

T.C.
ÇUKUROVA KAYMAKAMLIĞI

NİYAZİ EKERBİÇER ÖZEL EĞİTİM MESLEK OKULU



2024 - 2028
STRATEJİK PLANI

İSTIKLAL MARŞI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dalgaları 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 AHİ ERSOY

*Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.*

Ahî Ertürk



GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk İstikbalini, Türk Cumhuriyetini, İlelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcutiyetimin ve istikbalimin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyesek, dahi ve harici, bevhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şartlarını düşünmeyeseksin! Bu imkan ve şartlar, çok namüsaait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile zahir vatana, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bittüli işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartlardan daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta hyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevkin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

Ahî Ertürk

SUNUŞ



Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. 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 stratejik plan oluşabilmektedir. Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planını 2019 yılında belirlemiştir. Okulumuz daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalitesini artırmayı kendisine ilke edinmiştir. Kaliteyi artırabilmek için eğitim-öğretim başta olmak üzere insan kaynakları kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır. Bu stratejik planın uygulanması okulumuza olumlu katkılar sağlayacağı düşünülmektedir. Stratejik plan her yıl gözden geçirilerek revizyonu yapılacaktır. Okulumuzun Stratejik Planı (2024-2028) da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi'ne ve uygulanmasında yardımcı olacak İl Millî Eğitim Müdürlüğü, AR-GE birimine, tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Mehmet OĞUZ
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat

Yapısı 2.7.2. İnsan

Kaynakları

2.7.3. Teknolojik Düzey

2.7.4. Mali Kaynaklar

2.7.5. İstatistik Veriler

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

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

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

3.2. Vizyon

3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

4.2. Hedefler

4.3. Performans Göstergeleri

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Mehmet OĞUZ	Okul Müdürü	Raziye AYDIN	Özel Eğitim Öğr.
Raziye AYDIN	Müdür Yardımcısı	Gülseren YILMAZ	Rehber Öğretmen
M.Şengül KARAKURUM	Tarım Öğretmeni	Aynur Terlikol	Beden Eğitimi Öğr.
Zehra DİNÇER	Özel Eğitim Öğr.	Mehmet KAHYAOĞLU	Konaklama ve Sey.Hizm. Öğr.
Seda ÖZGEN	Okul Aile Birliği	Serpil TAŞMERTEK	Özel Eğitim Öğr.

1.2. Planlama Süreci:

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

Niyazi Ekerbiçer Özel Eğitim Meslek Okulu
Stratejik Plan Ekibi

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. Kurumsal Tarihçe

1986 yılında Niyazi Eker Biçer tarafından yaptırılan okulumuza ilkokulu bitirmiş ortaokula devam edemeyecek durumda olan öğrencilere meslek eğitimi verilmek üzere açılmıştır. İlk yılında 10 zihinsel engelli öğrenci ile eğitime başlamıştır. 1998 yılında zorunlu eğitimle birlikte okulumuzda İlkokul, Ortaokul ve Meslek Okulu (Ortaöğretim) düzeyinde eğitim verilmekteyken ilkokul ve ortaokul kademeli olarak kapatılmıştır. 2019 yılından Özel Eğitim Meslek okulu olarak eğitime devam etmektedir.

Okulumuz 2005 yılında Seyhan Belediyesi ile yapılan protokol ile bina ve arsası Seyhan belediyesine devredilmiş, buna karşılık olarak 2005 yılında Belediye Evleri Mahallesi'nde, Seyhan Belediyesi tarafından 16 derslik, 1 Çok Amaçlı Salon, Bilgisayar Odası ve Yemekhanesi ve 2 Atölyesi bulunan yeni bir bina yapılmıştır. 2005 yılından itibaren yeni binasında eğitim vermektedir.

Okulumuzda hafif otistik engelli, hafif düzeyde zihinsel yetersizliği olan öğrencilere 4 yıllık özel eğitim meslek okulu olarak eğitim verilmektedir

Meslek okulumuzda öğrencilerimize Mobilya ve Dekorasyon, Tarım ve Bahçecilik, Yiyecek İçecek Hizmetleri, El Sanatları ve Konaklama Hizmetleri alanlarında mesleki bilgiler ve uygulamalar yaptırılmaktadır.

İsteyen öğrenciler 11 ve 12. Sınıfta işletmelerde beceri eğitimine katılabilmektedirler.

Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler Okul Künyesi Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır. Temel Bilgiler Tablosu-

Okul/Kurum Temel Bilgiler Tablosu

Okul/Kurum Bilgileri

İli: ADANA		İlçesi: ÇUKUROVA			
Adres:	Belediye Evleri Mahallesi 84198 sokak No:4	Coğrafi Konum (link):	niyaziekerbicer.meb.k12.tr/ #prettyPhoto/1/		
Telefon Numarası :	322 239 05 07	Faks Numarası:	322 239 05 07		
e- Posta Adresi:	747642@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http:// niyaziekerbicer.meb.k12.tr		
Kurum Kodu:	747642	Öğretim Şekli:	Tam Gün		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1986		Toplam Çalışan Sayısı	5		
Öğrenci Sayısı:	Kız	25	Öğretmen Sayısı	Kadın	30
	Erkek	78		Erkek	14
	Toplam	103		Toplam	44
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		8.18	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı		8.18
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		2,3	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı		0
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı		1.500	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi		5 YIL

Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	1	1	2
Özel Eğitim Öğretmeni	6	18	24
Branş Öğretmeni	1	4	5
Atölye Öğretmeni	6	4	10
Rehber Öğretmen	0	2	2
İdari Personel(Okul Hemşiresi)	0	1	1
Yardımcı Personel	2	1	3
Güvenlik Personeli	0	0	0
Toplam Çalışan Sayıları	16	31	47

Okulumuz Bina ve Alanları

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

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	2	Çok Amaçlı Salon	*	
Derslik Sayısı	16	Çok Amaçlı Saha		*
Derslik Alanları (m2)	30	Kütüphane		*
Kullanılan Derslik Sayısı	16	Fen Laboratuvarı		*
Şube Sayısı	16	Bilgisayar Laboratuvarı		*
İdari Odaların Alanı (m2)	30	İş Atölyesi	*	
Öğretmenler Odası (m2)	40	Beceri Atölyesi		*
Okul Oturum Alanı (m2)	4976	Pansiyon		*
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	2714	Revir	*	
Okul Kapalı Alan (m2)	1262			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	1			
Kantin (m2)	0			
Tuvalet Sayısı	5			

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

	SINIF / ŞUBE	Erkek	Kız	Toplam
1	9/A HAFİF DÜZEYDE ZİHİNSEL ENGELLİLER	7	3	10
2	9/B HAFİF DÜZEYDE ZİHİNSEL ENGELLİLER	7	2	9
3	9/D HAFİF OTİSTİK ENGELLİLER	4	0	4
4	9/E HAFİF OTİSTİK ENGELLİLER	3	1	4
5	10/A HAFİF DÜZEYDE ZİHİNSEL ENGELLİLER	2	3	5
6	10/B HAFİF DÜZEYDE ZİHİNSEL ENGELLİLER	4	1	5
7	10/D HAFİF OTİSTİK ENGELLİLER	2	2	4
8	10/E ORTA AĞIR OTİSTİK ENGELLİLER	0	1	1
9	11/A HAFİF DÜZEYDE ZİHİNSEL ENGELLİLER	7	1	8
10	11/B HAFİF DÜZEYDE ZİHİNSEL ENGELLİLER	6	5	11
11	11/D HAFİF OTİSTİK ENGELLİLER	4	0	4
12	11/E HAFİF OTİSTİK ENGELLİLER	4	0	4
13	11/D ORTA AĞIR OTİSTİK ENGELLİLER	1	0	1
14	12/A HAFİF DÜZEYDE ZİHİNSEL ENGELLİLER	6	3	9
15	12/B HAFİF DÜZEYDE ZİHİNSEL ENGELLİLER	9	0	9
16	12/C HAFİF DÜZEYDE ZİHİNSEL ENGELLİLER	10	1	11
17	12/D HAFİF OTİSTİK ENGELLİLER	2	2	4
	TOPLAM	78	25	103

Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

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

Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Akıllı Tahta Sayısı	19	TV Sayısı	0
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	6	Yazıcı Sayısı	3
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	4	Fotokopi Makinası Sayısı	1
Projeksiyon Sayısı	0	İnternet Bağlantı Hızı	16

Gelir ve Gider Bilgisi

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

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2016	120.000	120.000
2017	140.000	140.000
2018	160.000	160.000

2.1. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir. Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayırmda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.3.Mevzuat Analizi

Bu bölümde mevzuat analizinde kurumumuza görev ve sorumluluk yükleyen, okulumuzun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulmuştur. Mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerin tespiti yapılarak okulumuza görev ve sorumluluklar yükleyen yasal yükümlülükler ve mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okulumuzun faaliyet alanlarının belirlenmesine ve misyonunun oluşturulmasına katkı sağlamıştır. Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okulumuz devletimizin eğitim öğretim hedeflerini gerçekleştirmek için çalışmaktadır. Okulumuz üstlendiği sorumluluğunu Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler ile Millî Eğitim Temel İlkeleri çerçevesinde yerine getirir. 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu kapsamında belirlenen amaç ve ilkeler, eğitim sisteminin genel yapısı, öğretmenlik mesleği, okul bina ve tesisleri, eğitim araç ve gereçleri ve Devletin eğitim ve öğretim alanındaki görev ve sorumluluğu ile ilgili temel hükümler incelenmiş ve bu çerçevede planımız hazırlanmıştır.

