde tüm personelin katılımı sağlanarak yapılmıştır

**HATAY ANADOLU  
LİSESİ  
2019-2023  
STRATEJİK PLAN**

## HATAY ANADOLU LİSESİ

### Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

Unvanı	Adı-Soyadı	İletişim
Müdür	Yusuf KILINÇ	0505 4853108
Müdür Yardımcısı	Neşe SABUNCUOĞLU	544 3556000
Rehber Öğretmen	Yılmaz AĞBAHT	505 3945822
En az 2 Öğretmen	Ali GÖÇMEN M. ALİ KOŞUMAN	05439560393
En az 2 Öğrenci	Berna SÖNMEZ Mustafa TUZSUS	
En az 2 Veli		
Destek Personeli (Kütüphane Memuru, hizmetli v.b.)	Akif BENLİ Veysel ATASOY	
Okul Aile Birliği başkanı		
Muhtar		

## Okul Gelişim Yönetim Ekibi (O.G.Y.E.)

- ✓ Yusuf KILINÇ (Okul Müdürü)
- ✓ Neşe SABUNCUOĞLU (Sorumlu Müdür Yardımcısı)
- ✓ Yılmaz AĞBAHT (Rehber Öğretmen)
- ✓ Ali GÖÇMEN (Müzik Öğretmeni)
- ✓ Mehmet Ali KOSUMAN (Matematik Öğretmeni)

### A. PLANIN AMACI

Bu stratejik plan dokümanı, HATAY ANADOLU LİSESİ 'nin güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

### B. PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı, 2019-2023 yılları arasında Hatay Anadolu Lisesi 'nin stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

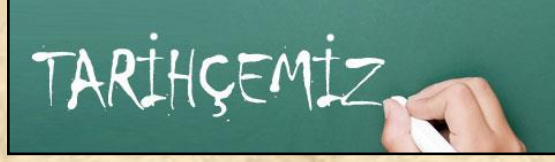
## İKİNCİ BÖLÜM

MEVCUT DURUM ANALİZİ		
1.	Tarihsel Gelişim	
2.	Yasal Yükümlülükler	
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	
4.	Paydaş Analizi	
5.	Kurum İçi Analiz	
	5.1 Örgütsel Yapı	
	5.2 İnsan Kaynakları	

	5.3 Teknolojik Düzey	
	5.4 Mali Kaynaklar	
	5.5 İstatistikî Veriler	
6.	Çevre Analizi	
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	
	6.2 Üst Politika Belgeleri	
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	



## MEVCUT DURUM ANALİZİ



### 1. Tarihsel Gelişim

2017 yılında doğrudan kamusal kaynaklar kullanılarak okul binamız tamamlanmış ve 2017-2018 eğitim/öğretim yılında öğrenci kabulüne başlamıştır.

Yusuf KILINÇ'ın kuruluşundan bu yana müdürlüğünü yaptığı okulumuzun şehrin ismiyle anılan ilk lise olduğunu dikkat çekmiştir. 2020/2021 yılında ilk mezunlarını veren okulumuz giderek kurumsal kapasitesini artırmış ve hâlihazırda 1250 civarında öğrencisi ile akademik, bilimsel, sportif ve sosyo-kültürel faaliyetlerle öncü bir okul olmayı hedeflemektedir.

### 9. Sınıflarda

8 Şube

### 10. Sınıflarda

8 Şube

### 11. Sınıflarda

Türkçe-Matematik: 5  
Fen Bilimleri: 2 şube  
Yabancı Dil: 1 şube

### 12. Sınıflarda

Türkçe-Matematik:5 şube  
Fen Bilimleri: 2 şube  
Yabancı Dil : 1 şube

## OKULA ÖZEL BİR İSİM VERİLMİŞSE, VERİLİŞ AMACI:

Okulumuz İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün önerisi, valilik makamının takdiriyle bulunduğu şehrin ismi olan Hatay Anadolu Lisesi olarak adlandırılmıştır.

## 2. Yasal Yükümlülükler

Bu aşamada okul/kuruma görev ve sorumluluklar yükleyen, okulun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler ve dayanaklar listesi oluşturulur.

KAPSAM	GÖREV	GÖREVLE İLGİLİ İŞBİRLİĞİ	HEDEF KİTLE
OKUL MÜDÜRÜ	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ders okutmak</li><li>2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li><li>3. Okulu düzene koyar</li><li>4. Denetler.</li><li>5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li><li>6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ol>	OGYE Müdür Yardımcıları TKY Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği	Okul Toplumu Çalışanlar Öğrenciler Veliler
MÜDÜR YARDIMCISI	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ders okutur</li><li>2. Müdürün en yakın yardımcısıdır.</li><li>3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.</li><li>4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.</li><li>5. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar</li></ol>	Müdür OGYE TKY Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği	Okul Toplumu Çalışanlar Öğrenciler Veliler

<b>ÖĞRETMEN- LER</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.</li> <li>2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</li> <li>3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li> <li>4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.</li> <li>5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li> <li>6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</li> <li>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li> <li>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li> </ol>	Müdür OGYE Müdür Yardımcısı TKY Temsilcisi Okul Aile Birliği	Okul Toplumu Çalışanla r Öğrencile r Veliler
<b>OKUL REHBER ÖĞRETMENİ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. "Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine" göre ilköğretim okullarında oluşturulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinde yeterli sayıda rehber öğretmen görevlendirilir. Rehber öğretmen, okul müdürüne ya da ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur. Rehber öğretmen, öğrencilerin durumları ile ilgili olarak diğer öğretmenlerle iş birliği yapar.</li> </ol>	OGYE Müdür ve Yardımcısı TKY Temsilcisi	Okul Toplumu Çalışanla r Öğrencile

		Okul Aile Birliği	r Veliler
<b>ŞUBE REHBER ÖĞRETMENİ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Okul müdürlüğünce öğretim yılı başında 6, 7 ve 8 inci sınıfların her şubesinde bir şube rehber öğretmeni görevlendirilir. 1, 2, 3, 4 ve 5 inci sınıflarda bu görevi sınıf öğretmeni yürütür.</li> <li>Şube rehber öğretmenleri "Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği"nde<sup>(4)</sup> sınıf rehber öğretmeni için belirtilen görevler ile bu Yönetmelikte kendilerine verilen görevleri yaparlar.</li> <li>Şube rehber öğretmeni, müdür ve ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur.</li> </ol>	Psikolojik Danışman OGYE Müdür Yardımcıları TKY Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği	Okul Toplum Çalışanlar Öğrenciler Veliler
<b>YARDIMCI PERSONEL</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</li> <li>Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</li> <li>Hizmet yerlerini temizlemek,</li> <li>Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</li> <li>Nöbet tutmak,</li> <li>Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li> <li>Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</li> </ol>	Okul Müdürü Müdür Yardımcısı Öğretmenler	Çalışanlar
<b>ÖĞRETMENLER KURULU</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Öğretmenler kurulu, okul müdürünün başkanlığında müdür yardımcısı ile bütün öğretmenler ve okul rehber öğretmenleri ile ilköğretim kurumunun özelliği dikkate alınarak kurumda görevli uzman ve usta öğreticilerden oluşur. Müdürün bulunmadığı zamanlarda öğretmenler kuruluna varsa müdür başyardımcısı, yoksa görevlendireceği müdür yardımcılardan biri başkanlık eder.</li> <li>Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci (Değişik ibare: 20.8.2007/26619 RG) dönem</li> </ol>	Okul Müdürü Müdür Yardımcıları OGYE TKY	Okul Toplum Çalışanlar Öğrenciler

	<p>başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır.</p> <p>3. Kurulun toplantı günleri ve gündemi, müdür tarafından iki gün önceden yazılı ve imza karşılığı ilgililere duyurulur.</p> <p>4. İlk toplantıda önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni öğretim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır.</p> <p>5. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır.</p> <p>6. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.</p> <p>7. Değişik yedinci fıkra: 24.12.2008/27090 RG) Öğretmenler kurulu toplantılarında alınan kararlar, kurulca seçilen iki yazman tarafından bir tutanağa yazılır ve imzalanır. Toplantıya katılmayanlar tutanakta belirtilir. Toplantıda alınan kararlar, karar defterine yazılır. Uygulanmak üzere toplantıya katılmayanlar dâhil tüm yönetici ve öğretmenler tarafından imzalanarak dosyasında saklanır.</p> <p>8. Toplantıların ders saatleri dışında yapılması esastır. Ancak, ikili öğretim yapan okulların tüm öğretmenlerinin aynı anda toplanmalarına gerek duyulduğunda, okul yönetimince bağlı bulunduğu millî eğitim müdürlüğüne bilgi vermek şartıyla toplantı günlerinde yarım gün öğretim yapılır.</p>	<p>Temsilcisi</p> <p>Öğretmenler</p> <p>Okul Aile</p> <p>Birliği</p> <p>Psikolojik Danışman</p> <p>Veliler</p> <p>Öğrenciler</p>	<p>r</p> <p>Veliler</p>
<p><b>ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU</b></p>	<p>1. Zümre öğretmenler kurulu, 1, 2, 3, 4 ve 5 inci sınıflarda aynı sınıfı okutan sınıf öğretmenleri ve varsa branş öğretmenlerinden, 6, 7 ve 8 inci sınıflarda branş öğretmenlerinden oluşur.</p> <p>2. Zümre öğretmenler kurulu, okul müdürlüğünce yapılacak plânlamaya uygun olarak öğretim yılı başında, ortasında, sonunda ve ihtiyaç duyuldukça toplanır. Toplantılar, okul müdürünün görevlendireceği bir müdür yardımcısının veya branş öğretmenleri arasından seçimle belirlenen öğretmenin başkanlığında yapılır.</p> <p>3. (Değişik üçüncü fıkra: 24.12.2008/27090 RG) Bu toplantılarda, öğretim programları ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçları, laboratuvar, kütüphane, spor salonu, teknoloji ve tasarım, bilişim</p>	<p>Okul Müdürü</p> <p>Müdür</p> <p>Yardımcıları</p> <p>OGYE</p> <p>TKY</p> <p>Temsilcisi</p> <p>Öğretmenler</p> <p>Okul Aile</p>	<p>Okul Toplumu</p> <p>Çalışanlar</p> <p>Öğrenciler</p> <p>Veliler</p>

