

**T.C.**

**ALTINDAĞ KAYMAKAMLIĞI**

# GÖRENELLER GÖRME ENGELLİLER İLKOKULU

GÖRENELLER GÖRME ENGELLİLER ORTAOKULU GÖRENELLER GÖRME ENGELLİLER ÖZEL EĞİTİM MESLEK OKULU

GÖRENELLER GÖRME ENGELLİLER ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU III. KADEME





**2024/2028 STRATEJİK PLANI**

,

*“Öğretmenler! Yeni nesli, cumhuriyetin fedakâr öğretmen ve eğitimcileri, sizler yetiştireceksiniz.*

*Ve yeni nesil, sizin eseriniz olacaktır.*

*Eserin kıymeti, sizin maharetiniz ve fedakârlığınız derecesiyle orantılı bulunacaktır.*

*Cumhuriyet; fikren, ilmen, fennen, bedenen kuvvetli ve yüksek karakterli koruyucular ister!*

*Yeni nesli, bu özellik ve kabiliyette yetiştirmek sizin elinizdedir... Sizin başarınız, Cumhuriyetin başarısı olacaktır.”*

***Mustafa Kemal ATATÜRK***

|  |  |
| --- | --- |
| **OKUL BİLGİLERİ** | |
| Kurum Adı | Göreneller Görme Engelliler İlkokulu-Ortaokulu-Özel Eğitim Meslek Okulu-Özel Eğitim Uygulama III. Kademe |
| İli: Ankara | İlçesi: Altındağ |
| Kurum Kodu | 746681-746896-747427-764369 |
| Öğretim Şekli | Tam gün |
| Kurum Telefonu  0312 317 06 00 | Kurum Fax  0312 317 82 22 |
| Kurum Web Adresi | [**www.gorenellerilk.meb.k12.tr**](http://www.gorenellerilk.meb.k12.tr)  [**https://gorenellerortaokulu.meb.k12.tr/**](https://gorenellerortaokulu.meb.k12.tr/)  [**https://gorenellermeslek.meb.k12.tr/**](https://gorenellermeslek.meb.k12.tr/)  **https://764369.meb.k12.tr/** |
| Mail Adresi | [**746681@meb.k12.tr**](mailto:746681@meb.k12.tr) |
| Kurum Adresi | Mahalle: BATTALGAZİ MAH.  959 SK. NO 1 ALTINDAĞ / ANKARA |
| Coğrafi Konum (Link) | https://maps.app.goo.gl/vQALztDo98ryM6sx5 |

# 

SUNUŞ

Çağın getirdiği yenilik ve gelişmeler ülkemizde kamu kurumlarının yönetiminde kapsamlı ve yeniden yapılandırma ihtiyacı ortaya çıkarmıştır. Bu anlamda toplumun taleplerine duyarlı, katılımcılığa önem veren, hedef ve önceliklerini tespit eden, hesap verebilen, şeffaf ve etkin bir kurum yönetimi stratejik plan çalışma ihtiyacını ortaya koymuştur. 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. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır. Okulumuz, stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise okul yönetimi ile öğretmenlerden oluşan kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT 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 ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır. Göreneller Görme Engelliler İlkokulu-Ortaokulu-Özel Eğitim Meslek Okulu-Özel Eğitim Uygulama III. Kademe'nin Stratejik Planı (2024-2028)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşması, okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen strateji yönetim ekibine, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Volkan ÖZGÖDE

Okul Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

[**1.** **GİRİŞ ve STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ………………..……………………………….............6**](#_Toc4674065)

[**1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi………………..……………………………..…………….7**](#_Toc4674066)

[**1.2 Planlama Süreci ……………………………………………………..…………………………………….…..…7**](#_Toc4674067)

[**2.** **DURUM ANALİZİ……………………………...……………………………………………………………..…...8**](#_Toc4674071)

[**2.1.Kurumsal Tarihçe……………………………..……………………………………………………….…………..8**](#_Toc4674072)

**[2.2.Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.. …………………..…………………………….…… …….…...8](#_Toc4674073)**

**[2.3. Mevzuat Analizi…………………………………………………..…………………………………………….….9](#_Toc4674073)**

[**2.4.** **Üst Politika Belgelerinin Analizi……………………………..…………………………………...…….…….…10**](#_Toc4674074)

[**2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi……………………..…………………...……….…...10**](#_Toc4674075)

**2.6.** **Paydaş Analizi……………………………………………………………..………………………....………......11**

**2.7 Kuruluş İçi Analiz……………………………………………………..…………………………….....….…...…12**

**2.7.1 Teşkilat Yapısı……………………………………………….………………………………………….....13 2.7.2 İnsan Kaynakları………………………….………………………………………………………………13 2.7.3. Teknolojik Düzey……………………….……………………………………………………………...…14 2.7.4. Mali Kaynaklar…………………………….……………………………………………………………..18 2.7.5. İstatistiki Veriler……………………………….…………………………………………………………18**

**2.8 Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi ve PESTLE……………………………………………………………………………………………………………….23**

**2.9.Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi) ………...………………….……………..24**

**2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi ………………………………………..………………………..…………24**

[**3.** **GELECEĞE BAKIŞ……………………………………………………………………………………….………25**](#_Toc4674077)

[**3.1.Misyon………………………………………………………………………...……………………………….…..25**](#_Toc4674078)

[**3.2.** **Vizyon………………………………………….………………………………………………………………25**](#_Toc4674079)

[**3.3.** **Temel Değerler……………………………..………………………………………………………………….26**](#_Toc4674080)

[**4.** **AMAÇ, HEDEF ve STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ………………………….…………………….…….26**](#_Toc4674081)

[**4.1.Amaçlar…………………………….……………………………………………………………….…….….……26**](#_Toc4674082)

[**4.2.Hedefler………………………….…………………………………………………………………….…….…….27**](#_Toc4674083)

**4.3.Performans Göstergeleri………………………………….………………………………………………..…..…27 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi ………………………………….………………………………………………….…28 4.5. Maliyetlendirme ………………………………………………….………………………………………………32**

**5.** **İZLEME ve DEĞERENDİRME…………………………………………………………………...…….……32**

**6. STRATEJİK PLAN HEDEF KARTLARI…...................................................................................................32**

**GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

Özel eğitim; Herkese fırsat ve imkân eşitliğinin sağlanması devletlerin sorumluluk alanlarından biri olduğu için, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitim ihtiyaçlarının diğer bireyler gibi karşılanmasını, Özel öğretim; Türk Millî Eğitim sisteminin genel ve özel amaçları doğrultusunda ilerleyen; çağı yakalayabilmiş; kaliteli, güvenilir, tercih edilebilir ve çeşitlenen eğitim taleplerini karşılayabilen özel öğretim kurumlarının gelişmesini sağlamayı hedefler. Ülkelerin sosyal ve ekonomik makro sistemlerinin alt yapısı olan eğitim sistemleri sosyo-ekonomik sistemlerle çok derin bir etkileşim içerisindedir. Eğitim sistemlerinde yapılan en ufak değişiklikler bile sosyo-ekonomik makro sistemleri etkilediği gibi, bu sistemlerde yaşanan ufak değişimler de eğitim makro sistemini etkilemekte ve değiştirmektedir. Eğitimin hem nicel hem de nitel gelişimi için devletler ve hükümetler eğitimde yenileşme, değişim, şeffaflık, etkililik, verimlilik, sürdürebilirlik ve hesap verebilirlik gibi birçok hususu göz önünde bulundurmak zorundadırlar. Ülkelerin sosyal ve ekonomik makro sistemlerinin alt yapısı olan eğitim sistemleri sosyo-ekonomik sistemlerle çok derin bir etkileşim içerisindedir. Eğitim sistemlerinde yapılan en ufak değişiklikler bile sosyo-ekonomik makro sistemleri etkilediği gibi, bu sistemlerde yaşanan ufak değişimler de eğitim makro sistemini etkilemekte ve değiştirmektedir. Eğitimin hem nicel hem de nitel gelişimi için devletler ve hükümetler eğitimde yenileşme, değişim, şeffaflık, etkililik, verimlilik, sürdürebilirlik ve hesap verebilirlik gibi birçok hususu göz önünde bulundurmak zorundadırlar.

Millî Eğitim Bakanlığı da toplumun taleplerine karşı duyarlı, katılımcılığa önem veren, hedef ve önceliklerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir kamu yapılanmasının gereği olarak “Stratejik Yönetim” yaklaşımını gerek merkezi ve taşra teşkilatında gerekse okul boyutunda benimsemiş ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince mali saydamlık, hesap verme zorunluluğu, stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme gibi esasları uygulamaya başlamıştır. Bu doğrultuda Millî Eğitim Bakanlığı, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturarak, stratejik amaçlarını ve ölçülebilir hedeflerini saptayarak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçerek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle 2024-2028 yıllarını içeren stratejik planını hazırlamış ve bu planı kamuoyu ile paylaşmıştır. Millî Eğitim Bakanlığı bu planı ile kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmıştır.

Bu hazırlık programı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu’na dayanılarak hazırlanmıştır.

Okulumuz Göreneller Görme Engelliler İlkokulu-Ortaokulu-Özel Eğitim Meslek Okulu-Özel Eğitim Uygulama III. Kademe'nin stratejik planlama çalışmasına önce Kalite Kurulu/OGYE belirlenmiş, gerekli toplantılar yapılmış, memnuniyet anketleri (öğrenci, veli, öğretmen, çalışan) anketleri düzenlenmiş, anket sonuçları tespit edilmiştir. GZFT (SWOT) analizi öğretmenler ve paydaşlarımızın katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, ulaşılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul Gelişim ve Yönetim Ekibi ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından yapılmış, sonuçlar öğretmenler kurulunda tartışılıp gerekli açıklamalar yapılmıştır. Durum analizinden sonra geleceğe yönelim aşamasında misyon, vizyon, temel değerler revize edilmiştir. Okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli Stratejileri, eylem planı ve performans göstergeleri ortaya konulmuştur. Bu çalışmalar doğrultusunda okulumuz stratejik planı hazırlanmıştır. Stratejik Plan'da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, yani izleme ve değerlendirme altı aylık periyotlar halinde yapılacak ve ikinci yılın sonunda eğer gerekli görülüyorsa hedeflerde revizeye gidilecektir.