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
Kasım 1999	2506	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Ve Eğitim Kurulları Yönergesi
Ağustos 2003	2551	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Ve Öğretim Çalışmalarının Plânlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
23/09/2014	4145909	Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
Mart 2001	2522	Millî Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesi
Mart 2007	2594	Millî Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi

YÖNETMELİK

Yayımlandığı Resmî Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	<u>Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik</u>
07/09/2013	28758	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
09/02/2012	28199	Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
18/01/2007	26407	Taşınır Mal Yönetmeliği
31/12/2009	27449	Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları Ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
11/08/1973	14622	Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı Ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
25/10/1982	17849	Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Ve Kıyafetine Dair Yönetmelik
29/10/2011	28099	Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları İle Hastalık Ve Refakat İznine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
12/10/2013	28793	Değişikliği Ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
13/08/2005	25905	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği
12/09/1984	18513	Resmî Mühür Yönetmeliği
02/12/2004	25658	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik
16/05/1988	19816	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
17/04/2001	24376	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
13/01/2005	25699	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
28/08/2007	26627	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
09/08/2006	26254	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
02/04/1993	21540	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma Ve Ad Verme Yönetmeliği
28/12/1988	20033	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
26/07/2002	24822	Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik

Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği kapsamında okul içi ve dışı yapılacak tüm faaliyetler için izlenmesi gereken yasal yollar ve sınırlılıklar gözden geçirilmiştir.

Yukarıda belirtilen kanun, yönetmelik ve yönergeler kapsamında Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak görev ve işleyişi ile ilgili Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel, okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarının görev ve sorumlulukları incelenerek okulumuzun yasal sorumlulukları aşağıdaki gibi listelenmiştir:

Okulun genel işleyişinin sağlıklı olmasını sağlamak.

Öğrencilere eğitimde fırsat eşitliği sunan ortamlar hazırlamak.

Öğrencilerin okula kayıt işlemlerini yapmak. Kayıt yaptırmayanlar için gerekli tedbiri almak.

Öğrencilerin/velilerin nakil taleplerinin mevzuata uygun şekilde gerçekleştirilmek.

Haftalık ders programı yapmak.

Öğrencileri bedenî, zihnî, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirmeyi, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmayı, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak.

Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamak.

Öğrencilere Türk milletinin milli, manevi değerlerini kazandıracak etkinlikler düzenlemek.

Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilmek.

Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmak.

Öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmak.

Atatürk milliyetçiliğini ders planlarında bulunmasını sağlamak.

Okulun temizlik işlerinin yapılmasını sağlamak.

Öğrencilerin rehberlik hizmetlerinden etkin şekilde yararlanmasını sağlamak.

İş sağlığı ve güvenliği açısından gerekli tedbirleri almak.

Okul Aile Birliği, veli ve diğer paydaşlarla iş birliği içinde sağlıklı, güvenli ve verimli bir eğitim öğretim dönemi oluşturmak.

DYS üzerinden resmi yazışmalar yapmak, yazışmaların takibini sağlamak.

Okulun ihtiyacına ve öğrencilerin ilgi ve yeteneğine göre kulüpler oluşturmak. Her öğrencinin bu kulüplerden en az biri ile ilişkilendirmek.

Öğrenci izinlerini, devamsızlıklarını e-okul sistemine işlemek.

Seçmeli ders işlemlerini yürütmek

Telafi eğitimi ve yetiştirme programları düzenlemek

Okul kurullarını oluşturmak.

Yasal yükümlülükler açısından bakıldığında okulumuz tarafından üretilen hizmetler, yönetim ile eğitim-öğretim süreci faaliyetlerini kapsamaktadır.

Mevzuat Analizi

Kız öğrencileri, engellerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerin eğitime katılımını artıracak çalışmalar yapmak.	10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md.301)
Türk Milletinin bütün fertlerini, Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş olarak yetiştirmek. Böylece vatanına milletine bağlı bireyler yetişir.	MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU
Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek.	MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU
İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak. Böylece bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan milli birlik ve bütünlük içinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmaktır.	MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU

Ortaöğretim kurumları işlevlerini Türk millî eğitiminin genel ve özel amaç ile temel ilkeleri doğrultusunda, evrensel hukuka, demokrasi ve insan haklarına uygun; öğrenci merkezli, aktif öğrenme ve demokratik kurum kültürü anlayışıyla yerine getirir.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
Bilimsel düşünme becerilerine sahip, öğrenmeyi öğrenen, üretken, bilgiye ulaşabilen, iletişim kurabilen, bilişim teknolojilerini kullanabilen, eğitim sürecine aktif olarak katılan, millî, insanî ve evrensel değerleri benimsemiş öğrenciler yetiştirecek biçimde yapılandırılır.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
Okul, işletme ve/veya programların özelliğine uygun mekânlarda yürütülür.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
Yabancı dil, Kur'an-ı Kerim ve meslek derslerinde şube ve grup oluşturulurken okulların, programların ve derslerin özelliklerinin yanı sıra öğrenci seviyeleri de dikkate alınır.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
Öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleriyle ortaöğretim kurumlarının özelliklerine göre öğretmen gözetiminde bireysel veya gruba yönelik alan uygulamaları, etkinlikler ve serbest çalışmalar yapılır. Bu kapsamda spor salonu, spor sahası, müzik odası, atölye, laboratuvar, kütüphane, konferans salonu ve diğer uygulama mekânlarından öğrencilerin yararlanmaları için okul yönetimince gerekli tedbirler alınır. Ortaöğretim kurumlarında hangi uygulamalara ve etkinliklere yer verileceğine okul, çevre ve uygulanan programların özelliğine göre zümre öğretmenler kurulunun önerisi doğrultusunda okul yönetimince karar verilir.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuzun durum analizi yapılırken incelediği üst politika belgeleri aşağıda belirtilmiştir. Yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim ile eğitim yönetimi konularında tarama yapılmıştır. Ayrıca Bakanlığımızca belirlenen öncelikler baz alınmış, eğitimin geleceği, ilimizin ve ülkemizin gelecekteki ihtiyaçlarının neler olacağı tespit edilmeye çalışılmıştır. Okulumuza bakanlığımız ve il milli eğitim müdürlüğümüz tarafından verilen görevlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ile sektörel ve tematik strateji belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır. Analiz edilen belgelerden 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejilerinin hazırlanması aşamasında yararlanılmıştır. Analiz edilen belgeler Tabloda gösterilmiş olup, Müdürlüğümüz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan üst politika belgelerine durum analizi raporunda ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı,

- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analiz Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
On ikinci Kalkınma Planı	Mali Piyasalar	379.2 Sayılı Tedbir Maddesi
	Girişimcilik ve Kobi'ler	559.2,559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.5,565.6,565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	658,659,660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri
	Çocuk	731.2,731.3,731.5,733.1,733.2,734.4,735.8,739.1,739.3,739.4,740.4,742.4,P.743,744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1,746.2,746.6,747.1,747.2,748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1,758.2,758.3,758.4,758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele Hedefleri	773.1,774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1,783.2,783.5,785.1,785.2,785.3,785.5,789.1,789.2,790.4,793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Spor	796.1,796.2,796.3,798.3,799.1,799.2,799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Nüfus ve Yaşlanma	804.1,809.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Uluslararası Göç	815.4,816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Afet Yönetimi	830.7,831.3,832.1,832.4,833.6,839.1,839.3,841.1, Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sivil Toplum	940.3 Sayılı Tedbir Maddesi
	Orta Vadeli Program (2024-2026)	Kamuda Stratejik Yönetim
İstihdam		12 Sayılı Tedbir Maddesi
Programda bakanlığımızı ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile öncelikli Reform alanlarına yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır.		
Afet Yönetimi		1 Tedbir
Dijital Dönüşüm		4 Tedbir
Hizmet ihracatının desteklenmesi	1 Tedbir	
Eğitim ve İstihdamda olmayan	3 Tedbir	

	gençlerin ve kadınların Eğitim ve İstihdama katılmaları	
	Yükseköğretimde ve Mesleki ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm	2 Tedbir
	Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama	1 Tedbir
	İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret sistemi, Sınırdaki Karbon Düzenlemesi	1 Tedbir
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Kalkınma İçin Uluslararası İş birliği	9701,972.6,973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	İmalat Sanayi	432.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Girişimcilik ve KOBİ'ler	559.2,559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	661.1, 661.4, P.661, P.662, P.663,P.664,P.665,P.666,P.667,P.668,P.670,P.672, P.675,P.676,P.678,P.680,P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Çocuk	P.732,731.2,731.3,731.5,733.1,733.2,734.4,735.8,739.1,739.3,739.4,740.4,742.4,P.743,744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1,746.2,746.6,747.1,747.2,748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1,758.2,758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1,785.1,785.2,789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Uluslararası Göç	816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kalkınma İçin Uluslararası İş birliği	970.1,972.6,973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	9.Madde 41.Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı, Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı, Hazırlama, Faaliyet Raporu Hazırlama
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	2023 - 2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi

MEB 2024 - 2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı	Tümü	2024 - 2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
İl MEM 2024 - 2028 Stratejik Planı	Tümü	

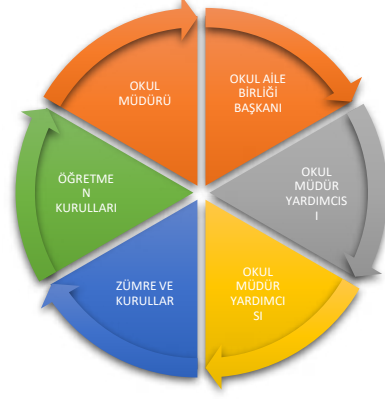
2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim-Öğretim faaliyetleri	Öğrenci İşleri: •Kayıt-nakil işleri, •Devam-devamsızlık, •Sınıf geçme, •Sınav hizmetleri, Destekleme ve Yetiştirme Kursları, •Eğitim-öğretim iş ve işlemleri •Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri, •Okulda Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme, •Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi, • Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri, •Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
Rehberlik faaliyetleri	Veli rehberliği, Öğrenci rehberliği, Öğretmen rehberliği
Sosyal faaliyetler	Öğrenci Kulüpleri: Sosyal Kulüpler,Piknik, gezi, kermes, sinema etkinlikleri
Sportif faaliyetler	Beden Eğitimi Dersleri: Fiziksel aktiviteler, spor oyunları. Okul Takımları: Futbol, basketbol, voleybol, atletizm gibi spor branşlarında takımlar. Spor Turnuvaları ve Etkinlikler: Okul içi ve okul dışı spor etkinlikleri.
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Müzik ve Drama: Korolar, müzik dersleri, tiyatro gösterileri. Görsel Sanatlar: Resim, el sanatları atölyeleri. Müze etkinlikleri: Okuma etkinlikleri, Müze gezileri
İnsan kaynakları faaliyetleri	Mesleki Gelişim Faaliyetleri: ÖBA, cbiko, kariyer.net vb. dijital platformların aktif kullanımı Personel Etkinlikleri: Derece/kademe terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları Rehberlik
Okul aile birliği faaliyetleri	Kermes, Okul bütçesinin desteklenmesi Aynî ve nakdî yardım sağlanması konusunda faaliyetlerde bulunma
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Sosyal Sorumluluk Projeleri: Toplum Hizmeti, Yardım Kampanyaları Meslek Tanıtım Etkinlikleri: Meslek Fuarları, Kariyer Günleri Spor ve Rekabet Etkinlikleri: Spor Turnuvaları,Yarışmalar Sanat ve Kültür Etkinlikleri: Yaratıcı Atölye Çalışmaları, El Sanatları.
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Sınav işleri
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Gezi, gözlem, deney
Ders dışı faaliyetler	Okul şenlikleri, fuarları, doğa gezileri

2.6.Paydaş Analizi

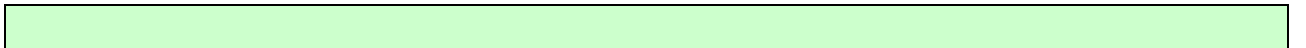
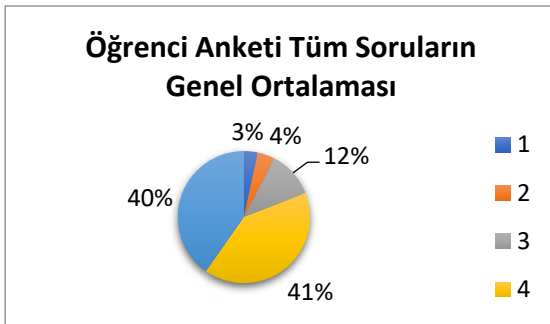
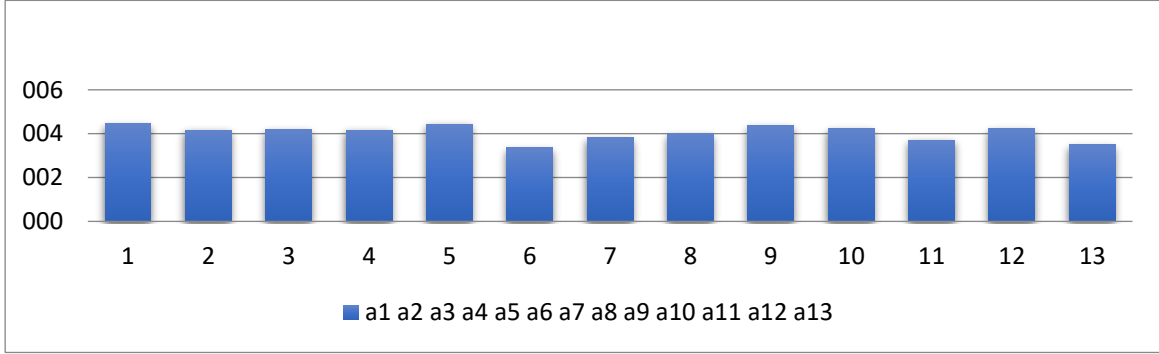
Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak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



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

Öğrenci Anketi Sonuçları:

Okulumuzda toplam 103 öğrenci öğrenim görmektedir. Tesadüfi Örneklemeye Yöntemine göre seçilmiş toplam 37 öğrenciye uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.



ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ		PUANI
a1	1. Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	4,46
a2	2. Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	4,16
a3	3. Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	4,19
a4	4. Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	4,16
a5	5. Okulda kendimi güvende hissediyorum.	4,43
a6	6. Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	3,35
a7	7. Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	3,81
a8	8. Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	4,00
a9	9. Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	4,35
a10	10. Okulun içi ve dışı temizdir.	4,22
a11	11. Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	3,70
a12	12. Okul Yemekhanesindeki yemekler sağlıklı ve güvenlidir.	4,23
a13	13. Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3,49
Genel Memnuniyet Ortalaması:		4,04



Anketin 1. Sorusuna "Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim." sorusuna, anket çalışmasına katılan 37 öğrencimizin % 94' ü kesinlikle katılıyorum ve katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

Anketin 2. Sorusuna "Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum." sorusuna, anket çalışmasına katılan 37 öğrencimizin % 94' ü kesinlikle katılıyorum ve katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

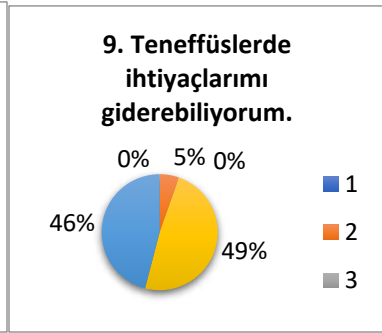
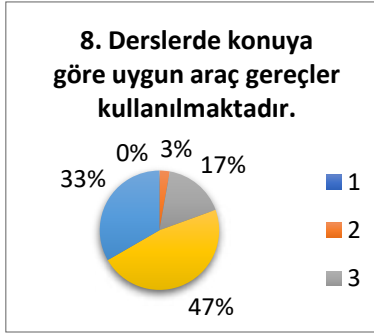
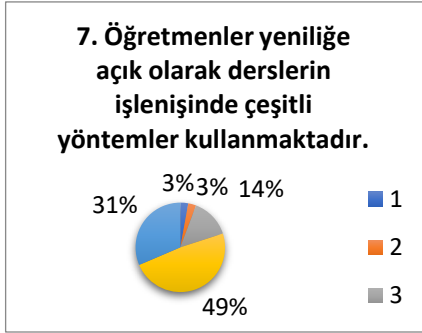
Anketin 3. Sorusuna "Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum." sorusuna, anket çalışmasına katılan 37 öğrencimizin % 89' ü kesinlikle katılıyorum ve katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.