	<p>teknolojileri, görsel sanatlar ve müzik dersliklerinden planlı bir şekilde yararlanılması ile proje ve performans görevi konuları belirlenir. Dersin özelliğine göre etkinlik örnekleri ve materyaller hazırlanarak ortak bir anlayış oluşturulur.</p> <p>4. Bu toplantılarda, programların ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçlarından, laboratuvar, spor salonu, kütüphane ve işliklerden plânlı bir şekilde yararlanılması, öğrenci ödevleri ve derslerin değerlendirilmesi, derslerde izlenecek yöntem ve teknikler ile benzeri konularda kararlar alınır.</p> <p>5. Zümre öğretmenler kurulunda:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Eğitim-öğretim programları incelenir ve ortak bir anlayış oluşturulur.</li> <li>b) Uygulamalarda karşılaşılan güçlükler üzerinde durulur ve bunların çözüm yolları aranır.</li> <li>c) Öğrencilerin çalışma ve eğitim durumları ile çevrenin özellikleri incelenir ve alınacak önlemler kararlaştırılır.</li> <li>d) (Değişik: 2.5.2006/26156 RG) Eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili olarak hazırlanacak planların uygulamasında birlik sağlanır.</li> <li>e) Meslekî eserler ve eğitim alanındaki yeni gelişmeler incelenir.</li> <li>f) Uygulamak ve değerlendirmek üzere ortak ölçme ve değerlendirme araçları hazırlanır.</li> <li>g) (Ek: 2.5.2006/26156 RG) Ders yılı sonunda zümre öğretmenler kurulu; ders programları, ilgili mevzuatı, ders araç-gereci, öğretim yöntem ve teknikleri, okul ve dersliklerdeki fizikî durum ve öğrenci başarı düzeyini değerlendiren bir rapor hazırlar ve okul müdürlüğüne sunar.</li> <li>h) (Ek bend: 24.12.2008/27090 RG) Her dönem ortak yapılacak</li> </ol>	<p>Birliği</p> <p>Psikolojik Danışman</p> <p>Veliler</p> <p>Öğrenciler</p>	
--	---	--	--

	<p>sınavların yapılış usul ve esasları, soru şekilleri, konu ağırlıkları ve sınav tarihleri dönem başlarında belirlenir. Ortak sınav sonuçları, zümre öğretmenler kurulunda değerlendirilir ve rapor hâlinde okul yönetimine sunulur.</p>		
<p><b>ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>(Değişik: 2.5.2006/26156 RG) Şube öğretmenler kurulu, 4, 5, 6, 7 ve 8 inci sınıflarda aynı şubede ders okutan öğretmenler ile okul rehber öğretmeninden oluşur. Kurula, gerek görülürse öğrenci velileri, sınıfın başkanı ve öğrencilerce seçilen öğrenci temsilcileri de çağrılabilir.</li> <li>Şube öğretmenler kurulu, okul yönetimince yapılacak planlamaya göre birinci (Değişik ibare: 20.8.2007/26619 RG) dönemin ikinci ayında, ikinci yarıyılın birinci veya ikinci haftasında ve yıl sonunda okul müdürü ya da görevlendireceği müdür yardımcısı veya şube rehber öğretmenin başkanlığında toplanır. Ayrıca, gerektiğinde şube rehber öğretmeni veya okul rehber öğretmenin önerisinin okul yönetimince uygun görülmesi hâlinde de toplanabilir.</li> <li>Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerin yanı sıra bu Yönetmeliğin 47 nci maddesi hükmüne başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan genel karar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır.</li> </ol>	<p>Okul Müdürü</p> <p>Müdür</p> <p>Yardımcıları</p> <p>OGYE</p> <p>TKY</p> <p>Temsilcisi</p> <p>Öğretmenler</p> <p>Okul Aile</p> <p>Birliği</p> <p>Psikolojik Danışman</p> <p>Veliler</p> <p>Öğrenciler</p>	<p>Okul Toplumu</p> <p>Çalışanlar</p> <p>Öğrenciler</p> <p>Veliler</p>
<p><b>ÖĞRENCİ KURULU</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Değişik: 24.12.2008/27090 RG) Öğrenci kurulu, okulun tüm öğrencileri tarafından seçilen bir başkan; 10,11 ve 12 inci sınıflar arasından seçilen ikinci başkan ve 9-12 inci sınıf şubelerinden seçilen birer temsilciden oluşur. Bu kurula, öğretmenler kurulu tarafından seçilen bir öğretmen rehberlik eder.</li> <li>Okul öğrenci kurulu, öğretmenler kurulu</li> </ol>	<p>Okul Müdürü</p> <p>Müdür</p> <p>Yardımcıları</p> <p>OGYE</p>	<p>Okul Toplumu</p> <p>Çalışanlar</p> <p>Öğrenciler</p>

	<p>tarafından seçilen öğretmenin veya öğrenci başkanının çağrısı ile toplanır. İlk toplantıda yıllık çalışma programını hazırlar, okul müdürünün onayına sunar. Çalışma programında eğitim ve öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi hususlara yer verilir.</p> <p>3. Öğrenci meclisi, birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan okulların dışındaki ilköğretim okullarında kurulur. Meclis, şube temsilcilerinden oluşur. Meclisin ilk toplantısında üyeler arasından okul meclisi temsilcisi seçilir. Öğrenci kurul başkanının katıldığı kurullara bu temsilci de katılır.</p> <p>4. Öğrenci kurulu ve okul meclisleri seçimleri aynı zamanda yapılabilir.</p>	<p>TKY</p> <p>Temsilcisi</p> <p>Öğretmenler</p> <p>Okul Aile Birliği</p> <p>Psikolojik Danışman</p> <p>Veliler</p> <p>Öğrenciler</p>	<p>r</p> <p>Veliler</p>
<b>OGYE</b>	<p>1. (Değişik: 2.5.2006/26156 RG) İlköğretim okullarında; paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak amacıyla "Okul Gelişim Yönetim Ekibi" kurulur. Ekip, çalışmalarını ilgili Yönerge hükümlerine göre yerine getirir.</p> <p>2. Ayrıca, zümrelerden gelen raporları birleştirir, projeleri inceler ve okulun yılsonu raporunu hazırlar. İki nüsha hazırlanan raporun biri, hizmetin kalitesini artıracığı düşünülen projelerle birlikte millî eğitim müdürlüğüne gönderilir. Diğer nüsha da meslekî çalışma dosyasına konur.</p>	<p>Okul Müdürü</p> <p>Müdür</p> <p>Yardımcıları</p> <p>TKY</p> <p>Temsilcisi</p> <p>Öğretmenler</p> <p>Okul Aile Birliği</p> <p>Psikolojik Danışman</p> <p>Veliler</p>	<p>Okul Toplumu</p> <p>Çalışanlar</p> <p>Öğrenciler</p> <p>Veliler</p>
<b>SATIN ALMA KOMİSYONU</b>	<p>1. (Değişik: 24.12.2008/27090 RG) Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan ilköğretim kurumlarında müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğüne yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan</p>	<p>Okul Müdürü</p> <p>Müdür</p> <p>Yardımcıları</p>	<p>Okul Toplumu</p> <p>Çalışanlar</p>



	<p>oluşturulur. Komisyon çalışmalarının aksamaması için aynı usulle asil üye sayısınınca yedek üye de belirlenir. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden biri de bu komisyona üye seçilir.</p> <p>2. Müdür yardımcısı bulunmayan okullarda satın alma komisyonuna müdürün görevlendireceği bir öğretmen başkanlık eder.</p> <p>Okullarda yeterli personelin bulunmaması durumunda, okulun bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün teklifi ve mülki makamlarca uygun görülecek kişilerden satın alma komisyonu oluşturulur.</p> <p>4. Satın alma komisyonu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre görevlerini yürütür. Her türlü harcama, 31/12/2005 tarihli ve 26040 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak yapılır. İlgili defterler zamanında tutulur ve belgeler dosyalanır.</p> <p>5. İlköğretim kurumlarının ana sınıfları ile ilgili satın alma iş ve işlemleri, satın alma komisyonunca, 8/6/2004 tarihli ve 25486 sayılı Resmî Gazete ’de yayımlanan Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğindeki esaslara göre yürütülür.</p>	<p>OGYE</p> <p>TKY</p> <p>Temsilcisi</p> <p>Öğretmenler</p> <p>Okul Aile</p> <p>Birliği</p> <p>Veliler</p>	<p>r</p> <p>Öğrenciler</p> <p>r</p> <p>Veliler</p>
<p><b>MUAYENE VE TESLİM ALMA KOMİSYONU</b></p>	<p>1. (Değişik: 24.12.2008/27090 RG) Okul müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımlarında Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri göz önünde bulundurularak muayene ve kabul komisyonu kurulur. Bu komisyon, müdür başyardımcısı veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, ambar memuru, taşınır mal kayıt ve kontrol memuru, varsa sağlık personeli ve bir nöbetçi öğretmenden oluşur. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden de bu komisyona bir üye seçilir.</p> <p>2. Muayene ve kabul komisyonu gerektiğinde toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği hâlinde başkanın kullandığı</p>	<p>Okul Müdürü</p> <p>Müdür</p> <p>Yardımcıları</p> <p>OGYE</p> <p>TKY</p> <p>Temsilcisi</p> <p>Öğretmenler</p> <p>Okul Aile</p>	<p>Okul Toplumu</p> <p>Çalışanla</p>