Stratejik Planlama Ekibi

**1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

**1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurul Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Volkan ÖZGÖDE | Müdür | Mahir SAYGI | Müdür Yardımcısı |
| Mine Kübra ÖZDEMİR | Müdür Yardımcısı | Figen ÖZDEMİR | Öğretmen |
| Selda YILDIZHAN | Rehber Öğretmen | Gökhan İNCE | Özel Eğitim Öğretmeni |
| Yücel ÇETİN | V.H.K.İ | Nurdan KEDİCİ | Özel Eğitim Öğretmeni |
| Kadir KAPLAN | Okul Aile Birliği Başkanı | Hüseyin KAVCI | Özel Eğitim Öğretmeni |
| Gonca ŞAHİN | Muhasip Üye | Gizem TARHAN | Öğretmen |

**1.2. Planlama Süreci**

Okulumuzun vizyonuna ulaşmak ve misyonunu gerçekleştirmek amacıyla Okul Gelişim ve Yönetim Ekibi güncellenmiştir. Stratejik planımızın hazırlanması ile ilgili bu ekibin öncelikle koordinasyonu kabul edilmiştir. Öncelikle mevcut durumumuz hakkında bir kanıya varılabilmesi amacıyla paydaş analizi ve görüşlerinin alınması yolu takip edilmiştir.

Katılımcı, plana sahip çıkma ve eleştirel yaklaşım ve öz değerlendirme stratejik planlamanın temel unsurlarından olduğu genel görüşü ile hareket edilmesi benimsenmiştir. Okulumuzda hizmeti yapan ve hizmeti alanların görüşlerine başvurulmuştur. Görüş ve öneriler, anketler ve görüşme formları geliştirilerek paydaşlardan alınmıştır. Bir grup anket istatistikî veri olarak değerlendirilmiş olup, kalite ölçütlerini belirleme anketi ve görüşme formları aracılığı ile yazılı olarak görüş ve öneri istenmiştir. Alınan görüş ve öneriler OGYE tarafından analiz edilerek çalışma gruplarının temeli oluşturulmuştur.

Ekibimiz tarafından paydaşların da görüşleri alınmak suretiyle SWOT analizi yapılarak güçlü zayıf yönler ile tehdit ve fırsatlar neler olabileceği hedeflerimiz ve değerlerimiz yeniden belirlenmiştir. Hedeflere ulaşmak için hangi stratejilerin uygulanması gerektiği bu stratejileri gerçekleştirecek faaliyetler neler olacağı ve hangi faaliyetleri hangi ekiplerin koordinesinde gerçekleştirileceği saptanmıştır. Performans göstergelerinin saptanması kurulacak ilgili ekiplerce belirlenmesi kararlaştırılmıştır.

**2. DURUM ANALİZİ**

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

**2.1 Okulun Kısa Tarihçesi:**

Okulumuz 1975-1976 Eğitim-Öğretim yılında “Aydınlıkevler Körler Okulu ve Yetiştirme Yurdu” olarak açılmıştır. 1987 yılında bünyesine ortaokulun da eklenmesiyle “Göreneller İlkokulu ve Sanat Ortaokulu” adını almıştır. 1998 yılında ilköğretim okulu statüsüne girmiş, “Göreneller Görme Engelliler İlköğretim Okulu” adı ile eğitim-öğretimini sürdürmüş 2010 yılında iş okulu açıldı.2012-2013 Eğitim ve Öğretim yılından itibaren Göreneller Görme Engelliler İlkokulu – Ortaokulu ve Özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezi olmak üzere üç ayrı okul olarak aynı binada faaliyetine devam etmiştir. Ancak okulumuzun 2018 yılında bünyesinde 4. Okulun da açılmasıyla ismi “Göreneller Görme Engelliler İlkokulu-Ortaokulu-Özel Eğitim Meslek Okulu-Özel Eğitim Uygulama III. Kademe” adını almıştır. Okul kadromuz özel eğitime gereksinim duyan öğrencilerimize çağın eğitim modellerini uygulamaktadır. Bu bağlamda özel eğitim öğretmenlerimizin hedefi öğrenci merkezlidir. Kaliteyi arttırmak, engelli öğrencilerin ufkunu açmak ve hayata hazırlamaktır.

**2.2 Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi**

Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planında, 3 amaç, 6 stratejik hedef,8 performans göstergesi, 22 eylem ifadesi bulunmaktadır. Okulumuzun 2019-2023 Stratejik Planı Amaç 1.1. kapsamında “Görme Engelli Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak ifadesine yer verilmiştir. Bu amaç doğrultusundaki no.1.1 nolu performans göstergesine göre akademik başarının %15 artışı yönünde 5 eylem ifadesine yer verilmiştir. Bu kapsamda okulumuzda başarılı öğrenci ve öğretmenleri motive edici çalışmaları yapılmıştır. Öğrencilere etkili ve verimli ders çalışma teknikleri konusunda bilinçlendirme çalışmaları yapılmıştır. Aynı amaç kapsamında 1.2 performans göstergesinde velisi ile birlikte test çözen engelli öğrencilerimizin oranında %10 artış olması yönünde 2 eylem ifadesine yer verilmiştir. Bu kapsamda yapılan çalışmaların devam etmesi gerektiği gözlenmiştir. Stratejik Amaç 2 kapsamında Okul toplumunda okuma beceri ve alışkanlığını geliştirmek ve yaygınlaştırmak için görme engelli öğrencilerimizin Braille yazılı ve sesli kitaplara hızlı bir şekilde erişmeleri ve her ay seviyelerine uygun en az bir kitap dinlemelerini sağlamak ifadesi kapsamında 2.1. nolu stratejik hedef ifadesinde yer alan Öğrencilerin sesli kütüphaneyi aktif kullanmalarını sağlamak bağlamında 2 eylem ifadesi ortaya konmuştur. Kütüphanenin öğrencilerimiz tarafından kullanım oranı takip edilerek istenilen hedefe ulaşılması yönünde çalışmalar yapılmıştır.Stratejik Amaç 3 ifadesinde yer alan Engelli öğrencilerin sosyal alanda aktif olmalarını sağlamak ve spor etkinliklerini yaygınlaştırmak maddesi kapsamında 2 hedef ve bu doğrultuda 7 eylem ifadesi ortaya konmuştur.

**2.3 Mevzuat Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 Kararnamelerde 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 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** | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| **Öğrenci İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| **İsim ve Tanıtım** | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| **Sivil Savunma** | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |

**2.4. Üst Politika Belgelerinin 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 MEB 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken yararlanılmıştır. Millî Eğitim Bakanlığı politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır. Stratejik plan ve üst politikalar arasında ilişki kurulması amacıyla analiz edilmiştir.

**Temel Üst Politika Belgeleri**

* Orta Vadeli Program,
* 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu,
* Hükümet Programı,
* Milli Eğitim Bakanlığı, Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Altındağ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün Stratejik Planı
* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu
* Mİlli Eğitim Şura Kararları
* 12.Kalkınma Planı
* Cumhurbaşkanlığı Yıllık Program

**2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi**

Stratejik Plan hazırlık sürecinde okulumuzun faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda okulumuz ürün ve hizmetleri tespit edilmiş ve altı faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır. Buna göre Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri şu şekildedir:

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı: Eğitim** | **Ürün- Hizmetler** |
| Rehberlik Hizmetleri | Veli  Öğrenci  Öğretmen  Seminer |
| Sosyal Kültürel Etkinlikler | Koro  Şiir  Seminer  Kutlamalar  Kermes  Gezi |
| Spor Etkinlikleri  İzcilik | Masa Tenisi Showdown |
| **Faaliyet Alanı: Öğretim** | **Ürün- Hizmetler** |
| Müfredatın İşlenmesi | Ölçme –Değerlendirme  Sınıf Geçme  Sınav İşleri |
| Kurslar | Egzersiz Çalışmaları  Aile Eğitimi Seminerleri |
| **Faaliyet Alanı: Servis-Yemek** | **Ürün Hizmetler** |
| Okul Servisi  Yemekhane | Okul servisi imkanı  Sağlıklı Beslenme |

**2.6. Paydaş Analizi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞLAR**  Çalışanlar, Birimler | **DIŞ PAYDAŞLAR**  Temel Ortak | **YARARLANICI** | | | |
| **Stratejik Ortak** | | **Tedarikçi Müşteri,** | **Hedef Kitle, Müşteri** |
| Okul Müdürü | √ |  |  |  | |  |
| Öğretmenler | ̊ |  |  |  | |  |
| Hizmetliler | √ |  |  |  | |  |
| Öğrenciler |  |  |  |  | | √ |
| Veliler |  |  |  |  | | √ |
| Müdür Yardımcıları | √ |  |  |  | |  |
| Okul Aile Birliği Yönetimi ve Denetleme Kurulları |  | √ |  |  | |  |
| Altındağ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |  |  | |  |
| İlköğretim Okulları |  | √ |  |  | |  |
| Ortaöğretim Kurumları |  | √ |  |  | |  |
| Altındağ Kaymakamlığı |  | √ |  |  | |  |
| Altındağ Belediyesi |  |  | √ |  | |  |
| Ankara Büyükşehir Belediyesi |  |  | √ |  | |  |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  |  |  | ̊ | |  |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ |  |  | |  |
| Sendikalar |  |  |  | ̊ | |  |
| Meslek Kuruluşları |  | ̊ |  | ̊ | |  |
| Sağlık Kurum ve Kuruluşları |  |  | √ |  | |  |
| Mal ve Hizmet Satan Ticari Kuruluşlar |  |  |  |  | | ̊ |
| Halk Eğitim Merkezleri |  | √ |  |  | |  |
| Medya |  |  |  | ̊ | |  |
| Uluslar arası Kuruluşlar |  |  |  | ̊ | |  |