Anketin 4. Sorusuna “Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 37 öğrencimizin % 83’ ü kesinlikle katılıyorum ve katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

Anketin 5. Sorusuna “Okulda kendimi güvende hissediyorum.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 37 öğrencimizin % 92’ i kesinlikle katılıyorum ve katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

Anketin 6. Sorusuna “Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 37 öğrencimizin % 73’ ü kesinlikle katılıyorum ve katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.



Anketin 7. Sorusuna “Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 37 öğrencimizin % 80’ si kesinlikle katılıyorum ve katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

Anketin 8. Sorusuna “Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 37 öğrencimizin % 80’ i kesinlikle katılıyorum ve katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

Anketin 9. Sorusuna “Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 37 öğrencimizin % 95’ i kesinlikle katılıyorum ve katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

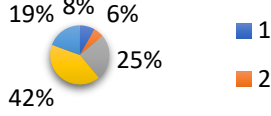


Anketin 10. Sorusuna “Okulun içi ve dışı temizdir.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 37 öğrencimizin % 84’ sı kesinlikle katılıyorum ve katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

Anketin 11. Sorusuna “Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 37 öğrencimizin % 67’ i kesinlikle katılıyorum ve katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

Anketin 12. Sorusuna “Okul yemekhanesinde sunulan yemekler sağlıklı ve güvenlidir.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 37 öğrencimizin % 82’ i kesinlikle katılıyorum ve katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

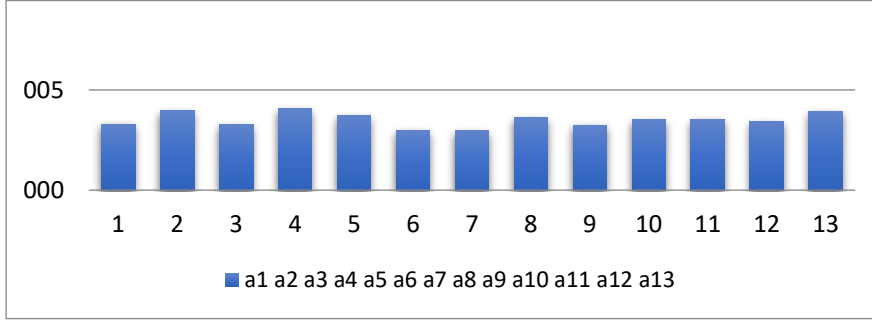
13. Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.



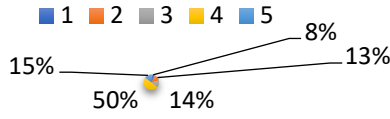
Anketin 13. Sorusuna "Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir." sorusuna, anket çalışmasına katılan 37 öğrencimizin % 61' i kesinlikle katılıyorum ve katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Okulumuzda görev yapmakta olan toplam 30 öğretmenin tamamına uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.



Öğretmen Anketi Tüm Soruların Genel Ortalaması



Şekil 1: Katılımcı Karar Alma Seviyesi

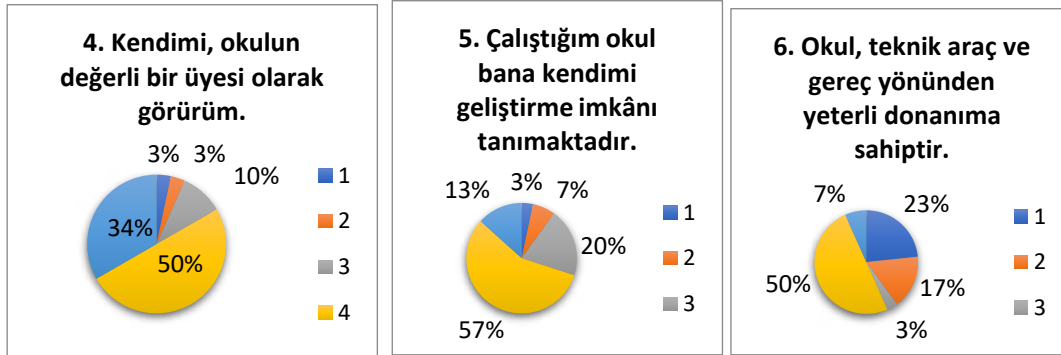
ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKETİ		PUANI
a1	1. Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	3,30
a2	2. Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	3,97
a3	3. Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	3,27
a4	4. Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	4,07
a5	5. Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	3,70
a6	6. Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3,00
a7	7. Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	2,97
a8	8. Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	3,60
a9	9.Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	3,23
a10	10.Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	3,50
a11	11. Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	3,53
a12	12.Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	3,42
a13	13. Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	3,93
Genel Memnuniyet Ortalaması:		3,50



Anketin 1. Sorusuna “Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır” sorusuna, anket çalışmasına katılan 30 öğretmenimizin %57’si kesinlikle katılıyorum ve katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir.

Anketin 2. Sorusuna “Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir” sorusuna, anket katılan 30 öğretmenin %90’ ü kesinlikle katılıyorum ve katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

Anketin 3. Sorusuna “Her türlü ödüllendirmede adil olma tarafsızlık ve objektiflik esastır” sorusuna, anket çalışmasına katılan 30 öğretmenin %50’ ü kesinlikle katılıyorum ve katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.



Anketin 4. Sorusuna “Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm” sorusuna, anket çalışmasına katılan 30 öğretmenin %84’ ü kesinlikle katılıyorum ve katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

Anketin 5. Sorusuna “Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır” sorusuna, anket çalışmasına katılan 30 öğretmenin %70’ i kesinlikle katılıyorum ve katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

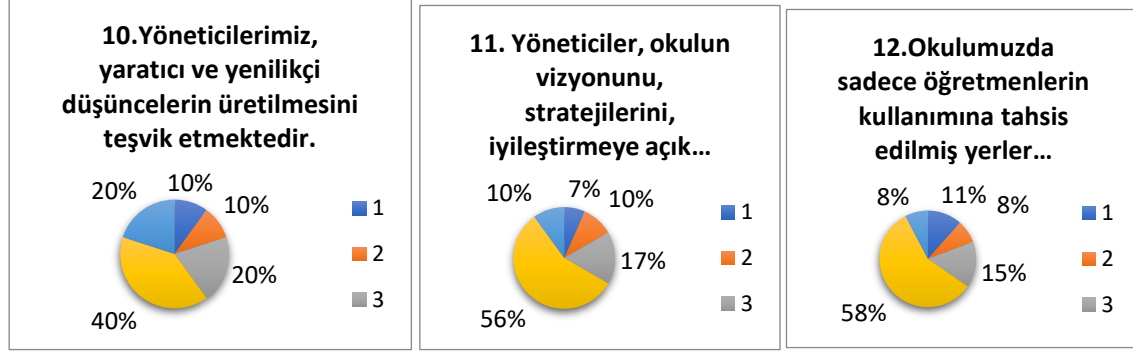
Anketin 6. Sorusuna “Okul teknik araç gereç yönünden gerekli donanıma sahiptir sorusuna, anket çalışmasına katılan 30 öğretmenin %57’ sı kesinlikle katılıyorum ve katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.