	<p>oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.</p> <p>3. Bu komisyon, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11 inci maddesi ile aynı madde uyarınca çıkarılan muayene ve kabul işlemlerine dair mevzuat hükümlerine göre şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereci muayene ve kontrol ederek kabul veya geri çevirmek üzere gereken işlemleri yapar. Yatılı okullarda, satın alınan yiyecek ve diğer maddelerin muayenesinde nöbetçi öğretmen, öğrenci temsilcisi ve aşçı da hazır bulunur.</p> <p>4. Ayrıca, bu komisyon, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre taşınır mal, yarı mamul ve mamul maddeler, malzemeler, kullanılmayan eşya ile gerecin sayım ve denetlenmesiyle ilgili işleri yapar.</p> <p>5. Bu komisyonun muayene, kabul ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürü tarafından onaylanır.</p> <p>6. Bu komisyonun oluşturulamadığı okullarda, komisyonun görevini okul yönetimi ve görevlendirilen öğretmenler birlikte yapar.</p> <p>7. Bu komisyon, ilköğretim kurumlarında ana sınıfları ile ilgili muayene ve kabul işlemlerini Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğindeki esaslara göre yürütür.</p>	<p>Birliği</p> <p>Psikolojik Danışman</p> <p>Veliler</p>	<p>r</p> <p>Öğrenciler</p> <p>r</p> <p>Veliler</p>
<p><b>OKUL AİLE BİRLİĞİ</b></p>	<p>1. Öğrencileri, Türk Millî Eğitiminin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri ile Atatürk İnkılâp ve İlkeleri doğrultusunda yetiştirmek üzere okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak.</p> <p>2. Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak.</p> <p>3. Kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinlikler de okul yönetimi ile iş birliği yapmak.</p> <p>4. Özel eğitim gerektiren öğrenciler için ek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesini ve desteklenmesini sağlamak.</p> <p>5. Okulun bina, tesis, derslik, laboratuvar atölye, teknoloji sınıfı, salon ve odaları ile bahçe ve eklentilerinin bakım ve onarımlarının yapılmasına, teknolojik donanımlarının yenilenmesine, geliştirilmesine, ilâve tesis yaptırılmasına,</p>	<p>Okul Müdürü</p> <p>OGYE</p> <p>Müdür</p> <p>Yardımcıları</p> <p>TKY</p> <p>Temsilcisi</p> <p>Öğretmenler</p> <p>Psikolojik Danışman</p> <p>Veliler</p>	<p>Okul</p> <p>Toplumu</p> <p>Çalışanlar</p> <p>r</p> <p>Öğrenciler</p> <p>r</p> <p>Veliler</p>

	<p>eğitim-öğretime destek sağlayacak araç-gereç ve yayınların alımına katkıda bulunmak.</p> <p>6. Eğitim-öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının, kamu yararı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak.</p> <p>7. Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak.</p> <p>8. Okulda uyulması gereken kurallar hakkında velileri bilgilendirmek ve onlarla iş birliği yaparak, zararlı alışkanlık ve eğilimlerin önlenmesi için okul yönetimine yardımcı olmak.</p> <p>9. Millî bayramlar, anma, kutlama günleri, belirli gün ve haftalar ile düzenlenecek tören ve toplantıların giderlerine katkıda bulunmak.</p> <p>10. Öğrencilere sağlık ve temizlik alışkanlıkları kazandırmada alınacak ortak tedbirler için katkı sağlamak.</p> <p>11. Ailede, okulda ve çevrede, öğrencilerle diğer çocukların iyi alışkanlıklar kazanmalarını, iyi birer vatandaş olmalarını sağlayıcı tedbirler alınmasında okul yönetimine yardımcı olmak.</p> <p>12. Okula yapılan aynî ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak; sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek; kantin, açık alan, salon ve benzeri yerleri işlettirmek veya işletmek.</p> <p>13. Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, okula ve imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddî-manevî destek sağlamak. Belirlenen kardeş okullara katkıda bulunmak.</p> <p>14. 14/6/2003 tarihli ve 25138 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek.</p> <p>15. Eğitim-öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.</p> <p>16. Eğitim-öğretimi geliştirmek amacıyla çalışma komisyonları oluşturmak.</p> <p>17. Eğitim-öğretimi geliştirici diğer etkinliklere katkı sağlamak.</p>		
	<p>1. Sosyal etkinlikler kurulu, müdürün görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında danışman öğretmenlerin aralarından seçecekleri bir danışman</p>	<p>Okul Müdürü OGYE</p>	<p>Okul Toplumu</p>

<b>SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU</b>	2. Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmaları koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.	Yardımcıları TKY Tem. Öğretmenler Okul –Aile Bir. Psikolojik Danş. Veliler	Çalışanlar Öğrenciler Veliler
----------------------------------	--	---	-------------------------------------

### 3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

FAALİYET ALANI	ÜRÜN HİZMET
<b>FAALİYET ALANI 1</b>	<b>Eğitim ve öğretim, destek</b>
Eğitim ve öğretim	Yükseköğretime, gidebilen öğrenci yetiştirilmesi
Öğretmene destek	Öğretmenlerin mesleki yeterliğe sahip hale getirilmesi
Öğrenme ortamı	Öğrenme ortamlarında ileri teknoloji ürünleri kullanılması
E-okul	Öğrenci işleri ve kayıtlar
Öğrenciye destek	Öğrenciye rehberlik ve maddi yardım
<b>FAALİYET ALANI 2</b>	<b>Yönetim/Denetim</b>
Okul yönetimi	Okulun çalışmalarının ve gelişiminin yönetilmesi,
Eğitim yönetimi	Eğitimle ilgili mevzuatın düzenlenmesi
Öğretimin yönetimi	Öğretimin amaçlara uygun olarak gerçekleştirilmesi
Bütçe yönetimi	Okula ayni ve nakdi kaynak bulunması ve kullanılması

Denetim	Okul çalışmalarının denetimi
<b>FAALİYET ALANI 3</b>	<b>Temizlik, bahçe, servis, kantin</b>
Temizlik ve sağlık bilgisi	Okul ve çevresinin temizliği ve sağlığa uygunluğu
Okul Servisi	Servis araçlarının düzenli hizmet vermesi
Kantin	Sağlıklı ve kaliteli kantin hizmeti
<b>FAALİYET ALANI 4</b>	<b>Onarım, donatım</b>
Onarım	Okulun onarımı için ödenek temini veya tahsisi
Araç – gereç	Okula araç-gereç temini veya tahsisi
Donatım	Okula donatım temini veya tahsisi

#### 4. Paydaş Analizi

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

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

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

İÇ PAYDAŞLARIMIZ	DIŞ PAYDAŞLARIMIZ
1. OKUL İDARESİ	1. MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
2. ÖĞRETMENLER	2. VALİLİK
3. ÖĞRENCİLER	3. KAYMAKAMLIK
4. YARDIMCI PERSONEL	4. İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
5. OKUL AİLE BİRLİĞİ	5. VELİLER

<b>6. KANTİN İŞLETMESİ</b>	<b>6. YEREL YÖNETİMLER</b>
<b>7. OKUL SERVİSLERİ</b>	<b>7. MAHALLE MUHTARLARI</b>
	<b>8. SAĞLIK KURULUŞLARI</b>
	<b>9. EMNİYET/JANDARMA</b>
	<b>10. DİĞER EĞİTİM KURUMLARI</b>

## PAYDAŞ MATRİSİ

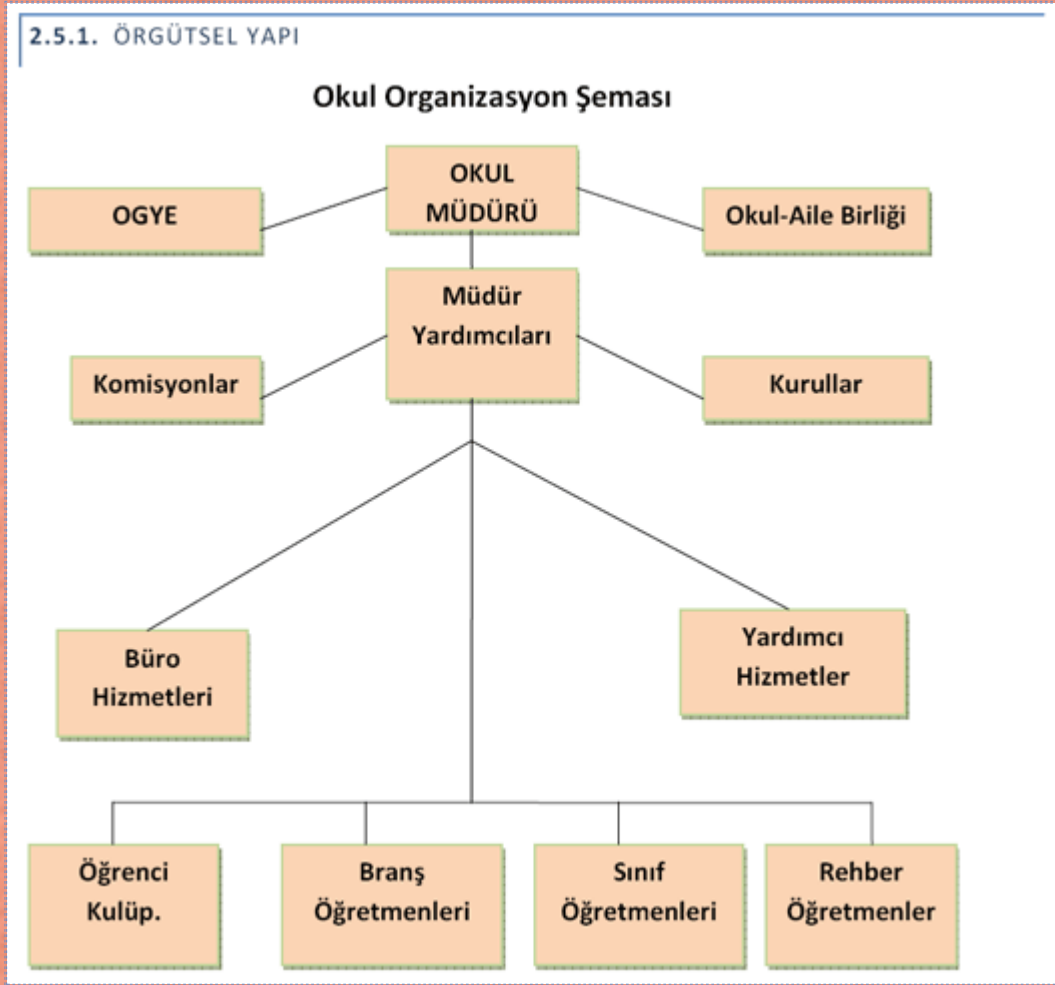
PAYDAŞ	HİZMET ALANLARI	ÇALIŞANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
<b>İÇ PAYDAŞLAR</b>					
1.OKUL İDARESİ					
2.ÖĞRETMENLER					
3.ÖĞRENCİLER					
4.YARDIMCI PERSONEL					
5.OKUL AİLE BİRLİĞİ					
6.KANTİN İŞLETMESİ					
7.OKUL SERVİSLERİ					
<b>DIŞ PAYDAŞLAR</b>					
1.MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI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