**̊ : bazıları √ : tümü**

**Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş | İç Paydaş | Dış Paydaş | Yararlanıcı  (Müşteri) | Neden Paydaş? | Önceliği |
| MEB |  | √ |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler |  |  | √ | Hizmetlerimizden yaralandıkları için | 1 |
| Veliler |  |  | √ | Hizmetlerimizden yaralandıkları için | 1 |
| Öğretmenler | √ |  |  | Hizmet Ürettikleri için | 1 |
| Yardımcı Personel | √ |  |  | Hizmet Ürettikleri için | 2 |
| Belediye |  | √ |  | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| STK |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar | 2 |
| Özel Sektör |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar | 2 |

1. **Müşteri / Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Müşteri**  **Ürün/Hizmet** | **Öğretmenler** | **Öğrenciler** | **Veliler** | **Hizmetliler** | **Yöneticiler** | **Orta öğretim K.** | **Meslek Kuruluşları** | **Özel Sektör** |
| Personel İşleri | **\*** |  |  | **\*** | **\*** |  |  |  |
| Rehberlik | **\*** | **\*** | **\*** |  | **\*** |  |  |  |
| Eğitim – Öğretim |  | **\*** | ͦ |  |  |  |  |  |
| Mezunlar (Öğrenci) |  |  |  |  |  | **\*** | **\*** |  |
| Yemekhane |  |  |  |  |  |  |  | ͦ |

\* Tümü ͦ Bazılar

**2.7. Kuruluş İçi Analiz**

Göreneller Görme Engelliler İlkokulu, Ortaokulu, Özel Eğitim Meslek Okulu, İş Uygulama Okulu III. Kademe olarak toplamda 4 yönetici 28 kadrolu öğretmen 19 ücretli öğretmen 67 öğrenci 3 memur 5 hizmetli 1 teknisyen 2 hemşire 3 güvenlik personeli ile faaliyet göstermektedir. Kurum içi analiz çalışmasında; okulumuzun teşkilat yapısı, insan kaynakları, karar alma işlemleri ve süreçleri, eğitimde teknoloji kullanımı, teknolojik alt yapı ve donanımı, bilgi ve iletişim teknolojileriyle yürütülen proje ve faaliyetleri, eğitimin finansmanı (mali kaynaklar), fiziksel kapasitesi analiz edilmiştir. Kurum içi analiz çalışmasında okulumuzun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek iç ortamdan kaynaklanan ve kurumumuzun kontrol edebildiği koşulları ve eğilimleri inceleyerek değerlendirdik. Kurum içi analizi yaparken kurumuzun sahip olduğu beşeri kaynakları tespit ettik. Kurumumuzun sahip olduğu insan kaynaklarının, beşeri kaynakları ne kadar kullandığını yine kurum içi analiz yaparak belirledik. “Tüm Öğrenciler Öğrenebilir” ve “Eğitim her engeli aşar.” anlayışı üzerine akademik bilgi, sosyal beceri ve davranışları kazandırmaya dayalı bir kurum kültürü oluşturulmaya çalışılmaktadır. Bunun bir gereği olarak her türlü öneri, bilgi ve uygulamalar mevzuatına veya akademik bilgi ve kültüre dayandırılmaya çalışılmaktadır. Okulumuz personeli arasında saygı ve empatiye dayalı bir iletişim, üst düzeyde paylaşım , yardımlaşma vardır. Toplantılarda mevzuat tekrarından daha çok personeli güçlendirmeye yönelik bilgi alışverişine ağırlık verilmektedir. Okulumuzun temel değeri öğrencidir. Okulumuzun tüm çalışanları değerlidir, önemlidir ve kuruma aidiyet duyar.

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu** | |
| Öğrenci Sayısı | 67 |
| Akademik Başarı | 7. Sınıflar 97.59  8.Sınıflar 94.02 ortalama ile okuldaki en yüksek başarı puanı elde etti |
| Riba Anketi | Öğretmen veli ve öğrencilerin rehberlik ihtiyaçları tespit edildi. |
| Kimdir bu tekniği | Bu tekniklerle öğrencilerin kendilerini ifade etmeleri ve birbirleriyle ilgili düşünceleri belirli ölçüde tespit edildi gerekli görülen durumlarda bireysel görüşmeler ve grup etkinlikleri uygulandı. |
| Öğrenme Ortamı Verileri | Kütüphane 1 adet  Rehberlik Servisi 1 adet  Müzik Odası 1 adet  İş ve Teknik Atölyesi 2 adet  Yiyecek İçecek Atölyesi 1 adet  Derslik 29 adet  Spor Odası 2 adet  Yemekhane 2 adet  Öğretmenler Odası 1 adet |

**2.7.1.Teşkilat Yapısı**

OKUL MÜDÜRÜ

Öğretmenler Kurulu

Okul Aile Birliği

MÜDÜR YARDIMCISI

Kurullar

Komisyonlar

Yardımcı Hizmetler

Büro Hizmetleri

Öğretmenler

Zümre ve Şube Öğret.

Rehber Öğretmen

Öğrenci

Özel Eğitim ve Branş Öğretm.

**2.7.2 İnsan Kaynakları**

Okulumuzda öğretmen istihdamı Milli Eğitim Bakanlığınca belirlenen norm kadro sayısında atama usulü ile gerçekeştirilmektedir. Ancak bunun yanı sıra ücretli öğretmenler de okulumuzda görev yapmaktadır. Ücretli öğretmen görevlendirmeleri İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünce yapılmaktadır.

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul Kadrosu** | **İstihdam Sayısı** |
| Okul Müdürü | 1 |
| Müdür Yardımcısı | 3 |
| Kadrolu Öğretmen | 28 |
| Ücretlli Öğretmen | 19 |
| Memur | 3 |
| Hizmetli | 5 |
| Teknisyen | 1 |
| Hemşire | 2 |
| Güvenlik Personeli | 3 |

**Çalışanların Görev Dağılımı Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul Müdürü | Okul müdürü, kanun, tüzük ve emirlerin sınırı içinde okulun bütün işlerini yürütmeye, düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Öğretim işlerini herhangi bir aksamaya yer vermeden yürütür. Bunu için, ders yılı başında öğretmenlerden öğretimle ilgili yıllık için plan alır. Bu planın uygulanıp uygulanmadığını denetler. Okulun disiplin işlerini düzenler. Diplomaları, tasdiknameleri, sınıf geçme ve diploma defterlerini onaylar. Okulun giderlerini gerçekleştirir. Memurlarla öğretmenlerden görevlerini gereğince yerine getirmeyenler hakkında yasal yollara başvurur. |
| Müdür Yardımcısı | Okulun yönetim, eğitim, disiplin ve düzeninden, bina ve eşyasının korunmasından ve temizliğinden ikinci dereceden sorumludur. Okul iç hizmetleri şefi ya da bu görevi yapan bir yönetim memuru yoksa bu görevlerde müdür yardımcıları tarafından yapılır. İç hizmetler şefi okul ve binaya ait demirbaş eşyaların, eşya ve tesislerin korunmasını ve hizmetlilerin denetimi ile yetkili şahıstır. İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin sigortalılıkla ilgili iş ve işlemlerini yapar. |
| Öğretmenler | Eğitim öğretimin temel unsuru olan öğretmen, toplumsal kalkınmada bireyin gelişmesine katkı sağlamak üzere çalışmasını yürütür. Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim-öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı sağlar. Öğrencilere sevgi ve şefkatle yaklaşır. Kişisel sorunlarını sınıfa yansıtmamaya özen gösterir. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak çağdaş eğitim-öğretim teknikleriyle teknolojik kaynakları kullanır. Öğretmenler görevlerini, Türk milli eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür. Öğretmenler, kurumun her tür ve seviyedeki eğitim-öğretim ve üretim çalışmalarında görevli olup bu görevlerin yerine getirilmesinden sorumludurlar. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlerE cevap hazırlarlar. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. Arşiv işlerini düzenlerler.Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek.Hizmet yerlerini temizlemek. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yılı İtibarıyla Kişi Sayısı** |
| 1-4 Yıl | 4 |
| 5-6 Yıl | 1 |
| 7-10 Yıl | - |
| 10… üzeri | - |

**Okulda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okuldan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
|  | **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
|  | - | - | 2 | - | - | 1 |
| **TOPLAM** |  |  | **2** |  |  | **1** |

**İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı** | | |
| **Görevi** | **Yönetimle ilgili** | **Kişisel Gelişim** | **Mesleki Gelişim** |
| Müdür Volkan ÖZGÖDE | 25 | 9 | 10 |
| Müdür Yardımcısı Mine Kübra ÖZDEMİR | 8 | 10 | 10 |
| Müdür Yardımcısı Mustafa MEMİ | 65 | 25 | 22 |

**Okulumuzda Çalışan Personel Sayısı ve Çalışanların Eğitim Durumu Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÜNVANI** | **İLKOKUL** | **ORTAOKUL** | **LİSE** | **ÖN LİSANS** | **LİSANS** | **YÜKSEK LİSANS** | **DOKTORA** |
| Müdür |  |  |  |  | 1 |  |  |
| Müdür Yardımcısı |  |  |  |  | 2 |  |  |
| Öğretmen |  |  |  | 1 | 36 | 6 |  |
| Hemşire |  |  |  |  | 2 |  |  |
| V.H.K.İ. |  |  | 1 | 2 |  |  |  |
| Teknisyen |  |  |  | 1 |  |  |  |
| Hizmetli | 3 |  | 2 | 1 |  |  |  |