Anketin 7. Sorusuna “Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir” sorusuna, anket çalışmasına katılan 30 öğretmenin %57’ i kesinlikle katılıyorum ve katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

Anketin 8. Sorusuna “Okulda öğretmenler arası ayırım yapılmamaktadır sorusuna, anket çalışmasına katılan 30 öğretmenin %63’ sı kesinlikle katılıyorum ve katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

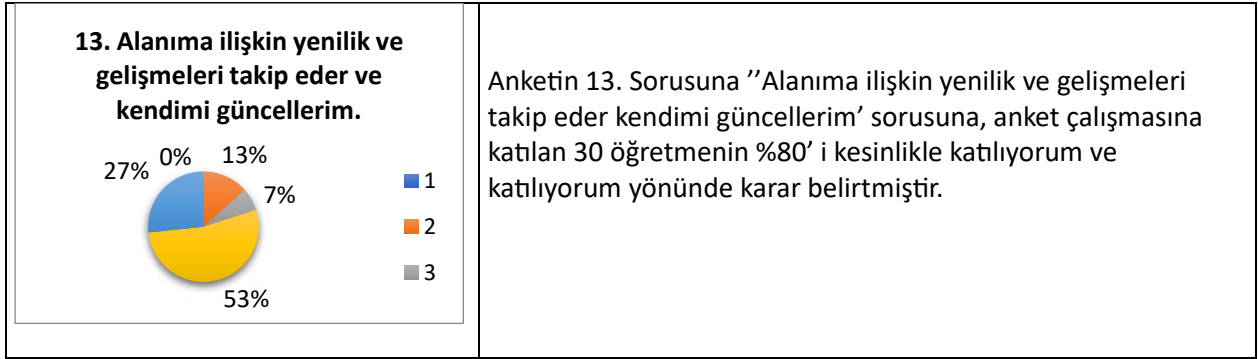
Anketin 9. Sorusuna "Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır" sorusuna, anket çalışmasına katılan 30 öğretmenin %50' si kesinlikle katılıyorum ve katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.



Anketin 10. Sorusuna "Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir" sorusuna, anket çalışmasına katılan 30 öğretmenin %60' ı kesinlikle katılıyorum ve katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

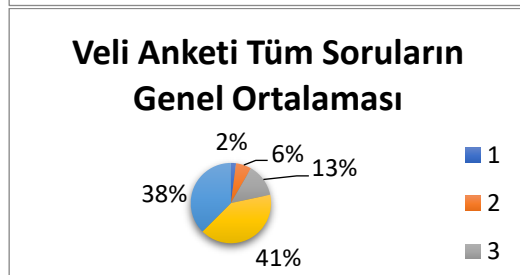
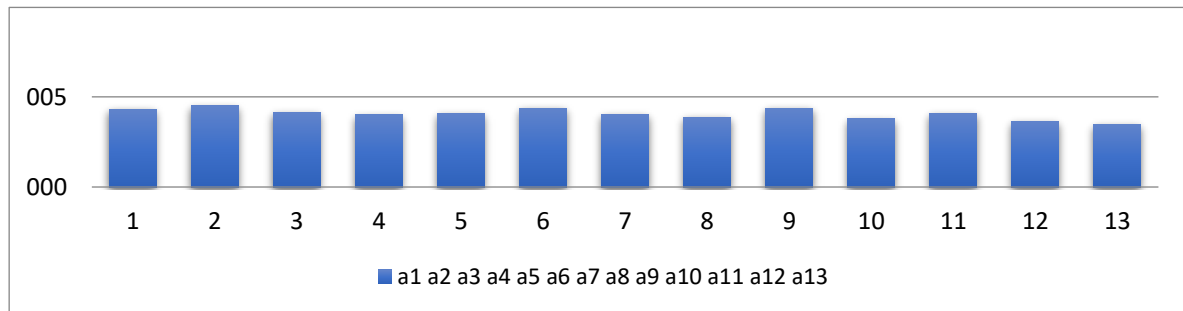
Anketin 11. Sorusuna "Yöneticiler, okulun vizyonu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır" sorusuna, anket çalışmasına katılan 30 öğretmenin %66' sı kesinlikle katılıyorum ve katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

Anketin 12. Sorusuna "Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir" sorusuna, anket çalışmasına katılan 30 öğretmenin %66' sı kesinlikle katılıyorum ve katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.



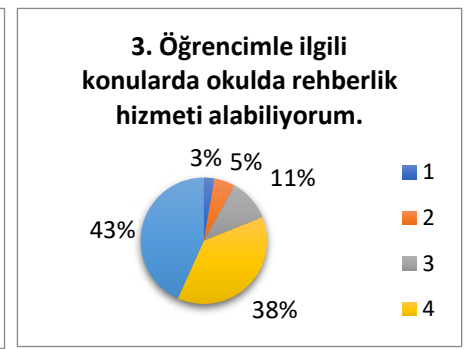
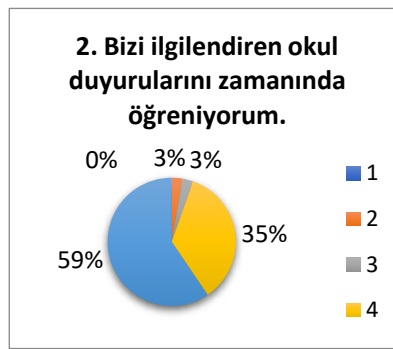
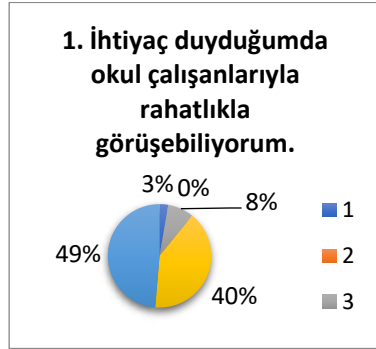
Veli Anketi Sonuçları:

Okulumuzdaki 103 öğrenci velisinden 37 tanesine rasgele uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.

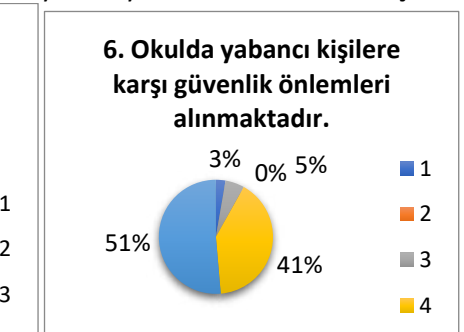
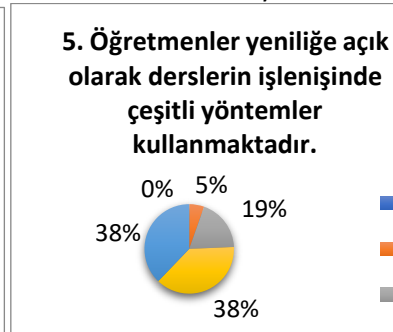


Şekil 3: Katılımcı Karar Alma Seviyesi

VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKETİ		PUANI
a1	1. İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	4,32
a2	2. Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	4,51
a3	3. Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	4,14
a4	4. Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	4,00
a5	5. Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	4,08
a6	6. Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	4,38
a7	7. Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	4,03
a8	8. E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	3,86
a9	9. Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	4,38
a10	10. Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3,78
a11	11. Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	4,08
a12	12. Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	3,64
a13	13. Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3,49
Genel Memnuniyet Ortalaması:		4,05



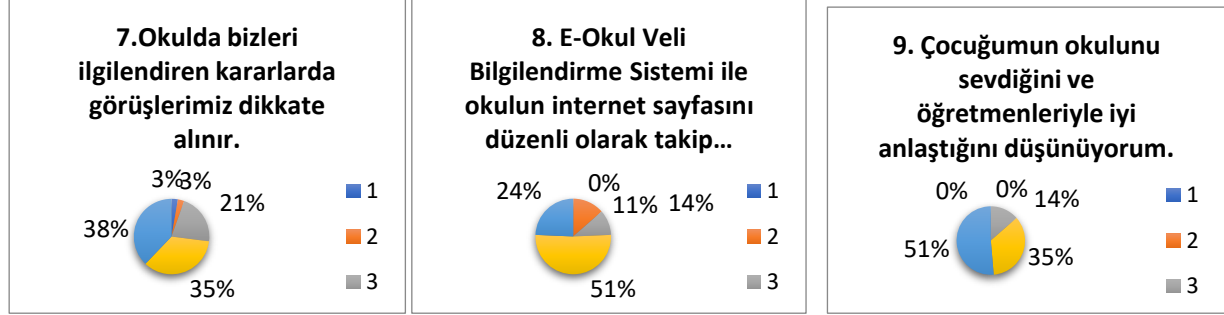
Anketin 1. Sorusuna “İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 37 velimizin % 89 ‘ü kesinlikle katılıyorum ve katılıyorum yönünde karar belirtmiştir. Anketin 2. Sorusuna “Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 37 velimizin % 94’sı kesinlikle katılıyorum ve katılıyorum yönünde karar belirtmiştir. Anketin 3. Sorusuna “Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 37 velimizin % 81’u kesinlikle katılıyorum ve katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.