## 5. Kurum İçi Analiz





## 5.1 Örgütsel Yapı



	ÖNEMLİ	AZ ÖNEMLİ	GÜÇLÜ	ZAYIF
<b>İÇ PAYDAŞLAR</b>				
1.OKUL İDARESİ				
2.ÖĞRETMENLER				
3.ÖĞRENCİLER				
4.YARDIMCI PERSONEL				
5.OKUL AİLE BİRLİĞİ				
6.KANTİN İŞLETMESİ				
7.OKUL SERVİSLERİ				
<b>DIŞ PAYDAŞLAR</b>				
1.MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI				
2.VALİLİK				
3.KAYMAKAMLIK				
4.İLMİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ				
5.VELİLER				
6.YEREL YÖNETİMLER				
7.MAHALLE MUHTARLARI				

**2019-2023 STRATEJİK PLANLAMA ÇERÇEVESİNDE OLUŞTURULAN KOMİSYON ÜYELERİ**

<b>Öğretmen Motivasyon Ekibi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Deniz NALÇA</li><li>○ ÖZLEM Nur AKAR</li><li>○ ALİ GÖÇMEN</li><li>○ METİN DOĞAN</li></ul>
<b>Tören Organizasyon Ekibi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ ÜLKÜ SARIOĞLU</li><li>○ TAYLAN BEREKETOĞLU</li><li>○ DOĞAN ÇİMEN</li><li>○ SERDAR AKGÜN</li></ul>
<b>Veli Bilinçlendirme Ekibi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ İSMAİL ALAKAY</li><li>○ ELİF BEREKET</li><li>○ MUTLU AYMAZ</li><li>○ DİLEK ÇAM</li></ul>
<b>Donanım Tespit ve Temin Ekibi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ DUYAN TATLIOĞLU</li><li>○ FİKRET USLUOĞLU</li><li>○ İLKER SÜRMEİ</li><li>○ AYDIN ÖZYURT</li></ul>
<b>Sosyal Yardımlaşma Ekibi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ DUYGU KARAHAAN</li><li>○ İŞİL KOÇAK</li><li>○ EVRİM YELDA DÖLEK</li><li>○ TUĞBA KIZMAZ</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>○ ÜLKÜ SARIOĞLU</li><li>○ TAYLAN BEREKETOĞLU</li><li>○ SERKAN ERİŞEN</li><li>○ BERİVAN ÖZER</li></ul>

<b>Sportif Faaliyet Organizasyon Ekibi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <b>Orhan CEPHECİ</b></li><li>○ <b>Esra DALOĞLU</b></li><li>○ <b>DENİZ NALÇA</b></li><li>○ <b>FATİH VAROL</b></li></ul>
<b>Öğrenci Motivasyon Ekibi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <b>LEMAN TIRAŞ</b></li><li>○ <b>SAADET SÖNMEZ KARACA</b></li><li>○ <b>YASEMİN TÜMER</b></li><li>○ <b>ALİ HAYDAR MIÇOĞULLARI</b></li></ul>
<b>İzleme ve Değerlendirme Ekibi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <b>SELİM AYDOĞAN</b></li><li>○ <b>EMİNE KIZGIN</b></li><li>○ <b>YAŞAR KARA</b></li><li>○ <b>DİLARA HURMA</b></li></ul>

## 5.2 İnsan Kaynakları

### 2018 - 2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür Yardımcısı	2	1	3

### Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2020-2021 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Lisans	66	%100
Köy Enstitüsü (3 yıllık)	-	%0
Ön Lisans	-	%0

### Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2020 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
40-50	3	%75
50-60	1	%25

### İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	2020 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
16-20 Yıl	1	%33
21+..... üzeri	32	%67

**Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:**

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı			2021
	2018	2019	2020	2018	2019	2020	
TOPLAM	0	0	1	0	1	0	2

**İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
YUSUF KILINÇ	Okul Müdürü	Değişim ve Çatışma Yönetimi Semineri	2009	2009001016
		Çatışma ve Stres Yönetimi Semineri	2010	2010000399
		Çatışma ve Stres Yönetimi Semineri	2010	2010000541
		İletişim Becerileri Formatörlük Kursu	2009	2009000581
		İletişim Becerileri Eğitimi Kursu	2011	2011000677
		Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği Tanıtma Semineri	2006	2006000153
		Mevzuat Tanıtma Semineri	2007	2007000197
		Eğitim Kurumlarında Suç ve Şiddeti Önleme Semineri	2008	2008000372
		Eğitim Yönetimi Semineri	2011	2011000223
		Eğitim Yönetimi Semineri	2015	2015990044
		Coğrafya Öğretim Yöntemleri Kursu	2005	2005000331
		Orta Öğretim Geliştirme Projesi Semineri	2008	2008270166
		İnceleme-Soruş.-Ön İnce.işlemlerinde hukuksal yaklaşımlar tekniği Semineri.	2008	2008270200

		Eğitim Yönetimi ile ilgili İş ve İşlemler Semineri	2011	2011270193
		İzci Liderleri Gelişim Kursu	2000	2000020011
		Bilgisayar Kursu Kullanım Kursu	2001	2001020030
		Osmanlıca Türkçesi (Temel Seviye) Kursu	2015	2015270040
		Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursu	2015	2015270137
		Yöneticilik Formasyonu Kazandırma 2. Kademe Kursu	2015	2015270172
		Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursu 3. Kademe	2015	2015270196
		Eğitim Yönetimi Semineri	2013	2013990016
<b>NEŞE SABUNCUOğLU</b>	<b>Müdür Yardımcısı</b>	Türk Dili ve Edebiyatı Öğretim Metotları Semineri	2007	2007000429
		Hızlı Okuma Teknikleri Kursu	2004	2004000201
		Rehberlik Hızlı Okuma Semineri	2000	2000350090
		Hızlı Okuma Yazma Teknikleri	2010	2010270038
		Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu	2005	2005270057
		Eğitim Yönetimi Kursu (Ege Üniversitesi) İZMİR	2000	2000000464
<b>HÜSEYİN BAYRAMOğLU</b>	<b>Müdür Yardımcısı</b>	Eğitim Yönetimi Semineri	2012	2012000218
		2005-2006 TEP-II YEREL DÜZEY HİZMETİÇİ EğİTİM FAALİYETİ	2006	2006270053
		Okul Yönetimlerini Geliştirme Programı	2007	2007270127
		Öğrenen Lider Öğretmen Semineri	2011	2011270185
		Eğitim Yönetimi ile ilgili İş ve İşlemler Semineri	2011	2011270193
		Muhakkik Semineri	2014	2014270146
		Yöneticilere Yönelik Uzaktan Eğitim Programı	2012	2012270162

	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	2013	2013270099
	Fatih Projesi - Teknolojik ve Liderlik Eğitimi Kursu	2012	2012270306

### Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

#### 2021 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	REHBER ÖĞRETMEN	1	1	2
2	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	5	5	6
3	FİZİK	2	0	2
4	MATEMATİK	2	8	10
5	KİMYA	2	-	2
6	BİYOLOJİ	2	1	3
7	İNGİLİZCE	-	6	6
8	FELSEFE	1	2	3
9	BEDEN EĞİTİMİ	2	1	3
10	DİN KÜL. VE AH BİL.	2	1	3
11	MÜZİK	3	-	3
12	TARİH	1	2	3
13	COĞRAFYA	1	1	2
14	RESİM	-	2	2
15	ARAPÇA	1	1	2
	TOPLAM	32	37	69



### Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2018 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
20-30	3	%0,66
30-40	23	%0
40-50	35	%78
50+...	4	%15

### Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	2018 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	4	%0,88
4-6 Yıl	3	%0,66
7-10 Yıl	4	%0,88
11-15 Yıl	6	%13
16-20 Yıl	12	%26
21+... üzeri	10	%22

### Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2018	2019	2020	2021	2022	2023
TOPLAM	2	3	5	4	-	-

**Öğretmenlerin katıldığı hizmet-içi programlar:**

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl
DENİZ NALÇA	BEDEN EĞİTİMİ	1. Çalışanların temel sağlığı ve iş güvenliği semineri 2. Özel Eğitim semineri 3. Beden eğitiminde Mesleki gelişim semineri 4. Mesleki Gelişim(11. Kademe semineri) 5. Öğrenen lider, öğretmen semineri 6. İlk yardım ve ilk müdahale semineri 7. Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu 8. Öğretmelerimizin 2023 e projesi	2008/ 2018
ZEKİ KÜÇÜKOĞLU	FİZİK		2014
		BT Destekli Fen Laboratuvarının Kullanılması	2009
		Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	2012
EVİRİM DÖLEK YELDA	MATEMATİK	1.VFabrika eğitimi kursu 2.Proje danışmanlığı semineri 3.Siber güvenliğe giriş eğitimi 4.BT nin ve internetin bilinçli ve güvenli kullanımı 5. Zekâ oyunları uygulamaları eğitimi 6.Etkileşimli sınıf yönetimi kursu 7. Yapay zekâ eğitimi kursu	1999
İLKER SÜRMEİ	FİZİK	Adaylık temel eğitimi kursu Hazırlayıcı eğitim kursu Çalışanların temel sağlığı ve iş güvenliği semineri Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu Çevreye uyum eğitimi kursu	2012
ÜLKÜ SARIOĞLU	EDEBİYAT	İlk Yardım ve İlk Müdahale Semineri	2008
		Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji	2012