**Okulda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
|  | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | 2 | 3 | 5 | 2 | 1 | 1 |

**Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı** | | | | | | |
| **Görevi** | **Yönetimle ilgili** | | **Kişisel Gelişim** | | **Mesleki Gelişim** | |
|  | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek |
| Katılan Öğretmen Sayısı | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 |
| Katıldığı Eğitim Sayısı | 20 | 27 | 180 | 150 | 220 | 262 |

**Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | Memur |  | x | Lise | 12 |  |
| **2** | Memur | x |  | Ön Lisans | 12 |  |
| **3** | Memur |  | x | Ön Lisans | 4 |  |
| **4** | Hizmetli |  | x | Lise | 5 |  |
| **5** | Hizmetli |  | x | İlkokul | 8 |  |
| **6** | Hizmetli |  | x | İlkokul | 5 |  |
| **7** | Hizmetli |  | x | İlkokul | 8 |  |
| **8** | Hizmetli | x |  | İlkokul | 7 |  |
| **9** | Güvenlik Personeli | x |  | Ön Lisans | 5 |  |
| **10** | Güvenlik Personeli | x |  | Lise | 3 |  |
| **11** | Güvenlik Personeli | x |  | Lise | 4 |  |
| **12** | Hemşire |  | x | Lisans | 8 |  |
| **13** | Hemşire |  | x | Lisans | 10 |  |

|  |
| --- |
| **Okul Rehberlik Faaliyetleri** |
| Rehberlik Hizmeti Alan Öğrenci Sayısı: 67 |
| Rehberlik Hizmeti Alan Veli Sayısı : 100 |
| Rehberlik Servisince Yapılan Faaliyet : 60  Öğrenciler İçin:20 Veliler İçin: 20 Öğretmenler İçin:20 |
| Okulda Mevcut Bulunan Psikolojik Danışman Sayısı:1  Okulda Psikolojik Danışman İhtiyacı: Yok |

**7.7.3 Teknolojik Düzey**

Okulumuzda bulunan ders içi-ders dışı araç gereçler tablosu aşağıda belirtilmiştir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ARAÇ-GEREÇLER** | **2021** | **2022** | **2023** | **İHTİYAÇ** |
| Bilgisayar | 32 | 32 | 20 | - |
| Kabartma Daktilo | 100 | 100 | 100 | - |
| Yazıcı | 8 | 8 | 6 | Renkli Yazıcı |
| Projeksiyon Cihazı | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Tarayıcı | 1 | 1 |  |  |
| Fotoğraf Makinası | 1 | 1 | 1 | - |

**Fiziki Mekan Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekan** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | x |  | 1 |  |  |
| Ekipman Odası |  | x |  | 1 |  |
| Kütüphane | x |  | 1 |  | Z Kütüphane |
| Rehberlik Servisi | x |  | 1 |  |  |
| Müzik Odası | x |  | 1 |  |  |
| Yiyecek İçecek Atölyesi | x |  | 1 |  |  |
| İş ve Teknik Atölyesi | x |  | 2 |  |  |
| Yemekhane | x |  | 2 |  |  |
| Spor Odası | x |  | 2 |  |  |

**7.7.4. Mali Kaynaklar**

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

**Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 4.500.00 | 6.500.00 | 8.500.00 | 10.500.00 | 12.500.00 |
| Okul Aile Birliği | 35.000 | 37.000 | 39.000 | 41.000 | 43.000 |
| Özel İdare | - | - | - | - | - |
| Kira Gelirleri | - | - | - | - | - |
| Döner Sermaye | - | - | - | - | - |
| Dış Kaynak-Projeler | - | - | - | - | - |
| Diğer | - | - | - | - | - |
| Toplam |  |  |  |  |  |

**Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  | 8.000 |  | 15.000.00 |  | **55.327.00** |
| Küçük Onarım |  | 42.000 |  | 32.000.00 |  | 141.544.00 |
| Bilgisayar Harcamaları |  | **-** |  | 20.000.00 |  | 50.000.00 |
| Büro Makinaları Harcamaları |  | **-** |  | 60.000.00 |  | 50.000.00 |
| Telefon |  | 875.00 |  | 1.130.00 |  | 2.240.00 |
| Kırtasiye |  | 15.000.00 |  | 18.000.00 |  | 54.147.00 |
| Yakacak |  | 40.000.00 |  | 40.000.00 |  | 410.000.00 |
| Su |  | 30.000.00 |  | 25.000.00 |  | 180.000.00 |
| Motorin |  | 3.500.00 |  | 5.000.00 |  | 7.750.00 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**7.7.5. İstatistiki Veriler**

**Öğrenci Durumu Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kız Öğrenci Sayısı** | | | **Erkek Öğrenci Sayısı** | | | **Toplam Öğremci** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Göreneller G.E. İlkokulu** | 15 | 16 | 10 | 18 | 19 | 10 | 33 | 35 | 20 |
| **Göreneller G.E. Ortaokulu** | 15 | 16 | 12 | 19 | 20 | 12 | 34 | 36 | 24 |
| **Göreneller Özel Eğ. Meslek O.** | 1 | 2 | 2 | 11 | 7 | 6 | 12 | 9 | 8 |
| **Göreneller İş Uygulama O.** | 7 | 8 | 8 | 12 | 10 | 7 | 19 | 18 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  | 98 | 98 | 67 |

**Öğrenci Mevcudu En Fazla Olan Sınıf Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Okul** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **İlkokul** | 1. Sınıf-Görme Engelliler / A Şubesi 5 Öğrenci | 1. Sınıf-Görme Engelliler/ A Şubesi 8 öğrenci | 2.Sınıf Görme Engelliler /A Şubesi  5 öğrenci |
| **Ortaokul** | 8. Sınıf-Görme Engelliler/ A Şubesi 8 öğrenci | 6.Sınıf-Görme Engelliler/ A Şubesi  6 Öğrenci | 6. Sınıf-Görme Engelliler / A Şubesi  5 Öğrenci |
| **ÖEİU** | ÖEİU - 12. Sınıf Orta-Ağır Zihinsel / A Şubesi 4 Öğr. | ÖEİU - 12. Sınıf Orta-Ağır Zihinsel / A Şubesi 4 Öğr. | 12. Sınıf O.A Z. / A Şubesi  4 öğrenci |
| **Meslek Okulu** | 10. Sınıf-Görme Engelliler/ A Şubesi 3 Öğrenci | 11.Sınıf-Görme Engelliler/ A Şubesi 3 Öğrenci | 12. Sınıf Görme Engelliler/A Şubesi 3 öğrenci |

**Açılan Öğrenci Kursları Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Kurs Açılan Ders** | **Katılan Öğrenci Sayısı** | **Görev Alan Öğretmen Sayısı** |
| **2021** | Satranç | 16 | 3 |
| İzcilik | 15 |  |
| Görme Engelliler MasaTenis Showdown | 16 |  |
| **2022** | Satranç | 16 | 3 |
| İzcilik | 15 |  |
| Masa Tenis Showdown |  |  |
| **2023** | Satranç | 16 | 3 |
| İzcilik | 15 |  |
| Masa Tenis Showdown | 16 |  |

**Okulda Yapılan Sosyal Faaliyetler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Faaliyet Adı** | **Katılan**  **Öğrenci** | **Katılan**  **Öğretmen** | **Katılan Veli** |
| **2021** | **Belirli Gün ve Haftalar Kutlamaları** | **98** | **55** | **10** |
| **Anma Programları** | **98** | **55** | **10** |
| **Kermes** | **50** | **30** | **90** |
| **2022** | **Belirli Gün ve Haftalar Kutlamaları** | **98** | **50** | **10** |
| **Anma Programları** | **98** | **50** | **10** |
| **Kermes** | **50** |  |  |
| **2023** | **Belirli Gün ve Haftalar Kutlamaları** | **67** | **46** | **10** |
| **Anma Programları** | **67** |  |  |
| **Kermes** | **30** | **20** | **5** |

**Okulda Yapılan Kültürel Faaliyetler (Geziler)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Faaliyet Adı** | **Katılan**  **Öğrenci** | **Katılan**  **Öğretmen** | **Katılan Veli** |
| **2021** | **Altınpark Gezisi** | **30** | **15** | **10** |
| **23 Nisan Tiyatro Gösterisi** | **25** | **15** | **10** |
|  |  |  |  |
| **2022** | **Sinema Etkinliği** | **3** | **2** | **-** |
| **Cin Ali Müzesi Ziyareti** | **5** | **1** | **-** |
| **Cer Modern Dokunsal Resim Etkinliği** | **5** | **1** | **-** |
| **2023** | **Atlı Spor Kulübü**  **Oyun Alanı Gezisi** | 30  40 | 12  15 | -  10 |
| **Anma Programları** | 67 |  |  |
| **Meclis Ziyareti** | 15 | 7 | - |

**Öğrenci Devam Durumu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Öğrenci Sayısı** | **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| **2021** | **98** | **-** |
| **2022** | **98** | **-** |
| **2023** | **67** | **-** |

**Personel Devam Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Personelin Aldığı Rapor Sayısı** | **5** | **6** | **4** |
| **Sevk Alan Personel** | **-** | **-** | **-** |
|  |  |  |  |

**Rehberlik Faaliyetlerinden Faydalanan Öğrencilere İlişkin Veriler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Rehberlik Faaliyetlerinden Faydalanan Öğrenci Sayısı** | **98** | **98** | **67** |
| **Rehberlik Faaliyetlerinden Faydalanan Veli Sayısı** | **150** | **150** | **100** |
| **Rehberlik Faaliyetlerinden Faydalanan Öğretmen Sayısı** | **55** | **50** | **46** |
| **Rehberlik Servisince Yapılan Etkinlikler** | **100** | **100** | **60** |