Anketin 4. Sorusuna “Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 37 velimizin % 81’ sı kesinlikle katılıyorum ve katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

Anketin 5. Sorusuna “Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 37 velimizin %76’ i kesinlikle katılıyorum ve katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

Anketin 6. Sorusuna “Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 37 velimizin % 92’i kesinlikle katılıyorum ve katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.



Anketin 7. Sorusuna “Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 37 velimizin % 73’i kesinlikle katılıyorum ve katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

Anketin 8. Sorusuna “E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 37 velimizin % 75’ ü kesinlikle katılıyorum ve katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

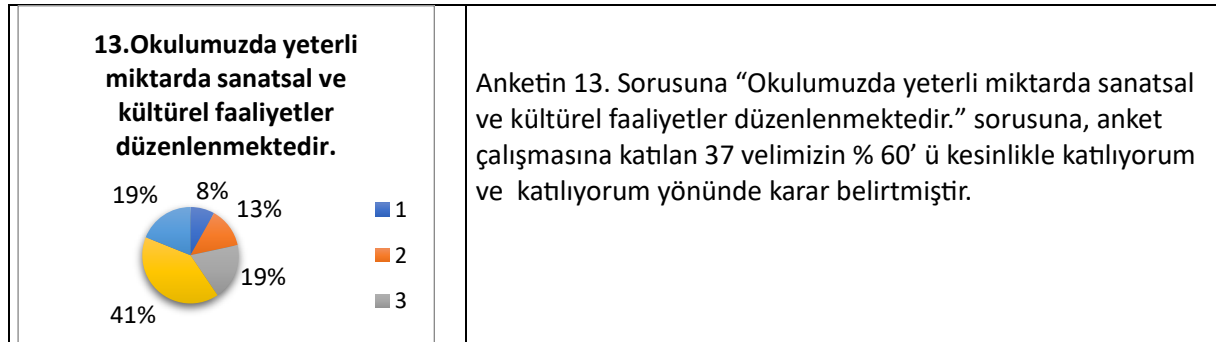
Anketin 9. Sorusuna “Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmış olduğunu düşünüyorum.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 37 velimizin % 86’ ü kesinlikle katılıyorum ve katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.



Anketin 10. Sorusuna “Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 37 velimizin % 65’ü kesinlikle katılıyorum ve katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

Anketin 11. Sorusuna “Okul, her zaman temiz ve bakımlıdır.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 37 velimizin % 81’si kesinlikle katılıyorum ve katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

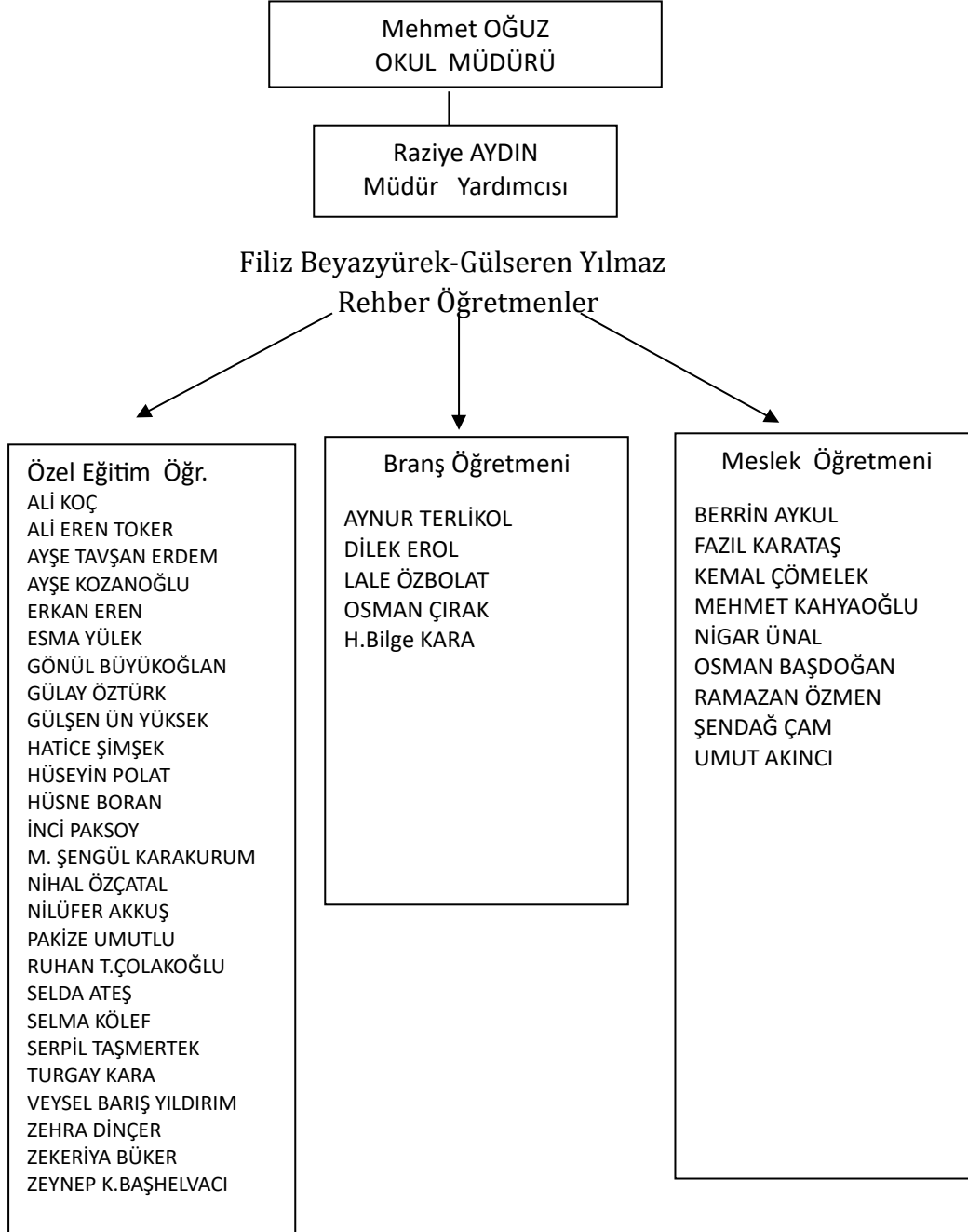
Anketin 12. Sorusuna “Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 37 velimizin % 63’ü kesinlikle katılıyorum ve katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.



2.7.Okul/Kurum İçi Analiz

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir.

.Örgütsel Yapı



Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	1	1	2
Özel Eğitim Öğretmeni	6	18	24
Branş Öğretmeni	1	4	5
Atölye Öğretmeni	6	4	10
Rehber Öğretmen	0	2	2
İdari Personel(Hemşire+BTR)	0	1	1
Yardımcı Personel	2	1	3
Güvenlik Personeli	0	0	0
Toplam Çalışan Sayıları	16	31	47

Okulumuz Bina ve Alanları

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

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	2	Toplantı Salonu	*	
Derslik Sayısı	16	Çok Amaçlı Saha		*
Derslik Alanları (m2)	30	Kütüphane		*
Kullanılan Derslik Sayısı	16	Fen Laboratuvarı		*
Şube Sayısı	16	Bilgisayar Laboratuvarı		*
İdari Odaların Alanı (m2)	30	İş Atölyesi	*	
Öğretmenler Odası (m2)	40	Beceri Atölyesi		*
Okul Oturma Alanı (m2)	4976	Pansiyon		*
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	2714	Revir	*	
Okul Kapalı Alan (m2)	1262			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	1			
Kantin (m2)	0			
Tuvalet Sayısı	5			

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>Müdür, görev, yetki ve sorumlulukları MADDE 78- (1) Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir. (2) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür. (3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır. (4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır: a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar. b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder. c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla 24 işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür. ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir. d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur. e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir. f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır. g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmet içi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür. ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür. h) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerinin yürütülmesine ilişkin gerekli tedbirleri alır. ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcısına devredebilir. i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar. j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar. k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar. l) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Diploma, usta öğreticilik, ustalık, işyeri açma, kalfalık, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar. m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar. n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar. o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için 25 gerekli tedbirleri alır. ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder. p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar. r) Stratejik plan ve bütçe</p>

önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir. s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir. ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir. t) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir. u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar. ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir. v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar. y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar. z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir. aa) Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar. bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarla mücadele için gerekli 26 tedbirleri alır. (5) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu müdürleri ayrıca okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişiyle ilgili olarak; a) Derslik, atölye ve laboratuvarların birer üretim ortamı durumuna getirilmesini; çevredeki işletme, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla işbirliğine gidilerek insan gücü ihtiyacıyla alana/dallara alınacak öğrenci sayılarının belirlenmesini; atölye, laboratuvar, uygulamalı ders, (Değişik ibare:RG-13/9/2014-29118) stajının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlar. b) Mesleki Açık Öğretim Lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri alır. Okulun derslik, atölye ve laboratuvarlarında açılması planlanan yaygın eğitim faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla işbirliği yapar. c) Mezunların elektronik ortamda izlenmesini, gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygulanmasını sağlar. Okulun yıllara göre mesleki ve akademik başarısını tespit ederek sonuçlarından yararlanır. ç) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Okulda üretime ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından atanmış bir müdür yardımcısını, teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirir. d) Sektörle işbirliğine önem verir. Çevredeki sektörel gelişim ve değişimi izleyerek programların, iş hayatının istek ve beklentileri doğrultusunda geliştirilmesi konusunda yapılan çalışmaların, ilgili birimlere iletilmesini sağlar. e) Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20/10/2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Baş Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla gerektiğinde sorumluluğundaki atölye ve laboratuvarlar ile makine ve teçhizatın özel sektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlar. (6) İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak; a) (Değişik: RG-26/3/2017-30019) Öğrencilere, yaşına uygun asgari ücretin 3308 sayılı Kanunda belirlenen tutarı kadar ödenecek ücret, ücret artışı ve diğer imkânlar konusunda öğrenci reşitse kendisi; değilse yasal temsilcisiyle birlikte işletmelerle eğitim sözleşmesini imzalar. b) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Eğitimin 27 öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul-işletme arasında sürekli işbirliğini sağlamak amacıyla bir koordinatör müdür yardımcısıyla ilgili alandaki öğretmen, öğrenci, işletme sayısı ve işletmelerin okula uzaklıkları dikkate alınarak aynı alanın atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından yeterli sayıda koordinatör öğretmen görevlendirir, rehberlik eder ve denetler. Yönetici ve öğretmenlere, "işletmelerde meslek eğitimi" adıyla verilecek ders göreviyle ilgili programı hazırlar ve millî eğitim müdürlüğünün onayına sunar. c) İşletmelerde görevli eğitici personel/usta öğreticinin hizmet içi eğitiminde, okulun personel ve diğer imkânlarıyla yardımcı olur. ç) Eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle işbirliği yaparak gerekli

	<p>önlemleri alır. İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık eder. d) Okulda atölye, laboratuvar kurulmaması veya yeterli donanım bulunmaması hâlinde sektörle işbirliği çerçevesinde yapılan protokol kapsamında işletmelerin eğitim birimlerinde alan/dal derslerinin eğitim ve öğretimi için ilgili alanın (Değişik ibare:RG-28/10/2016- 29871) atölye ve laboratuvar öğretmeni görevlendirir. Ayrıca uygulamalı derslerin eğitiminin işletmelerde yapılması hâlinde yüz yüze eğitim kapsamında ders okutmak üzere bu işletmelerde öğretmen görevlendirir. (7) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) FEN imam-hatip lisesi müdürleri, okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak okulun çevreyle ilişki kurmasını sağlamak amacıyla mesleki konularda uygulamaya yönelik faaliyetlerde meslek dersleri öğretmenlerinin sorumluluğunda sosyal etkinlikler çerçevesinde hutbe, vaaz ve benzeri programlar düzenler ve bu konularda müftülük, il veya ilçe eğitim müdürlükleri, yükseköğretim kurumları ve diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar. Açık Öğretim İmam Hatip Lisesi öğrencilerine yüz yüze eğitim verilmesi konusunda gerekli önlemleri alır. Ayrıca okulun mescit, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve benzeri eğitim ortamları ve uygulama çalışmalarında kazanılacak bilgi ve becerilerin okulun amaçlarına ve öğretim programlarındaki ilkelere uygun olarak kullanılmasını sağlar. (8) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Öğrenci taşıma uygulamasına ilişkin Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliğinde yer alan görevleri yerine getirir.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>- (1) Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur. (2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır: a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar. b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür. c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve 29 öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir. ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür. d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür. e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür. (3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir</p>
Öğretmenler	<p>(1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür. (2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir. (3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır. (4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır: a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur. b) (Değişik: RG-28/10/2016-29871) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar. c) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür. ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir. d) Sorumluluğuna verilen öğrenci 30 kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar. e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür. f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür. g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar. ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür. h)(Değişik: RG-13/9/2014-29118) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine</p>

yazarak ilgili yerleri imzalar. ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar. i) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar. j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir. k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır. l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar. m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar. n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.) Müdür tarafından verilen diğer görevleri de yapar. Nöbet görevi MADDE 80 - (1) Öğretmenler, eğitim ve öğretimin temel unsurlarından olan nöbet görevini nöbet çizelgesine göre yerine getirirler. (2) Nöbetlerde aşağıdaki esaslara uyulur: a) Öğretmenlere, dersinin olmadığı veya en az bulunduğu gün veya günlerde nöbet görevi verilir. 31 b) Birden fazla okul veya kurumda ders görevi bulunan öğretmenlere aylığı aldıkları okulda, aylık aldıkları okulda dersi yoksa en çok ders okuttuğu okulda nöbet görevi verilir. c) Bayan öğretmenlere, doğumuna üç ay kala ve doğumdan sonra bir yıl nöbet görevi verilmez. ç) Nöbet görevi, ilk dersten 30 dakika önce başlar, son ders bitiminden 15 dakika sonra biter. İkili öğretimin yapıldığı kurumlarda öğretmenler, kendi devrelerinde nöbet tutarlar. d) Nöbet görevine özürsüz olarak gelmeyen öğretmen hakkında derse özürsüz olarak gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılır. e) Nöbetlerde uyulması gereken esaslar öğretmenler kurulunda görüşülür ve okul veya kurum yönetimince öğretmenlere yazılı olarak duyurulur. Rehber öğretmenler MADDE 81 - (1) Okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini yürütmek üzere görevlendirilen rehber öğretmenler, Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine göre görevlendirilirler. (2) Rehber öğretmenler, sınav dönemlerinde de rehberlik ve mesleki çalışmalarını sürdürürler. (22.04.2010- 27560 R.G.) o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler. ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir. p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir. (5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca, a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır. b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder. c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araçgereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar. ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir. d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar. e) Döner 32 sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar. f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları yönetime teslim eder. g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır. ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar. h) Mesleki ve teknik eğitim fuarına hazırlık çalışmalarına katılır ve çalışmaları yürütür. ı) Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında, hafta sonu, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar. i) (Ek:RG-13/9/2014-29118) Mesleki eğitim için işletmeye gönderilecek öğrencilere, işletmenin şartları, çalışma koşulları ve işletmede iletişim kurulacak yetkililerle ilgili konularda rehberlik yapar. (6) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) FEN imam-hatip lisesi meslek dersleri öğretmenleri gerek ders saatleri içerisinde, gerekse ders saatleri dışında olmak üzere öğrencilerin mesleki

	becerilerinin geliştirilmesi için çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik ederek mesleki uygulamalarının verimli olması yönünde çalışmalar yapar ve faaliyetlere katılır. (7) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları ile imam-hatip liselerinde, okulların özelliğine bağlı olarak okul müdürünce verilen diğer görev ve sorumlulukları da yerine getirirler.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Okul veya kuruma ait bina, tesis, alan, araç ve gereç, benzeri bölüm ve çevresinin temizlik ve diğer hizmetlerini yapar. b) Isıtma, sıhhi ve elektrik tesisatındaki aksaklıkları yönetime bildirir. c) Okul veya kuruma gelen çeşitli malzeme, araç ve gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir. ç) Gerekğinde bina ve tesislerin boya, badana ve benzeri işlerini yapar. d) Posta ve evrak dağıtım görevini yürütür. e) Varsa mutfak işlerinde ilgililere yardımcı olur. f) Çalışma saatleri dışında ve tatillerde verilecek nöbet görevini yerine getirir. g) Bahçıvan olarak görevlendirilmesi durumunda, bahçıvanın yapacağı işleri yürütür. ğ) Görev alanı ile ilgili yöneticilerin vereceği diğer görevleri yapar