		Kullanımı Kursu	
LEMAN TIRAŞ	FELSEFE	Sivil Savunma Semineri	2007
		Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu	2007
		Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	2012
EBRU TURHAN	COĞRAFYA	Ortaöğretim Programlarını Tanıtma Semineri	2005
		Toplam Kalite Yönetimi Semineri	2001
		İnternet Kullanımı	2004
		Okullarda ve Sınıfta Davranış Değişirme	2007
		Sivil Savunma Semineri	2007
		Öğretmenlere Rehberlik Anlayışı Kazandırma Semineri	2007
		Orta Öğretim Geliştirme Projesi Semineri	2008
		Bilgisayar Kullanım Kursu	2001
		Satranç Kursu	2007
		Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	2013
TAYLAN BEREKETOĞLU	EDEBİYAT	4.01.01.02.028 - Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu	2017
		2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2017
		2.01.01.05.019 - Sınıfında Yabancı Uyruklu Öğrenci Bulunan Öğretmenlerin Eğitimi Kursu	2017
		2.01.01.02.024 - Kapsayıcı Eğitim Öğrenme Ortamları (Fiziki ve Psiko-sosyal) Kursu	2018
		Türkiye’de Demokrasi Serüveni ve 15 Temmuz Süreci	2016
		Kültür Medeniyetimizde Eğitimi Anlayışının Temelleri	2016
		Dünden Bugüne Öğretmenlik	2016
		İnsani Değerlerimiz ve Meslek Etiği	2016
DUYAN TATLIOĞLU	MATEMATİK	1.Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	2013
		2.Fatih projesi etkileşimli sınıf	

		yönetimi kursu 3.Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	
ALİ HAYDAR MİÇOĞULLARI	KİMYA	1.Fatih projesi etkileşimli sınıf yönetimi kursu 2. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2013
DİLARA HURMA	İNGİLİZCE	İngilizce Öğretim Yöntem ve Teknikleri	2011
		Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	2012
SERKAN ERİŞEN	EDEBİYAT	Temel Eğitim Kursu	2014
		Hazırlayıcı Eğitim Kursu	2014
ESRA DALOĞLU	BEDEN EĞT.	MESLEKİ VE TEMEL EĞİTİM KURSU	2007
		Hazırlayıcı Eğitim Kursu	2008
FATİH VAROL	DİN KÜL.AH.BİL.	4.01.01.02.028 - FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu	2018
		2.01.01.07.038 - Kuran-ı Kerim Tilaveti ve Tashih-i Huruf Kursu 1	2018
ÖZLEM NUR AKAR	RESİM	Eğitimde Drama Semineri	2007
		Küresel Isınmayla İlgili Seminer	2008
		Aktif Öğrenme ve Öğretme Yöntemi Semineri	2008
		Okul Sağlığı Semineri (İlk Yardım ve İlk M.)	2008
		Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu	2011
		Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	2012
DİLER DABLAN	COĞRAFYA	Öğretmenlerin Rehberlik Hizmetleri Konusunda Eğitimi	2000
		Sivil Savunma Semineri	2007
		Yetişkinler Psikolojisi Semineri	2007
		Stratejik Plan hazırlama Semineri	2007
		Bilgisayar Eğitim Kursu	2000
MUTLU AYMAZ	EDEBİYAT	İlkyardım ve İlk Müdahale Semineri	2008

		FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNİN VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ, GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ	2014
		FATİH PROJESİ EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU	2012
SEVİL EVCİL A.	İNGİLİZCE	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	2013
		MESLEĞE UYUM SEMİNERİ	2007
FİKRET USLUOĞLU	TARİH	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	2012
YASEMİN TÜMER	İNGİLİZCE	4.01.01.02.028 - FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu	2018
		Hazırlayıcı Eğitim Kursu	2007
		Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı	2012
		2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2017
		İngilizce Pratik Konuşma Yöntemleri ve Teknikleri	2007
M. ALİ KOŞUMAN	MATEMATİK	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı	2012
AYDIN ÖZYURT	MATEMATİK	4.01.01.02.028 - Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu	2016
		Anadoluda Çok Kültürlülük, Kaynakları ve Eğitime Yansımaları	2016
	MATEMATİK	4.01.01.02.028 - Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu	2016
		2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2016
		ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME SÜRECİNDE DÜNDEN BUGÜNE ÖĞRETMENLİK SEMİNERİ	2016
		ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME SÜRECİNDE KÜLTÜR VE MEDENİYETİMİZDE EĞİTİM ANLAYIŞININ TEMELLERİ SEMİNERİ	2016
	MATEMATİK	FATİH PROJESİ EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU	2012
DOĞAN ÇİMEN	MÜZİK	Jüri Üyeliği (Türk Halk Müziği B Kategorisi) Semineri.	2010

		Türk Halk Müziği B Kategorisi Jüri Üyeliği Kursu	2009
		ADAYLIK TEMEL EĞİTİM KURSU	2012
		ADAYLIK HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU	2012
		Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	2015
SELİM AYDOĞAN	BİYOLOJİ	4.01.01.02.029 - Fatih Projesi Teknoloji Destekli Biyoloji Eğitici Eğitimi Kursu	2016
		İNTEL GELECEK İÇİN EĞİTİM PROGRAMLARI	2006
		4.01.01.02.020 - Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	2016
YILDIZ KUŞ	İNGİLİZCE	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2016
		4.01.01.02.001 - AB Proje Hazırlama Teknikleri Kursu	2017
		2.01.01.05.019 - Sınıfında Yabancı Uyruklu Öğrenci Bulunan Öğretmenlerin Eğitimi Kursu	2017
YUSUF ÇELİKTAŞ	DİN KÜL.AH.BİL.	Özel Eğitim Hizmetleri Semineri	2016
		Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi Öğretim Yöntemleri Kursu	2006
		Ölçme ve Değerlendirme Semineri	2014
		Rehberlik Hizmetleri Semineri-İpsala Öğretmenevi	2000
		FATİH Projesi - Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri	2014
		Aday Öğretmen Yetiştirme Süreci Danışman Öğretmen Eğitimi Semineri	2016
		Adaylık Eğitimi Temel Eğitim Kursu	1999
		Adaylık Eğitimi Hazırlayıcı Eğitim Kursu-Keşan Rasim Ergene İlköğretim Okulu	2000
		Bilgisayar Kullanım Kursu	2000
		MACROMEDIA FLASH (TEMEL)	2007
		SATRANÇ EĞİTİCİ KURSU	2007

		FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	2015
	BİYOLOJİ	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	2012
ZEKİ KÜÇÜKOĞLU	FİZİK	Hızlı Okuma Teknikleri Semineri	2008
		SORGUN-Yeni Ortaöğretim Programlarını Tanıtma Semineri	2009
		Proje Hazırlama Teknikleri Semineri	2009
		Hazırlayıcı Eğitim Kursu	2006
		Grafik Tasarım (photoshop) Kursu	2009
		Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	2013
YAŞAR KARA	KİMYA	BT Destekli fen Laboratuvarlarının Kul.	2010
		Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	2012
KADİR YAĞAN	BİYOLOJİ	Sivil Savunma Semineri	2007
		Biyolojide Uygulamalar	2008
		BT Destekli fen Laboratuvarlarının Kullanılması	2010
		Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	2013
N.NESLİ YEŞİLKILIÇ	İNGİLİZCE	İngilizce Pratik Konuşma Yöntem leri ve Teknikleri	2007
		İngilizce Öğretim Yöntem ve Teknikleri	2011
		Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	2012
İSMAİL ALAKAY	EDEBİYAT	2.01.01.05.019 - Sınıfında Yabancı Uyruklu Öğrenci Bulunan Öğretmenlerin Eğitimi Kursu	2017
		2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2018
		Fatih Projesi - Bilişim Teknolojileri(BT) ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri	2014

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

**2021 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	1	Lise	17	1
2	Hizmetli	1	1	Lise	3-6	2
4	Sigortalı İşçi	1		Lise	-	1

### Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	<b>Okul müdürü</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ders okutmak</li> <li>▪ Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li> <li>▪ Okulu düzene koyar</li> <li>▪ Denetler.</li> <li>▪ Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li> <li>▪ Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ul>
2	<b>Müdür başyardımcısı</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ders okutur</li> <li>▪ Müdürün en yakın yardımcısıdır.</li> <li>▪ Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.</li> <li>▪ Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.</li> <li>▪ Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ul>
3	<b>Müdür yardımcısı</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ders okutur</li> <li>▪ Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar</li> <li>▪ Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ul>
4	<b>Öğretmenler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.</li> <li>▪ Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun,</li> </ul>



		<p>yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li> <li>▪ İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.</li> <li>▪ Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li> <li>▪ Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</li> <li>▪ Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li> <li>▪ Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li> <li>▪ 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</li> </ul>
6	<b>Yardımcı hizmetler personeli</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</li> <li>▪ Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</li> <li>▪ Hizmet yerlerini temizlemek,</li> <li>▪ Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</li> <li>▪ Nöbet tutmak,</li> <li>▪ Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li> <li>▪ Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</li> </ul>

### Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans	
Psikolojik	Görev Yapan	İhtiyaç Duyulan	Görüşme	Danışmanlık Hizmeti Alan	Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım

Danışman Norm Sayısı	Psikolojik Danışman Sayısı	n Psikolojik Danışman Sayısı	Odası Sayısı				Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
3	2	1	1	784	21	155	2	14	2

### 5.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzda Öğrencilerimizin istedikleri zaman kullanabilecekleri bir BT sınıfı mevcuttur. Ayrıca bir rehberlik sınıfı, bir sosyal bilgiler sınıfı, bir fen sınıfı, bir kütüphane olmak üzere buralarda projeksiyon eşliğinde ders işlenebilmektedir. Yazışmalar gelen ve giden evraklar yine elektronik ortamda kağıt kullanılmadan yapılmaktadır. Okulumuz web sayfası aracılığıyla öğrencilere öğretmenlere ve velilere duyurular yapılabilmektedir. Aynı zamanda başarılı öğrenciler burada motive edilmektedir.