**Fiziki Mekanlar**

**Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekan** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | x |  | 1 |  |  |
| Ekipman Odası |  | x |  | 1 |  |
| Kütüphane | x |  | 1 |  | Z Kütüphane |
| Rehberlik Servisi | x |  | 1 |  |  |
| Resim Odası | x |  | 1 |  |  |
| Müzik Odası | x |  | 1 |  |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | x |  | 1 |  |
| Ev Ekonomisi Odası | x |  | 1 |  |  |
| İş ve Teknik Atölyesi | x |  | 1 |  |  |
| Bilgisayar laboratuarı |  | X | 1 |  |  |
| Yemekhane | x |  | 1 |  |  |
| Spor Salonu | x |  | 1 |  |  |
| Otopark |  | X |  |  |  |
| Spor Alanları |  | X |  |  |  |
| Kantin |  | X |  |  |  |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı |  | X |  | 1 |  |
| Atölyeler | x |  |  |  |  |
| Arşiv | x |  | 1 |  |  |

**Okulun Isınma Durumu:** Kalorifer

**Isınma Sağlanma Durumu:**Tam

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ARAÇ-GEREÇLER** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Bilgisayar | 32 | 32 | 20 |
| Kabartma Daktilo | 100 | 100 | 100 |
| Yazıcı | 8 | 8 | 6 |
| Projeksiyon Cihazı | 2 | 2 | 2 |
| Tarayıcı | 1 | 1 |  |
| Fotoğraf Makinası | 1 | 1 | 1 |

**Okul Ders Araç Gereçleri Tablosu**

**2.8 Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi-PESTLE)**

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Kaymakamın eğitime destek vermesi. * Geniş bir paydaş kitlesinin olması. |
| Ekonomik | * MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması * Sektörlerin mesleki ve teknik eğitim konusunda iş birliğine açık olması |
| Sosyolojik | * Hizmet içi eğitim hizmeti alınabilecek kurumların olması. * Tam teşekküllü devlet hastanesinin olması. * Kitle iletişim araçlarına ilimizde kolay ulaşılabilir olması. * Bölgenin jeopolitik olarak diğer bölgelere kolay ulaşılabilir olması. |
| Teknolojik | * Teknolojik imkanların artmasıyla idare-veli-öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü sağlanabilmesi * Teknolojik gelişmeleri takip ediyor olması. |
| Mevzuat-Yasal | * Özel ve Resmi kurumlarla iletişiminin güçlü olması. * Vakıf dernekler, Sivil Toplum Kuruluşları (STK) ve hayırseverlerle iletişimin güçlü olması. |
| Çevresel | * İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne yakın olması * Kültür merkezine yakın olması. * Üniversitelerin akademik, bilimsel, sosyal birim ve kurumlarına kolay erişim sağlanması ve bunlardan yararlanılması. * Diğer bakanlıklarla aynı ilde olması böylece bakanlıklar ile kolay koordinasyon sağlanması. * Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması. * Belediyenin eğitim çalışmalarına destek vermesi. * Türkiye’nin uluslararası platformda saygınlığı olan üniversitelerin ilimizde olması. |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Derslik sayısının yetersizliği. * Norm Kadro eksikliği |
| Ekonomik | * Vakıf dernekler, Sivil Toplum Kuruluşları ve hayırseverlerle iletişimin zayıf olması |
| Sosyolojik | * Toplumda zararlı maddelere erişimin kolaylaşması, Madde bağımlılığının artması * Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması * Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim. * Sokakta yaşayan ve çalışan çocukların eğitim alamaması. * Göç alan bir mahalle olması. * Nüfus artışının fazla olması. * Toplumda uyuşturucuya erişimin kolaylaşması * Parçalanmış aile profilinin fazla olması * Şiddet ve zorbalık olaylarında artış olması * Dilimizin etkili ve güzel kullanılamaması. * Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençler üzerindeki olumsuz etkisi |
| Teknolojik | * Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması. * Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması (Siber zorbalık vb.) |
| Mevzuat-Yasal | * Öğrenci ve ailelerin meslekler ve iş hayatı ile ilgili yeterli bilgiye sahip olmaması. * Öğrenci nakilleri için zaman sınırlamasının olmaması * Kayıt bölgesinin çok geniş alanda tutulması, nüfus oranının yüksek olması |
| Çevresel | * Okula servis aracı ile ulaşım sağlayan öğrencilerin olması |

**2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Çevre** | |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| -Okulumuzun Ankara merkezinde olması  - Bütün semtlerden ücretsiz taşıma imkanının olması  -Rehberlik Araştırma Merkezi tarafından okulumuzdaki tüm öğrencilere egitimleri yönünde değerlendirmesi ayrıca rehberlik ve planlama yapmada öncelik vermesi  - Eokul yazılımlarının etkin kullanılması  -Rehber öğretmen sayısının yeterli olması.  -Okul aile birliğinin etkin bir çalışma içerisinde olması  -Çalışanların gayretli, özverili olması ve kurumsal kimliği önemsemesi  -Sorunların çözümünde iletişim odaklı olunması  -Öğrenciler arasındaki fırsat eşitliğin sağlanmasına önem verilmesi  -Bütçe gelirlerinin etkili ve verimli kullanılması  -Okulumuzda teknolojik alt yapının olması  -Sınıf mevcutlarının standartlara uygun olması  -Sosyal sportif faaliyetlerin sayılarında ve niteliklerinde pozitif artış olması. | -Öğrencilerimizin diğer akranlarına göre ders ve diğer etkinliklerde Görme engelinin dezavantajının olumsuz etkisi  -Uzak Semtlerden gelen öğrencilerimizin servis ve yollarda çok uzun süre vakitlerini geçirmek zorunda bulunmaları  -Velilerimize akademik destek ve diğer her konuda çok iş düşmesi  -Birçok Öğrencimizin okula geliş gidişte bağımlı bulunması  -Okul fiziki ortamının okullarımızın ihtiyacını karşılamakta yetersiz kalması  -Farklı engel türüne sahip öğrencilerin aynı binayı kullanmak zorunda bulunması.  -Birden fazla engelli olan öğrencilerin diğer çocukların tutumlarını olumsuz etkileme riskinin bulunması  -Personelin hizmet içi eğitiminin yetersizliği  -Çalışanların iş performansının ölçülememesi, taktir tanıma sisteminin olmaması  -Teknolojik imkanların yetersiz olması  -Ders saatlerinin fazla olması  -Öğretmen ihtiyacının özellikle Özel Eğitim Öğretmenlerindeki ihtiyaçların giderilememesi  -Oyun ve fiziki dersler etkinlikleri için özel bir alan olmaması  -Okulumuzda geleneksel hale gelmiş sosyal etkinliklerin olmaması  - Binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz oluşu. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dış Çevre** | |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| -İlçe merkezine yakın olması nedeniyle istek ve ihtiyaçlara kolay ulaşılabilmesi  -Özel Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı olduğundan gerekli görevlendirme ve ihtiyaçların hızlı bir şekilde giderilmeye çalışılması  -Konumu nedeni ile ulaşım kolaylığının olması  -Gönüllü STK ların okulumuza olumlu katkıları  -Milli Eğitim Bakanlığı'na yakın olması nedeni ile kolay ve çabuk erişim sağlanması.  -Üniversite ve diğer eğitim kurumlarının okulumuz ile işbirliğine önem veriyor olması.  - Teknolojik imkanların artmasıyla idare-veli-öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü sağlanabilmesi  -Üniversitelerin akademik, bilimsel, sosyal birim ve kurumlarına kolay erişim sağlanması ve bunlardan yararlanılması.  -Diğer bakanlıklarla aynı ilde olması böylece bakanlıklar ile kolay koordinasyon sağlanması.  -Kaymakamın Özel eğitime büyük destek vermesi.  -Belediyenin Özel Eğitim Okullarına büyük önem vermesi.  -Özel ve Resmi kurumlarla iletişiminin güçlü olması.  -Vakıf dernekler, Sivil Toplum Kuruluşları (STK) ve hayırseverlerle iletişimin güçlü olması.  -Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması.  -Geniş bir paydaş kitlesinin olması.  -Hizmet içi eğitim hizmeti alınabilecek kurumların olması.  -Hayırsever ve kuruluşların sosyal ve ekonomik katkılarının sağlanması  -Bölgenin jeopolitik olarak diğer bölgelere kolay ulaşılabilir olması. | -Toplumda ve çevremizde şiddet olaylarının oranlarında artış olması  -Metropol olmasından dolayı toplumda kaynaşma-bütünleşmenin yeterince olmaması.  -Okula servis aracı ile ulaşım sağlayan öğrencilerin çok uzak mesafelerden geliyor olması  -Öğretmen, yönetici ve ailelerin özel eğitim konusunda yeterli bilgiye sahip olmaması.  -Engeli kabul edemeyen velilerimizin beklentileri ve hayal kırıklıkları.  -Öğrenci meslek seçim yelpazesinin oldukça dar olması sahip olmaması.  -Öğrenci kayıtları için zaman sınırlamasının olmaması  -Eğitim programlarının Özel Eğitim okulları için tamamlanamamış bulunması ve sürekli değişmesi.  -Braille ders kitaplarının baskılarının iyi incelenmemesi nedeniyle yanlışlıkların bulunması  -Öğretmen performans değerlendirmesinin belirli aralıklarla bakanlıkça yapılmaması.  -Parçalanmış aile profilinin fazla olması  -Çok Engelli öğrencilere yönelik okulların az olması.  -Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması.  -Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması (Siber zorbalık vb.)  -Vakıf dernekler, Sivil Toplum Kuruluşları (STK) ve hayırseverlerle iletişimin zayıf olması  -Okul bahçesi ve oyun alanının yetersiz olması.  -Derslik sayısının yetersizliği. |

**2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

* Ulaşım ( Servis Sorunu)
* Eğitim-Öğretim katılımdaki bağımlılık
* Eğitim-Öğretimde Öğrenme etkinliklerine veli katılımı
* Öğrenci Özellikleri ve gelişimine yönelik veli eğitimleri
* Öğrenci Başarısı
* Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler
* Yabancı Dil ve Hareketlilik
* Okul sağlığı ve hijyen
* Okul güvenliği
* Çalışanların geliştirilmesi
* Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler
* Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon
* Ulusal ve uluslar arası projelerin artırılması
* Beşeri Alt Yapı
* Fiziki ve Mali Alt Yapı
* Yönetim ve Organizasyon
* Enformasyon Teknolojilerinin Kullanımının Artırılması
* Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
* Özel eğitim sınıfı öğrencilerine uygun eğitim ve öğretim ortamları
* Bürokrasinin azaltılması
* Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim-öğretim ortamlarının artırılması

**3. GELECEĞE BAKIŞ**

Okulumuz çalışanlarının tamamından, paydaşlarımızla yapılan toplantılar ve anket yolu ile görüşler alınarak, stratejik plan ekibi ile yapılan toplantılar sonucu Misyonumuz, vizyonumuz ve temel değerlerimiz belirlenmiştir. Paydaşlarımız tarafından ne, neden, kim/kime, nasıl? Sorularına verdikleri cevaplar doğrultusunda misyonumuz oluşturulmuştur.

**3.1 Misyon**

Görme engelinden kaynaklanan eksiklikleri gidermek en üst akademik bilgi ve beceriyi kazandırarak toplum ile bütünleşmesini sağlamak.

**3.2. Vizyon**

Görme engelinden kaynaklanan fırsat eşitsizliğini ortadan kaldırarak gören bireylerin ulaştığı en üst başarı düzeyinin üzerine çıkarmak.

Bağımsız yaşama ile üretken olma becerisi kazandırmak.

**3.3 Temel Değerler**

* Çalışma azmi ve kararlılık.
* İnsan haklarına saygılı olmak.
* Sorumluluklarımızı yerine getirmek.
* Hoşgörülü, Katılımcı ve yapıcı olmak
* Cumhuriyetin kazandırdığı temel değerlere sahip çıkmak
* Bağımsızlık
* Kendisi ve çevresiyle barışık olmak
* Hayat boyu öğrenme
* İletişim becerilerini kazanmak.
* Özgür düşünmek.
* Saygınlık

**4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

**4.1. Amaçlar**

**Tema 1 : EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

**Stratejik Amaç 1: Eğitime Erişim İmkanını Artırmak**

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı ve eğitim öğretim ortamı kurulacaktır.

**Tema 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

**Stratejik Amaç 2: Eğitimde Kaliteyi Yükseltmek**

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.

**Tema 3: KURUMSAL KAPASİTE**

**Stratejik Amaç 3:** **Kurumsal Kapasiteyi Artırmak**

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

**4.2 Hedefler**

**Hedef 1.1.** Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

**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 3.1.** Eğitim Öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olması yönünde kurumsal anlamda güçlendirme çalışmaları yapılacaktır.

**4.3 Performans Göstergeleri**

|  |
| --- |
| **PG1.1.1.**Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) |
| **PG 1.1.2** Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimi |
| **PG 1.1.3** Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) |
| **PG2.2.1**. Akademik başarılarında ders başarılarının arttırılması (%) |
| **PG 2.2.2** Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim düzeylerini artırmak (%) |
| **PG 2.2.3** Farklı Öğretim Yöntemlerinin Uygulanması ( %) |
| **PG3.3.1.** Kurumsal İletişim düzeyini personel,veli,öğrenci unsurlarıyla güçlendirmek. (%) |
| **PG 3.3.2** Kurumsal Yönetim etkililiğini hizmet sunduğu unsurlara etkili aktarabilmek (%) |
| **PG 3.3.3** Donanımların aktif kullanılabilir olmalarını sağlamak (%) |

**4.4. Stratejilerin Belirlenmesi**

|  |  |
| --- | --- |
| **S1.1.1** | -Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması ve okula kayıtları yapılacaktır. |
| **S1.1.2** | - Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimi için özel eğitim rehberlik servisinin özel eğitim öğretmenleriyle birlikte çalışmalar yapacaktır. |
| **S1.1.3** | - Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **S2.2.1** | Akademik derslerde kullanılan eğitim öğretim materyali çeşitlendirilerek farklı anlatım metotları uygulanarak akademik başarı oranlarını yükseltilecektir |
| **S2.2.2** | -Kulüp çalışmaları , okul gezileri, spor faaliyetleri ve halk oyunları çalışmalarından her birine öğrencilerin ilgileri doğrultusunda katılımı sağlanacaktır. |
| **S2.2.3** | Farklı Öğretim Yöntemlerinin Uygulanması konusunda yeni yaklaşım ve teknikler takip edilerek öğretmenlerin hizmet içi eğitim almaları sağlanacaktır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **S3.3.1** | -Kurumsal İletişim düzeyi sosyal kültürel etkinliklerle artırılacaktır. |
| **S3.3.2** | Kurumsal Yönetim etkililiğini kamu hizmetleri standartları dikkate alınarak belirtilen kriterlere göre artırılacaktır. |
| **S3.3.3** | Donanımların aktif olarak kullanılması için kontrol ve tedarik çalışmaları yapılacaktır. |

**Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 1** | **Eğitime Erişim İmkanını Artırmak** | | | | | | |
| **Tema:** | **Eğitim ve Öğretime Erişim** | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir. | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe**  **Etkisi** | **Başlangıç**  **Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG1.1.1.**Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | 20 | 90 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG 1.1.2** Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimi | 50 | 67 | 70 | 80 | 90 | 100 | 110 |
| **PG 1.1.3** Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 30 | 5 | 4 | 4 | 3 | 3 | 2 |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | Rehberlik Servisi, Şube Öğretmenleri | | | | | | |
| **Riskler** | -Kayıt bölgesinde oturduğu halde adres kayıt sistemde görünmeyen öğrenciler olması halinde söz konusu öğrencilere ulaşılamaması  -Devamsızlık yapan öğrencilerin takibi konusunda koordinasyon noktasında eksiklikler olması, takibin yapılamaması | | | | | | |
| **Stratejiler**  **S1.1.1** | -Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması ve okula kayıtları yapılacaktır. | | | | | | |
| **S1.1.2** | - Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimi için özel eğitim rehberlik servisinin özel eğitim öğretmenleriyle birlikte çalışmalar yapacaktır. | | | | | | |
| **S1.1.3** | - Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 50.000 TL | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerin okula oryantasyonu noktasında etkinliklerin eksiliği  Öğrencilerin okula devamsızlığının takibi noktasında iş birliği çalışmalarının gerektiği kadar yapılamaması | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Koordinasyon ve iş birliği  Oryantasyon etkinliklerinin artırılması | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2** | **Eğitimde Kaliteyi Yükseltmek** | | | | | | |
| **Tema:** | **Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması** | | | | | | |
| **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 Göstergeleri** | **Hedefe**  **Etkisi** | **Başlangıç**  **Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG2.2.1.** Akademik başarılarında ders başarılarının arttırılması (%) | 40 | 90 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG 2.2.2** Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim düzeylerini artırmak (%) | 30 | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 |
| **PG 2.2.3**  Farklı Öğretim Yöntemlerinin Uygulanması ( %) | 30 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 |
| **Koordinatör Birim** | Zümre Başkanları | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | Rehberlik Servisi, Şube Öğretmenleri, Özel Eğitim Öğretmenleri, Okul İdaresi | | | | | | |
| **Riskler** | -Farklı Öğretim Yöntemleri uygulama noktasında öğretmenlerin isteksiz olması  -Öğrencilerin özel gereksinimli öğrenciler olması sebebiyle yapılabilecek sosyal-kültürel etkinliklerin sınırlı olması  -Sosyal ve kültürel etkinliklerin maliyetli olması | | | | | | |
| **Stratejiler**  **S2.2.1** | - Akademik derslerde kullanılan eğitim öğretim materyali çeşitlendirilerek farklı anlatım metotları uygulanarak akademik başarı oranlarını yükseltilecektir | | | | | | |
| **S2.2.2** | -Kulüp çalışmaları , okul gezileri, spor faaliyetleri ve halk oyunları çalışmalarından her birine öğrencilerin ilgileri doğrultusunda katılımı sağlanacaktır. | | | | | | |
| **S2.2.3** | Farklı Öğretim Yöntemlerinin Uygulanması konusunda yeni yaklaşım ve teknikler takip edilerek öğretmenlerin hizmet içi eğitim almaları sağlanacaktır. | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 500.000 TL | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğretmenlerin motivasyon kaybı nedeniyle farklı öğretim uygulamaları yöntemlerinden kaçınması  Sosyal ve kültürel etkinliklerin sınırlı olması  Akademik başarı yönünde teşvik unsurlarının az olması | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Bütçe  Hizmet içi eğitimler | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 3** | **Eğitimde Kaliteyi Yükseltmek** | | | | | | |
| **Tema:** | **Kurumsal Kapasite** | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | Eğitim Öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olması yönünde kurumsal anlamda güçlendirme çalışmaları yapılacaktır. | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe**  **Etkisi** | **Başlangıç**  **Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG3.3.1.** Kurumsal İletişim düzeyini personel,veli,öğrenci unsurlarıyla güçlendirmek. (%) | 20 | 70 | 75 | 80 | 85 | 85 | 90 |
| **PG 3.3.2** Kurumsal Yönetim etkililiğini hizmet sunduğu unsurlara etkili aktarabilmek (%) | 40 | 65 | 65 | 70 | 70 | 80 | 85 |
| **PG 3.3.3**  Donanımların aktif kullanılabilir olmalarını sağlamak (%) | 40 | 40 | 45 | 50 | 55 | 60 | 65 |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | Öğretmenler, Veliler, Öğrenciler | | | | | | |
| **Riskler** | -Donanımların aktif kullanılabilmesi için maliyetin sınırlı olması  -Veli-öğrenci-öğretmen iş birliği ile iletişim noktasında sorunlar olması | | | | | | |
| **Stratejiler**  **S3.3.1** | -Kurumsal İletişim düzeyi sosyal kültürel etkinliklerle artırılacaktır. | | | | | | |
| **S3.3.2** | Kurumsal Yönetim etkililiğini kamu hizmetleri standartları dikkate alınarak belirtilen kriterlere göre artırılacaktır. | | | | | | |
| **S3.3.3** | Donanımların aktif olarak kullanılması için kontrol ve tedarik çalışmaları yapılacaktır. | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 1.000.000 TL | | | | | | |
| **Tespitler** | Özel gereksinimli öğrencilerin donanım konusunda eksikliklerinin olması  Kurumsal İletişim düzeyi bazında zaman zaman iletişimsel aksaklıklar olmasıa  Verimlilik ve etkililik konusunda özveri eksikliği | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Bütçe  Hizmet içi eğitimler  Donanım malzemeleri temini | | | | | | |