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2017	2018	2019	İhtiyaç
Bilgisayar	8	10	26	2
Yazıcı	4	5	6	
Tarayıcı	1	1	3	
Tepegöz	1	1	1	
Projeksiyon	2	3	5	
Televizyon	2	2	2	
İnternet bağlantısı	1	1	1	
Fen Laboratuvarı	0	1	1	
Bilgisayar Lab.	0	1	1	
Fax	1	1	1	
Video	0	0	0	
DVD Player	1	1	1	
Fotograf makinası	0	0	0	
Kamera	0	1	1	
Okul/kurumun İnternet sitesi	✓	✓	✓	
Personel/e-mail adresi oranı	%20	%50	%80	

## Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası		x		1	
Kütüphane	✓		1		
Rehberlik Servisi	✓		2		
Resim Odası	✓		1		
Müzik Odası		x		1	
Çok Amaçlı Salon	✓		1		
Bilgisayar laboratuvarı		x		1	
Yemekhane		x			
Spor Salonu		x		1	
Otopark		x			
Spor Alanları	✓		1		
Kantin	✓		1		
Fizik Laboratuvarı	-	x	-		
Öğretmenler Odası	✓		1		
Arşiv	✓		1		
Memur Odası	✓		1		

## 5.4 Mali Kaynaklar

### Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2017	2018	2019	2020	2021
Genel Bütçe	TL	46,635TL	60,768TL	TL	TL
Okul Aile- Birliği	62,876	TL	60,768TL	33,76100TL	45,000TL
Kantin	TL	TL	TL	21,000TL	21,000TL
TOPLAM	TL	TL	TL	TL	TL

### Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2018		2019		2020	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		TL		TL		TL
Küçük onarım		TL		TL		TL
Bilgisayar harcamaları		TL		TL		TL
Büro makinaları harc.		TL		TL		TL
Telefon	KANTİN VE BAĞIŞLAR	TL	KANTİN VE BAĞIŞLAR	TL	KANTİN VE BAĞIŞLAR	TL
Yemek		TL		TL		TL
Sosyal faaliyetler		TL		TL		TL
Kırtasiye		TL		TL		TL
Vergi harç vs		TL		TL		TL
İşçi giderleri		TL		TL		TL
GENEL	60,768TL	47,102TL	33,761TL	32,205 TL	45,000TL	27,500TL

## 5.5 İstatistikî Veriler/Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

### 2021-22 Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETME N	ÖĞRENCİ		Toplam öğrenci sayısı	OKUL	İL	TÜRKİYE
	Öğrenci sayısı	Erkek				
Toplam öğretmen sayısı	Kız	Erkek	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Toplam
67	551	718	1296	19	24	15

### Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler

	2017-2018		2018-2019		2019-2020	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	464	316	351	383	441	415
Toplam Öğrenci Sayısı	780		734		856	

Yıllara Göre Mevcutları	Ortalama Sınıf	Yıllara Göre Öğret. Başına Düşen Öğr. Sayısı			
2017	2018	2019	2020	2021	-
25	28	30	32	37	

### Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı

Bölüm Adı	2020-2021		Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı				
	745	248	780	209	715	70

**Öğrencilerin YGS-LYS Başarılarına İlişkin Bilgiler**

	2017-2018		2018-2019		2019-2020	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	-	-	-	-	-	-
Sınava Giren Öğrenci Sayısı (Toplam Kız +Erkek )	248		209		70	
Kazanan öğrenci sayısı	80		79		29	
Genel Başarı Oranı ( % )	%33		%38		%41	

### Yerleşim Alanı ve Derslikler

YERLEŞİM		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
5907	1907	4000

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	85	120m2
Çok Amaçlı Salonu	90	135 m2



## 6. Çevre Analizi

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

Okulumuz Hatay ili, Antakya İlçesinde Günyazı Mahallesinde bulunmaktadır. Öğrenci alım bölgemiz genellikle şehir merkezinin etrafında öbeklenmiş köy/mahallelerdir. Okulumuzun bulunduğu mahalle merkeze 2-3 km uzaklıktadır. Okulumuza dolmuş ve otobüslerle ulaşım sağlanabilmektedir. Okulumuza yakın alışveriş merkezleri mevcuttur. Velilerimizin sosyo-ekonomik düzeyleri orta ve alt gruba dahil olup, velilerin çoğu çocuklarının eğitim/öğretim yaşantılarına karşı ilgisizdirler. Velilerin çocuklarının okul süreçlerine karşı daha ilgili ve işbirliğine yatkın olmaları için okulumuz bir takım çalışmalar yapmaktadır.

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none"><li>Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları, AB uyum süreci çalışmaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2018 – 2023 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim – öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitim merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Bulduğumuz bölgede velilerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşüktür. Bu sebepten velilerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Ekonomik yönden okul aile birliğinden ve çevredeki hayırsever vatandaşlardan yardım almaktadır.</li><li>Halkın geçim kaynağı inşaat işçiliği – esnaf – fabrika işçiliği – işsizlik mevcut</li></ul>

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none"><li>Veli eğitimlerinin düşük olması eğitim kalitesini olumsuz etkilemektedir.</li><li>Aileler genelde ilgi düzeyi düşük</li><li>Çok çocuklu aileler</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ulaşım ve iletişim sorunu yoktur.</li><li>İnternet her sınıfta mevcuttur.</li><li>Öğrenci işlerinin tamamı internet üzerinden yapılmaktadır</li></ul>

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
<ul style="list-style-type: none"><li>Bölgenin doğal bitki örtüsü bozkırdır.</li><li>Genellikle yakıt olarak kömür kullanıldığı için kirli bulanık bir hava seyrediyor.</li><li>Okulumuzda ve çevrede yeşil alana katkıda bulunmaktadır.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Bölgede genel olarak Türk örf ve adetleri egemendir. Tarihten gelen pek çok gelenek ve görenek yaşatılmaktadır.</li></ul>

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

<b>GÜÇLÜ YÖNLER</b>	<b>ZAYIF YÖNLER</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğretmenlerin ve idari kadronun genç ve dinamik olması</li><li>2. Okulun fiziki şartları ve donanımının iyi olması</li><li>3. Çalışanları arasında birlik ve beraberlik olması</li><li>4. Disiplini bozan öğrenci sayısının az olması</li><li>5. Belirtilen amaçlara ve hedeflere ulaşılması konusunda planlı ve programlı bir şekilde çalışılmaya gayret gösterilmesi</li><li>6. İdarenin yapılan çalışmalara destek vermesi</li><li>7. Sınıf mevcutlarının kalabalık olmaması</li><li>8. Okul aile birliği başkanının okula gerekli desteği vermesi ve ilgilenmesi</li><li>9. Öğretmen sayısının ihtiyacı karşılaması</li><li>10. Okulun konumu itibari ile merkezi yapıya sahip olması</li><li>11. Öğrenci başarılarının öğretmen ve idare tarafından teşvik edilmesi</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Velilerin sosyoekonomik ve eğitim yönünden zayıf olmasından kaynaklanan ilgisizlik</li><li>2. Eğitim bölgesi içerisinde göç hareketliliğinin yoğun olması</li><li>3. Parçalanmış aile çocuklarının yoğun olması</li><li>4. Öğrencilerin hazır bulunuşluğunun ve ileriye dönük hedeflerinin yetersiz olması</li><li>5. Öğrencilerin sorumluluk duygusunun yeteri seviyede gelişmemiş olması</li><li>6. Kayıt alanının uç noktalarında bulunan öğrencilerin geliş - gidişlerinin güç olması</li><li>7. Güvenlik görevlisinin bulunmaması</li><li>8. Kadrolu hizmetlinin yetersiz olması</li><li>9. Okulun maddi imkânlarının kısıtlı olması</li><li>10. Öğrenci ve öğretmenlerin sosyal aktivitelerinin az olması</li></ol>
<b>FIRSATLAR</b>	<b>TEHDİTLER</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okuldaki tüm birimlerin ilgililerce yeterli miktarda kullanılabilir olması</li><li>2. SODES projelerinin varlığı</li><li>3. Çeşitli kurum ve kuruluşların düzenlediği yarışmalar</li><li>4. MEB'in yürüttüğü kampanyalar</li><li>5. STK'nin desteklediği projeler</li><li>6. MEB destekli TUBİTAK projelerinin öğretmen hizmet içi eğitim</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okulun çevresinde internet kafe ve parkların varlığın oluşu</li><li>2. Orta öğretim öğrencilerinin olumsuz davranışlarının örnek olması</li><li>3. Okulun bulunduğu ana cadde üzerinde trafik ışığının bulunmaması</li><li>4. Mevsimsel ve salgın hastalıkların yaygınlığı</li></ol>

# 3. BÖLÜM

## • GELECEĞE YÖNELİM

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

## 8. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

### **MİSYONUMUZ**

Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı milli ve evrensel değerlere sahip, kültürler arası değişikliklerin farkına varan kendi öz kültürüne sahip, teknolojiyi kullanan bireysel farklılıkları önemseyen katılımcı, paylaşımcı özgüveni sağlam, kendini yenileyen fen ve teknoloji alanında bireyler yetiştiren geleceğin gelişmiş Türkiye'sine ve dünyasına hizmet edecek, geniş ufuklara sahip bireyler yetiştirmektir.

### **VİZYONUMUZ**

Demokratik bir ortamda, fen ve teknoloji alanında uluslararası standartlarda, üretken ve bilimsel düşünen, Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı evrensel değerleri benimsemiş, estetik duyguları gelişmiş ve toplumsal duyarlılık sahibi bireyler yetiştirerek çağdaş bir kurum olmaktır.

### **TEMEL DEĞERLERİMİZ**

- Öğrenci merkezli eğitim anlayışına sahibiz.
- Öğretmen ve öğrencilerimizin birlik, beraberlik ve hoşgörülü bir ortam içerisindeyiz.
- Öğretmen ve öğrencilerimizin kendini geliştiren, araştıran, denetleyen, sorgulayan, okuyan bir yapıya sahibiz.
- Yarışmadan başarıyı tespit eden bir kurumuz.

**9. Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler**

**HATAY ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLAN VE HEDEFLERİ**



## 9.1 Temalar

SAM NO	STRATEJİK AMAÇ	TEMA
1	<i>Tüm öğrencilerin başarısını artırmak. Başarılı ve başarısız öğrenci arasındaki seviye farkını azaltmaktır. Toplumun genel değerlerine sahip çıkan, bu değerlere saygı duyan bireyler yetiştirmek.</i>	EĞİTİM VE ÖĞRETİM
2	<i>Eğitim sisteminde öğrenciyi merkeze koyan bu yaklaşımla, eğitim hedeflerini öğrencinin bireysel gelişimleri ve gereksinimlerini karşılayacak doğrultuda yapılandırmak.</i>	
3	<i>Eğitim sürecinde velinin tam desteğini almak. Okul – Veli işbirliğini artırmak.</i>	OKUL – VELİ ORTAKLIĞI
4	<i>Okulun tüm birimlerinde yardımlaşma ve dayanışma davranışlarını ve bunun her alandaki geçerliliğini geliştirmek.</i>	YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA
5	<i>Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri geliştirmek ve bu alanda daha başarılı olmak.</i>	SOSYAL VE KÜLTÜREL GELİŞİM
6	<i>Uygun eğitim ortamlarını hazırlayarak eğitimde başarıyı artırmak.</i>	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ
7	<i>Öğretmenler arası sosyal ve kültürel faaliyetlerin artırmak ve mesleki destek vermek.</i>	

## 9.2 Performans Göstergeleri/Hedef:

SAM SH	Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	2018	2019	2020	2021
1.1.1	YKS Başarı Oranı	% 38	-	-	-	% 57
1.1.2	Okul – Veli İşbirliği	% 30	% 35	% 40	% 45	% 50
1.1.3	Yardımlaşma ve Dayanışma	% 20	% 30	% 40	% 50	% 60
1.1.4	Soysal ve Kültürel Faaliyetler	% 45	% 50	% 55	% 60	% 65
1.1.5	Teknolojik Donanımlar	% 80	% 85	% 90	% 95	% 100

## Faaliyetler / Projeler Maliyet Tablosu:

SAM SH	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Ekip	2018	2019	2020	2021	SP Sonu TOPLAM(TL)
1.1.1	YGS-LYS Başarı Oranı	Okul Müdürü ve Öğretmenler	-	-	-	-	
1.1.2	Okul – Veli İşbirliği	Okul Müdürü ve Öğretmenler					
1.1.3	Yardımlaşma ve Dayanışma	Okul Müdürü ve Öğretmenler					
1.1.4	Soysal ve Kültürel Faaliyetler	Okul Müdürü ve Öğretmenler					
1.1.5	Teknolojik Donanımlar	Okul Müdürü ve Öğretmenler					
<b>TOPLAM:</b>							

### 9.3 Stratejiler

#### 1. Stratejimiz; “Bütün öğrenciler öğrenebilir ve eğitilebilir.”

**Amaç 1:** Tüm öğrencilerin başarısını artırmak. Başarılı ve başarısız öğrenci arasındaki seviye farkını azaltmaktır. Toplumun genel değerlerine sahip çıkan, bu değerlere saygı duyan bireyler yetiştirmek.

**Hedef 1:** Süreç değerlendirmesi yapılacak ve öğrencilerin kazanması gereken temel kazanımları kazanıp kazanmadığı ölçülecek.

**Hedef 2:** Yapılan değerlendirme neticesinde elde edilen bulgular ışığında, iyileştirmeler yapılacak. Her öğrencinin daha iyi öğrenebileceği yöntem ve teknikler kullanılacak.

**Hedef 3:** Öğrenmeyi geliştirmek için veli ve çevre etkileşimi artırılacaktır.

**Hedef 4:** Okul toplumu düzenli bir şekilde eğitim alanındaki gelişmeler, yeni eğitim yaklaşımları ve teknolojik yenilikler konusunda bilgilendirilecektir.

**Hedef 5:** Belirli aralıklarla başarıyı artırıcı seminerler düzenlenecek.

**Hedef 6:** Okul imkânları geliştirilecek; teknolojik destek sınıf ortamında aktif olarak yer alacaktır.

#### 2. Stratejimiz; “Veliler, okulumuz için vazgeçilmez destektir.”

**Amaç 2:** Eğitim sürecinde velinin tam desteğini almak. Okul – Veli işbirliğini arttırmak.

**Hedef 1:** Velilere iyi bir eğitim için seminerler düzenlenecektir.

**Hedef 2:** Öğrencilerin ev ortamlarını görerek onları daha iyi anlamak ve velilerle iyi bir iletişim kurabilmek için ev ziyaretleri yapılacaktır.

**Hedef 3:** Okulun ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla veli okul işbirliğiyle kermesler düzenlenecektir.

**Hedef 4:** Öğrencilerin durumları hakkında bilgi vermek amacıyla veli toplantıları yapılacaktır.

#### 3. Stratejimiz; ““Yardımlaşma ve Dayanışma” okulumuz atmosferinde farkına varılır bir davranış biçimidir.”

**Amaç 3:** Okulun tüm birimlerinde yardımlaşma ve dayanışma davranışlarını ve bunun her alandaki geçerliliğini geliştirmek.

**Hedef 1:** İşbirliğine dayalı öğrenme esas alınacaktır.

**Hedef 2:** Başarılı öğrencilerin başarısı düşük olan öğrencilere yardım etmesi sağlanarak akran öğrenmesi gerçekleştirilecektir.

**Hedef 3:** Maddi imkânları yetersiz olan öğrencilerimiz için çeşitli kuruluşlarla işbirliği yapılacaktır.



**4. Stratejimiz; “ Öğrenci Merkezli Eğitim ” kaliteli eğitimidir.”**

**Amaç 4: Eğitim sisteminde öğrenciyi merkeze koyan bu yaklaşımla, eğitim hedeflerini öğrencinin bireysel gelişimleri ve gereksinimlerini karşılayacak doğrultuda yapılandırmak.**

*Hedef 1: Hedef davranışları kazandırmak için öğrenciyi çevreyi hazırlama, düzenleme ve böylece öğrenci-çevre etkileşimini artırılacaktır.*

*Hedef 2: Yatay iletişim kuran arkadaş gibi öğretmen rolünü gerçekleştirilecektir.*

*Hedef 3: Araştırmaya dönük; merak uyandıran ödevler verilecek.*

**5. Stratejimiz; “Tüm yönleriyle gelişim”.**

**Amaç 5: Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri geliştirmek ve bu alanda daha başarılı olmak. Bu amaç için yapılacaklar:**

*Hedef 1: Öğrenciler arası satranç turnuvası düzenlenecektir.*

*Hedef 2: Öğrenciler arasında spor müsabakaları (futbol, voleybol.....) düzenlenecektir.*

*Hedef 3: Çocukların gelişim dönemleri ile belirli gün ve haftalarla ilgili seminerler düzenlenecektir.*

*Hedef 4: Çocukları daha iyi geliştirebilmenin yolunu bulmak için anketler uygulanacaktır.*

**6. Stratejimiz; Eğitimde “yüksek başarılar” uygun eğitim ortamlarında kazanılabilir.**

**Amaç 6: Uygun eğitim ortamlarını hazırlayarak eğitimde başarıyı artırmak.**

*Hedef 1: Bakım ve onarıma ihtiyaç duyulan yerler (kapı, pencere, çatı v.b.).tamir edilecektir.*

*Hedef 2: Tüm sınıflar bilgisayar ve projeksiyon makinesi ile donatılacaktır.*

*Hedef 3: Koridorlar eğitim-öğretime uygun bir şekilde düzenlenecek.*

*Hedef 4: Sınıflardaki araç- gereç eksiklikleri giderilecek.*

*Hedef 5: Etkili eğitim yazılımları alınarak öğrenme oranı artırılacaktır.*

**7. Stratejimiz; Okulumuzun bütün personeli aktif, dinamik, sosyal bir bireydir.**

**Amaç7: Öğretmenler arası sosyal ve kültürel faaliyetlerin artırmak ve mesleki destek vermek.**

*Hedef 1: Öğretmenlerin mesleki alanda gelişimini sağlayacak seminerler duyurulacaktır.*

*Hedef2: Öğretmenler arasında eğitim materyali kullanım ortaklığı artırılacaktır.*

## 9.4 Maliyetlendirme

### STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

	STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER	MALİYETİ (TL)	
<b>TEMA 1</b> <b>EĞİTİM VE ÖĞRETİM</b>	<b>STRATEJİK AMAÇ 1</b>		
	Stratejik Hedef 1.1		
	Stratejik Hedef 1.2		
	Stratejik Hedef 1.3		
	Stratejik Hedef 1.4		
	Stratejik Hedef 1.5		
	Stratejik Hedef 1.6		
	<b>STRATEJİK AMAÇ 2</b>		
	Stratejik Hedef 2.1		
	Stratejik Hedef 2.2		
	Stratejik Hedef 2.3		
	Stratejik Hedef 2.4		
	<b>TEMA 2</b> <b>OKUL – VELİ ORTAKLIĞI</b>	<b>STRATEJİK AMAÇ 3</b>	
		Stratejik Hedef 3.1	
Stratejik Hedef 3.2			
Stratejik Hedef 3.3			
<b>STRATEJİK AMAÇ 4</b>			
Stratejik Hedef 4.1			
Stratejik Hedef 4.2			