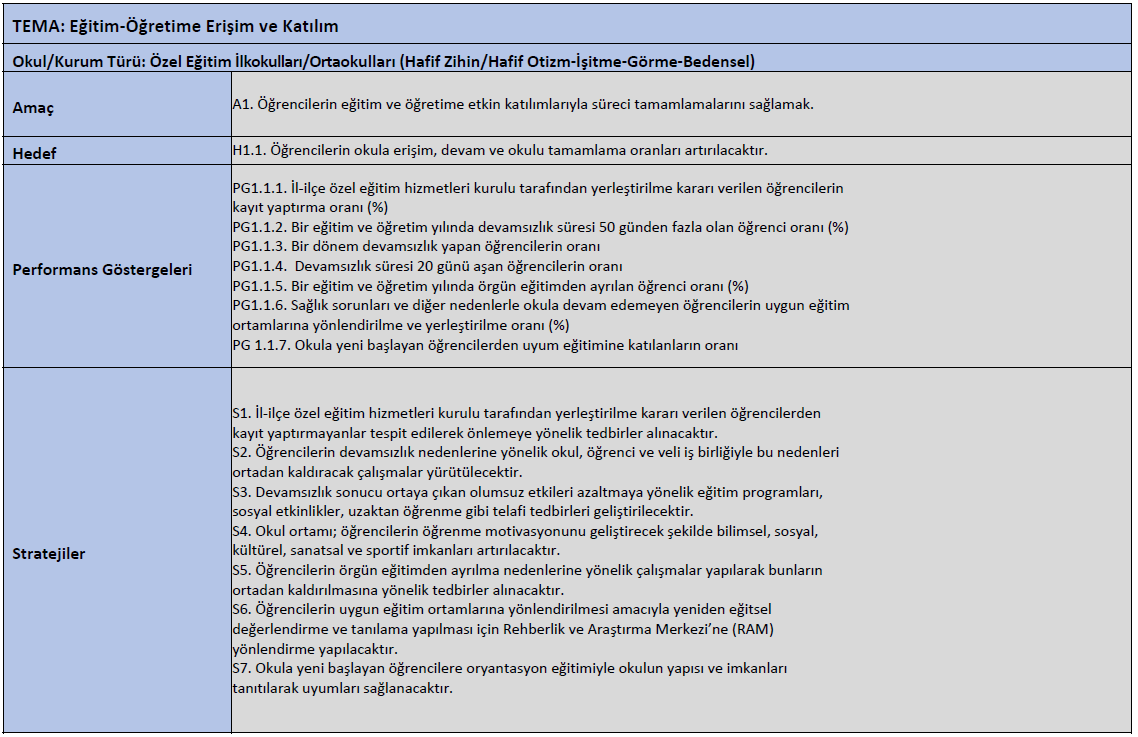
**4.5. Maliyetlendirme**

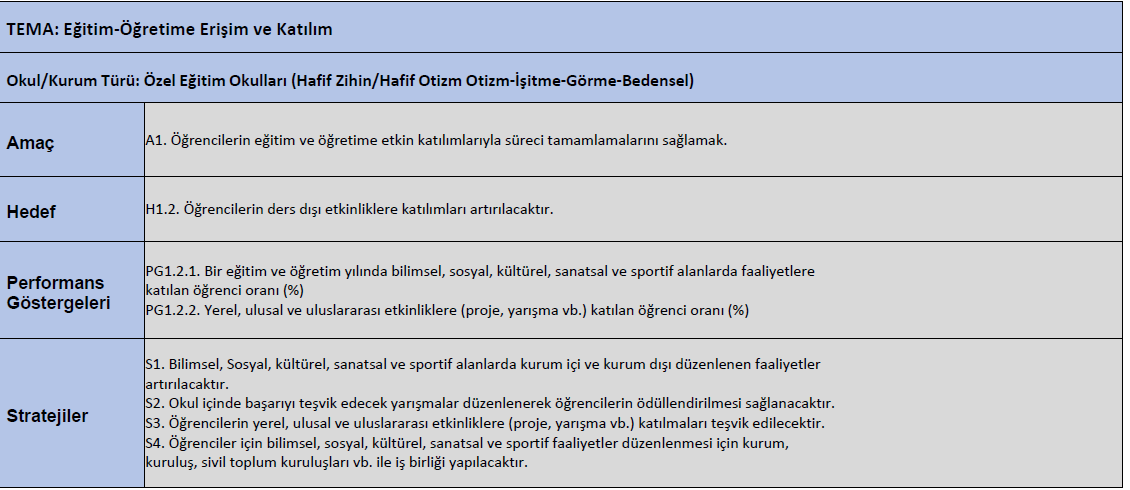
|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | **10.000TL** | **10.000TL** | **10.000TL** | **10.000TL** | **10.000TL** | **50.000TL** |
| **Hedef1.1** | 2000TL | 2000TL | 2000TL | 2000TL | 2000TL | 10.000TL |
| **Hedef 1.2** | 5000TL | 5000TL | 5000TL | 5000TL | 5000TL | 25.000TL |
| **Hedef 1.3** | 3000TL | 3000TL | 3000TL | 3000TL | 3000TL | 15.000TL |
| **Amaç 2** | **100.000TL** | **100.000TL** | **100.000TL** | **100.000TL** | **100.000TL** | **500.000TL** |
| **Hedef 2.1** | 20.000TL | 20.000TL | 20.000TL | 20.000TL | 20.000TL | 100.000TL |
| **Hedef 2.2** | 50.000TL | 50.000TL | 50.000TL | 50.000TL | 50.000TL | 250.000TL |
| **Hedef 2.3** | 30.000TL | 30.000TL | 30.000TL | 30.000TL | 30.000TL | 150.000TL |
| **Amaç 3** | **200.000TL** | **200.000TL** | **200.000TL** | **200.000TL** | **200.000TL** | **1.000.000TL** |
| **Hedef 3.1** | 50.000 TL | 50.000 TL | 50.000TL | 50.000TL | 50.000TL | 250.000TL |
| **Hedef 3.2** | 100.000 TL | 100.000TL | 100.000TL | 100.000TL | 100.000TL | 500.000TL |
| **Hedef 3.3** | 50.000TL | 50.000TL | 50.000TL | 50.000TL | 50.000TL | 250.000TL |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 5.000.000 TL | 6.250.000 TL | 8.000.000 TL | 10.000.000TL | 12.500.000TL | 41.750.000TL |
| **TOPLAM** | 5.310.000TL | 6.560.000TL | 8.310.000TL | 10.310.000TL | 12.810.000TL | 43.300.000TL |

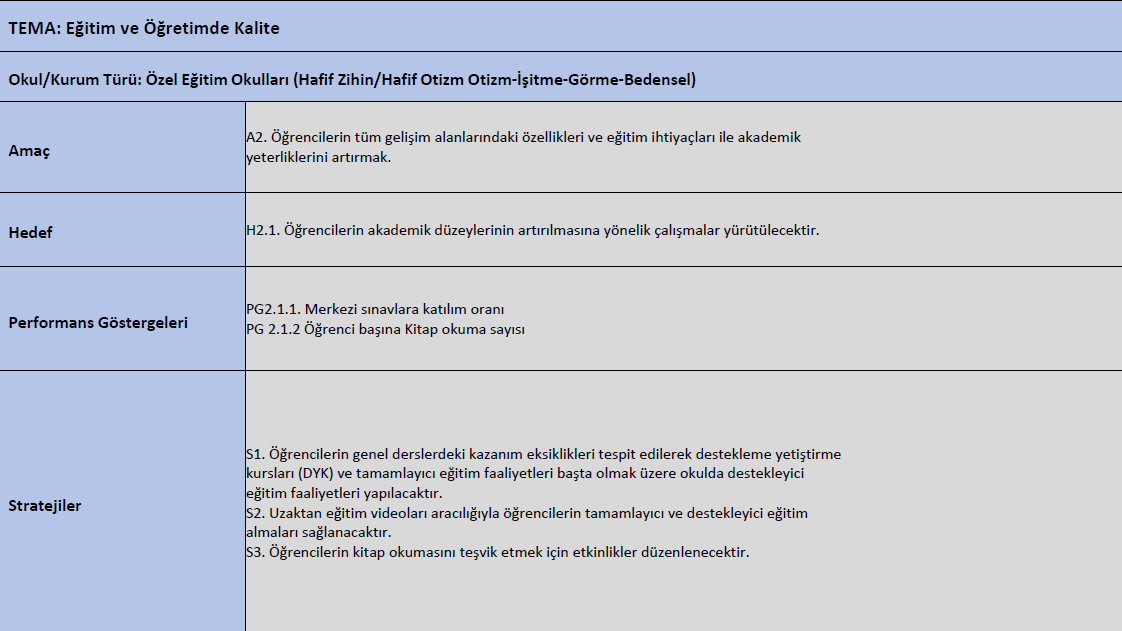
**5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır. Her yılın ilk 6 ayında belirlediğimiz hedeflere ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izleme yapıldığı yılın sonu itibariyle hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır.