<b>TEMA 3</b> YARDIMCILIK YARDIMCILIK AŞMA VE DAYANIŞ MA	Stratejik Hedef 4.3	
<b>TEMA 4</b> SOSYAL VE KÜLTÜREL GELİŞİM	<b>STRATEJİK AMAÇ 5</b>	
	Stratejik Hedef 5.1	
	Stratejik Hedef 5.2	
	Stratejik Hedef 5.3	
	Stratejik Hedef 5.4	
<b>TEMA 5</b> KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	<b>STRATEJİK AMAÇ 6</b>	
	Stratejik Hedef 6.1	
	Stratejik Hedef 6.2	
	Stratejik Hedef 6.3	
	Stratejik Hedef 6.4	
	Stratejik Hedef 6.5	
	<b>STRATEJİK AMAÇ 7</b>	
	Stratejik Hedef 7.1	
	Stratejik Hedef 7.2	
	<b>2019 YILI TOPLAM MALİYETİ</b>	



## 4.BÖLÜM

- İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## 10.1 HATAY A.L.Faaliyet İzleme ve Değerlendirme Raporu

OKUL/KURUMU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU								
<b>TEMA</b>	EĞİTİM VE ÖĞRETİM							
<b>Stratejik Amaç 1:.....</b>	<i>Tüm öğrencilerin okul başarısını artırmak.</i>							
<b>Stratejik Hedef 1.1:</b>	<i>Süreç değerlendirmesi yapılacak ve öğrencilerin edinmesi gereken temel kazanımları kazanıp kazanmadığı ölçülecek.</i>							
<b>Faaliyet/Projeler</b>	<b>İzleme</b>						<b>Değerlendirme</b>	
<b>Faaliyet/Projeler</b>	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Maliyeti ( TL)	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
<b>Belli aralıklarla deneme sınavları yapılması</b>		<b>Okul Müd. Öğretmenler</b>				(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

## OKUL/KURUMU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

<b>TEMA</b>	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ							
<b>Stratejik Amaç 1:</b>	<i>Uygun Eğitim ortamları hazırlayarak öğrenci başarısını artırmak.</i>							
<b>Stratejik Hedef 1.2:</b>	<i>Tüm sınıflar bilgisayar ve projeksiyon makinesi ile donatılacaktır.</i>							
<b>Faaliyet/Projeler</b>	<b>İzleme</b>						<b>Değerlendirme</b>	
<b>Faaliyet/Projeler</b>	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Maliyeti ( TL)	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
<b>Tüm sınıfların akıllı tahta ile donatılması</b>	<b>2019/2023</b>	<b>Okul Müd. Öğretmenler</b>				(..) Tamamlandı (* )Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

## 10.2 Faaliyet Sonu Raporu

FAALİYET SONU RAPORU		
HATAY ANADOLU LİSESİ		
..... KONULU FAALİYET SONU RAPORU		
Amaç No :	Hedef No:	Faaliyet No:
Çalışma Konusu:		
Faaliyetin Adı:		
Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler:		
Faaliyetin başladığı tarih:	Faaliyetin bittiği tarih:	
Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı:	Faaliyete katılan öğrenci sayısı:	
Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı:	Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı:	

YAPILANLAR:
Faaliyetin Değerlendirilmesi:
Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar:





**HATAY ANADOLU LİSESİ**  
**20019-2023**  
**OKUL STRATEJİK PLANI**  
**2021 EYLEM PLANI**

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE (TL)	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞ YILI)																		
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	AN	Z	OS	EYLÜL	EKİM	KASIM	K	2016	2017	2018	2019			
1	<i>Öğrencilerimizi, çağdaş eğitim-öğretim anlayışıyla yetiştirerek, nitelikli ve başarılı bireyler olarak hayata hazırlamak.</i>	2015-19 YGS-LYS sınavında üniversitelere yerleşen öğrenci oranını % 38'den, stratejik plan dönemi sonuna kadar % 70'a çıkarmak.	Her sınıf öğretmeni kendi sınıfındaki öğrencilerin çalışma planı hazırlamasını sağlayarak takibini yapacak.	9.10.11.ve 12. Sınıflarda Yapılıyor	1-Üniversiteye yerleşen öğrenci oranı	Sınıf Öğretmeni		Okul – Aile Birliği Bütçesi																			
			Konu tarama sınavları yapılacak.	9.10.11.ve 12. Sınıflarda Yapılıyor	1-Üniversiteye yerleşen öğrenci oranı	Okul Müdürü Müdür Yrd. Öğretmenler	Okul – Aile Birliği Bütçesi																				
			12 sınıflarda etüt çalışmaları	Her yıl yapılıyor	1-Üniversiteye yerleşen öğrenci oranı	Müdür Müdür Yrd. Öğretmenler	Okul – Aile Birliği Bütçesi																				



Amaç No	STRATEJİ K AMAÇLAR	STRAT EJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE (TL)	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																
									OCAK	ŞUBAT	MART	NISAN	MAYIS	N	Z	OS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK					
									2016	2017	2018	2019													
2	<i>Okul Veli İşbirliğini Güçlendirme</i>	Okul Aile Birliğini işlevsel hale getirmek .  Her yıl aile ziyaretlerini düzenli bir şekilde	<b>Veli bilinçlendirme Çalışmaları</b>  <b>Daha Etkin bir okul aile birliği oluşturma k</b>  <b>Her yıl aile ziyaretlerini düzenli bir şekilde yapmak.</b>	Planlandı	Yıl boyunca yapılan veli görüşme sayısı ve tutanakları	<b>Okul Müdürü</b>		<b>Okul – Aile Birliği Bütçesi</b>																	
				Planlandı		<b>Okul Müdürü</b>		<b>Okul – Aile Birliği Bütçesi</b>																	
				Planlandı		<b>Müdür</b>		<b>Okul – Aile Birliği Bütçesi</b>																	



<i>geliştirmek.</i>	<i>erin başarısı</i>	<b>ek maddi yardımlaş</b>			<b>Öğretmen-</b>															
---------------------	--------------------------	-------------------------------	--	--	------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



Amaç No	STRATEJİ K AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE (TL)	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)														
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AGUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK			
									2016	2017	2018	2019											
4	<i>Eğitim sisteminde öğrenciyi merkeze koyan bu yaklaşımla, eğitim hedeflerini öğrencinin bireysel gelişimleri ve gereksinimlerini karşılayaca</i>	<i>Hedef davranışları kazandırmak için öğrenciyeye çevreyi hazırlama, düzenleme ve böylece öğrenci-çevre etkileşimini artırılacaktır.</i>	<b>Ödevlendirme</b>	Planlandı	Yapılacak kazanım değerlendirmeye çalışmaları	<b>Müdür Müdür Yrd. Öğretmenler</b>	.	<b>Okul – Aile Birliği Bütçesi</b>															
								<b>Okul – Aile Birliği Bütçesi</b>															
								<b>Okul – Aile Birliği Bütçesi</b>															







		<p><i>ektir.</i></p> <p><i>Çocukların gelişim dönemleri ile belirli gün ve haftalarla ilgili seminerler düzenlenec ektir.</i></p> <p><i>Çocukları daha iyi geliştirebil me-nin yolunu bulmak için anketler uygulanaca ktır.</i></p>						<b>Okul – Aile Birliği Bütçesi</b>												
<b>AMAÇ No</b>	<b>STRATEJİ K</b>	<b>STRATEJ İK</b>	<b>FAALİYETR</b>	<b>MEVCUT</b>	<b>PERFORMANS</b>	<b>SORUMLU</b>	<b>BÜTÇE (TL)</b>	<b>KAYNAKLAR</b>	<b>ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)</b>											

	AMAÇLAR	HEDEFLE R	VEYA PROJE LER	DURU M	GÖSTERG ELERİ	KİŞİLE R/ KURUM LAR			OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AGUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019	
6	<i>Uygun eğitim ortamlarını hazırlayarak eğitimde başarıyı artırmak.</i>	Bakım ve onarıma ihtiyaç duyulan yerler (kapı, pencere, çatı vb) tamir edilecektir. Tüm sınıflar bilgisayar	<b>Donanım geliştirme</b>	Devam ediyor.	Teknolojik donanımı olan sınıf sayıları			<b>Okul – Aile Birliği Bütçesi</b>																	
								<b>Okul – Aile Birliği Bütçesi</b>																	
								<b>Okul – Aile Birliği Bütçesi</b>																	

		ve projeksiyon makinesi ile donatılacak tır Koridorlar eğitim- öğretime uygun bir şekilde düzenlenecek Sınıflardaki araç- gereç eksiklikleri giderilecek. Etkili eğitim yazılımları alınarak öğrenme oranı artırılacaktır.	<b>e çalışmaları</b>			<b>Müdür Müdür Yrd. Öğretmenler</b>														
--	--	--	--------------------------	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE (TL)	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																				
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AGUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK									
									2016	2017	2018	2019																	
7	<i>Öğretmenler arası sosyal ve kültürel faaliyetlerin artırmak ve mesleki destek vermek.</i>	Öğretmenlerin mesleki alanında gelişimini sağlayacak seminerler duyurulacaktır. Öğretmenler arasında eğitim materyali kullanım ortaklığı artırılacaktır.	<b>Seminerler Yapılması</b> <b>Materyal havuzu oluşturulması</b>	Planlandı	Yapılan seminer Sayısı Materyal havuzunda biriken doküman sayısı	<b>Müdür</b> <b>Müdür Yrd.</b> <b>Öğretmenler</b>		Okul – Aile Birliği Bütçesi																					
								Okul – Aile Birliği Bütçesi																					
								Okul – Aile Birliği Bütçesi																					
								Okul – Aile Birliği Bütçesi																					

UYGUNDUR.  
15/09/2021  
Yusuf KILINÇ  
OKUL MÜDÜRÜ