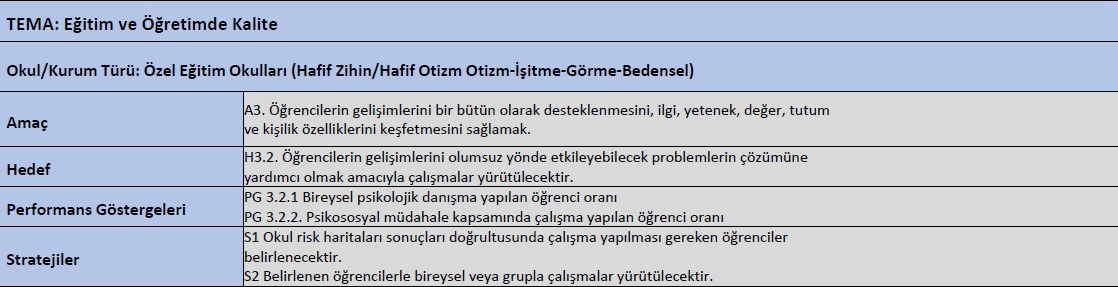
**6. STRATEJİK PLAN HEDEF KARTLARI**

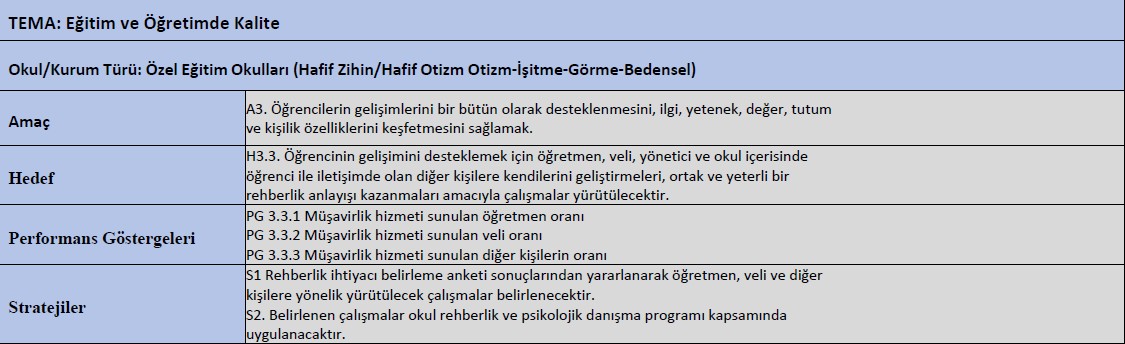
****

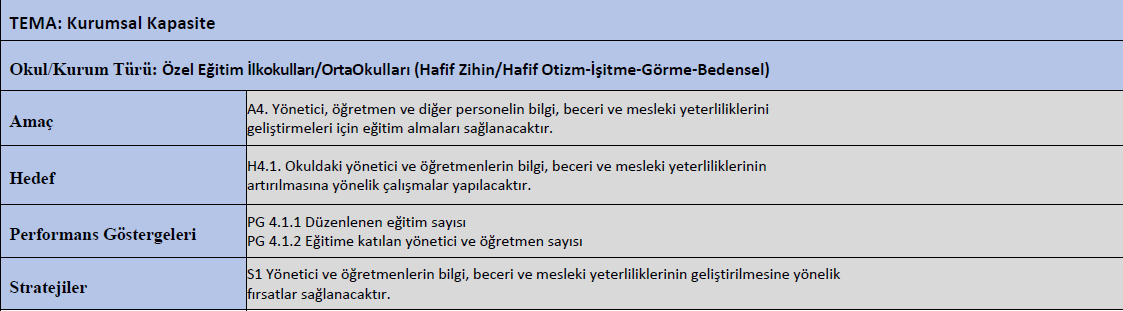
****

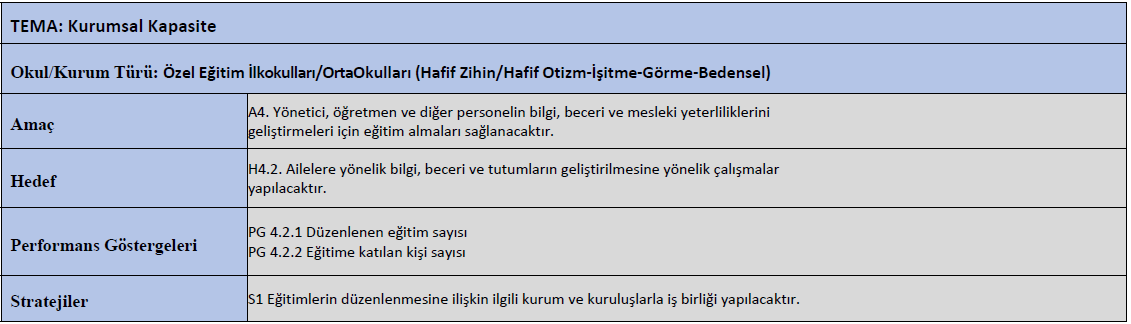
****

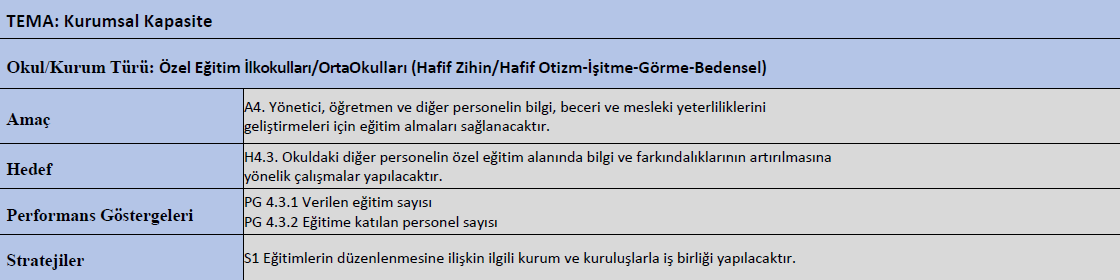
****

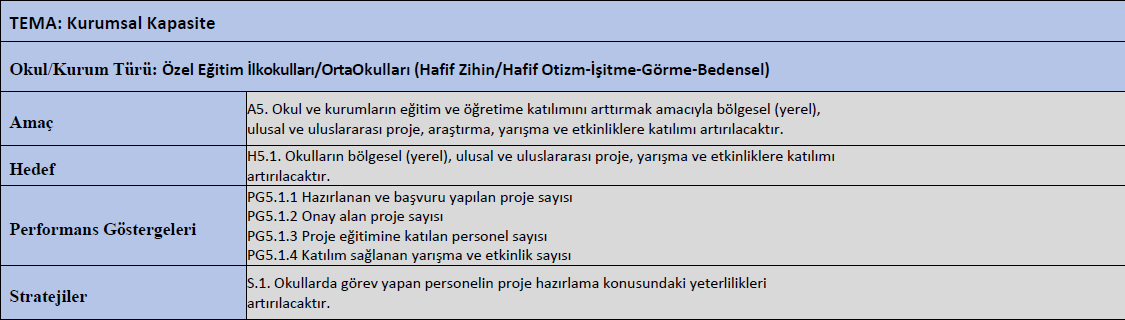
****

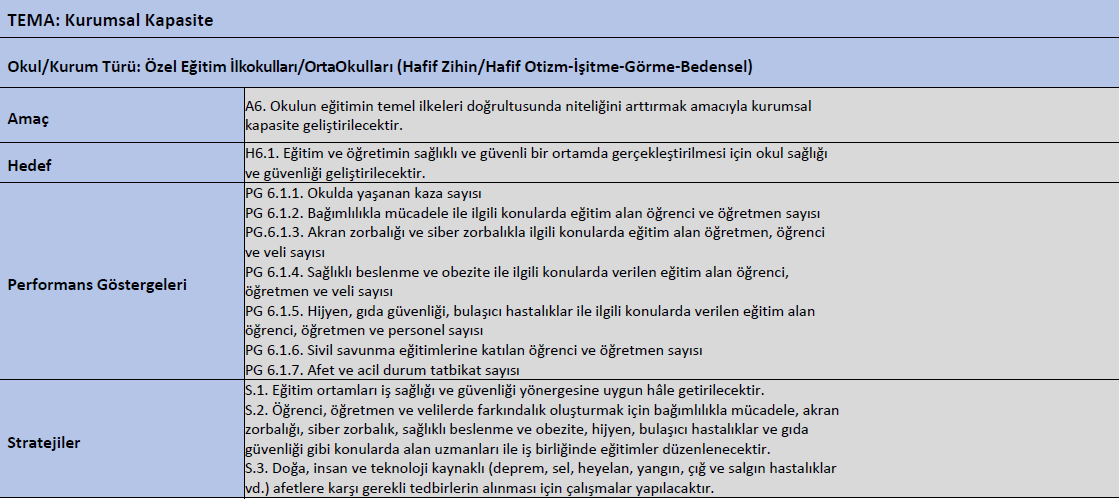
****

****

****

****

****

****