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	0	0
10.....Üzeri	2	100

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
MEHMET OĞUZ	Müdür	4.01.04.02.044 - Etik Eğitimi Semineri	2024	2024010558
RAZİYE AYDIN	Müdür Yardımcısı	4.01.04.02.036 - Arama, Kurtarma ve Tahliye Eğitimi Semineri	2024	2024010586
RAZİYE AYDIN	Müdür Yardımcısı	4.01.04.02.044 - Etik Eğitimi Semineri	2024	2024010557

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl		3	3
4-6 Yıl	0	0	0
7-10 Yıl	0	0	0
11-15 Yıl	2		2
16-20	10	1	11
20 ve üzeri	14	10	24

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	2	2	2	2	2	2

Tablo 11. 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	5	43	9	39	10
Katılmayan Öğretmen Sayısı	29	5	2	1	4	0

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli	1	0	LİSE	6	1
3	Hizmetli(696 KHK)	1	1	LİSE	23+6	2

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

Sıra No	ADI SOYADI	UNVANI
1	MEHMET OĞUZ	Okul Müdürü
2	RAZİYE AYDIN	Müdür Yardımcısı
3	ALİ KOÇ	Özel Eğitim
4	ALİ EREN TOKER	Özel Eğitim
5	AYŞE KOZANOĞLU	Özel Eğitim
6	AYŞE TAVŞAN ERDEM	Özel Eğitim
7	ERKAN EREN	Özel Eğitim
8	ESMA YÜLEK	Özel Eğitim
9	GÖNÜL BÜYÜKOĞLAN	Özel Eğitim
10	GÜLAY ÖZTÜRK	Özel Eğitim
11	GÜLŞEN ÜN YÜKSEK	Özel Eğitim
12	HATİCE ŞİMŞEK	Özel Eğitim
13	HÜSEYİN POLAT	Özel Eğitim
14	HÜSNE BORAN	Özel Eğitim
15	İNCİ PAKSOY	Özel Eğitim
16	NİHAL ÖZÇATAL	Özel Eğitim
17	NÜLİFER AKKUŞ	Özel Eğitim
18	PAKİZE UMUTLU	Özel Eğitim
19	RUHAN TEKSOY ÇOLAKOĞLU	Özel Eğitim
20	SELDA ATEŞ	Özel Eğitim
21	SELMA KÖLEF	Özel Eğitim
22	SERPİL TAŞMERTEK	Özel Eğitim
23	TURGAY KARA	Özel Eğitim
24	VEYSEL BARIŞ YILDIRIM	Özel Eğitim
25	ZEHRA DİNÇER	Özel Eğitim
26	ZEYNEP BAŞHELVACI	Özel Eğitim
27	AYNUR TERLİKOL	Beden Eğitimi
28	OSMAN ÇIRAK	Beden Eğitimi
29	ŞENDAĞ ÇAM	El Sanatları
30	BERRİN AYKUL	El Sanatları
31	FAZIL KARATAŞ	Mobilya ve İç Mekan Tasarımı Öğr.
32	OSMAN BAŞDOĞAN	Mobilya ve İç Mekan Tasarımı Öğr.
33	KEMAL ÇÖMELEK	Yiyecek ve İçecek Hizmetleri Öğr.
34	NİGAR ÜNAL	Yiyecek ve İçecek Hizmetleri Öğr.
35	RAMAZAN ÖZMEN	Yiyecek ve İçecek Hizmetleri Öğr.
36	MÜNEVVER ŞENGÜL KARAKURUM	Tarım Tek./Tarım/Bahçe Peyzaj Öğr.
37	UMUT AKINCI	TarımTek./Tarım/BahçePeyzaj Öğr.
38	MEHMET KAHYAOĞLU	Konaklama Ve Seyahat Öğretmeni
39	FİLİZ BEYAZYÜREK	Rehberlik
40	GÜLSEREN YILMAZ	Rehberlik
41	LALE ÖZBOLAT	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi
42	HATİCE BİLGE KARA	Müzik
43	DİLEK EROL	Görsel Sanatlar
44	EBRU GÖÇER	Hemşire
45	SADIK SÜRTMECE	Hizmetli
46	FATMA KARAKURUMER	696 KHK-Geçici İşçi
47	AYDIN YILDIRIM	696 KHK-Geçici İşçi

Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	0	2	103	44	35	2	7	3

2.7.3.Teknolojik Düzey

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi veyaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, fotokopi makinesi,internet ve vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. Öğretmenler odasında, toplantı salonunda, tüm sınıflarımızda akıllı tahta mevcuttur. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, EBYS üzerinden ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır.Rehberlik ve psikolojik danışma servisi, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmaları RehberlikYürütme Kurulunda kurul üyeleri ile paylaşmaktadır. Paylaşılan bilgiler dikkate alınarak önlemlerle ilgili planlama yapılmakta ve arşivlenmektedir.

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır.Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (bilgisayar, fotokopi vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	19	19	19	0
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	6	6	6	6
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	4	4	4	1
Projeksiyon Sayısı	0	0	0	0
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	3	3	3	1
Yazıcı Sayısı	2	2	2	1
Fotokopi Makinası Sayısı	0	0	0	1
İnternet Bağlantı Hızı	16	16	16	0

Tablo 16

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

2.7.4.Mali Kaynaklar

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

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	650.000	700.000	750.000	800.000	850.000
Okul Aile Birliği	5.000	7.500	10.000	12.500	15.000
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	655.000	707.500	760.000	812.500	865.000

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

Tablo 18. Harcama Kalemler

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

2.7.5. İstatistik Veriler

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	2217,96		21712,36		30348,98	2707,49
Küçük Onarım				2601,64		12400,00
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kirtasiye						
GENEL		455,60		19110,72		17948,98

Norm Kadro Durumu

Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Sözleşmeli	Fazla
1	Müdür	1	1	0	0	0
2	Müdür Yardımcısı	2	1	1	0	0
3	Rehber Öğretmen	2	2	0	0	0
4	Özel Eğitim	25	24	1	0	0
5	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	1	1	0	0	0
6	Görsel Sanatlar	1	1	0	0	0
7	Müzik	1	1	0	0	0
8	Beden Eğitimi	2	2	0	0	0
9	El Sanatları	2	2	0	0	0
10	Mobilya ve İç Mekan Tasarımı Öğr.	2	2	0	0	0
11	Yiyecek İçecek Hiz.Öğrt.	3	3	0	0	0
12	Tarım Tek. Tarım Bahçe Peyzaj Öğr.	2	2	0	0	0
13	Konaklama ve Seyehat Öğrt.	2	1	1	0	0
	TOPLAM	46	44	4	0	0

Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
	Kız	Erkek		
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	
	Toplam öğrenci sayısı			
44	25	78	103	2,3

2.8. Çevre Analizi (PESTLE- Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik Analizi)

Okulumuzun ekosistemi üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespiti bu bölümde yapılmıştır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okulumuzun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul faaliyet alanlarımızı etkilemektedir. Bu bölümde elde edilen veriler “Güçlü ve Zayıf Yönler” ile “Fırsatlar ve Tehditler” yani GZFT analizinin zeminini oluşturmaktadır. Çevre Analizi (PESTLE) aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

Politik- Yasal Etkenler	Ekonomik Etkenler
Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, Okul/kurum çevresindeki politik durum.	Dünyadaki genel ekonomik durum, İşgücü durumu, Gelir kaynakları, Ebeveynlerin isteğe bağlı aktiviteler için fon sağlama yeteneği Merkezi veya yerel hükümet finansman kararları okulumuzun finansını etkileyebilir
Sosyokültürel Etkenler	Teknolojik Etkenler
Kariyer beklentileri, Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), Nüfus artışı, Göç, Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, Hayat beklentilerindeki değişimler Beslenme alışkanlıkları, Değerler, mesleki etik kuralları vb.	Okulun teknoloji kullanım durumu e- Devlet uygulamaları, Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, Teknoloji alanındaki gelişmeler Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
Hava ve su kirlenmesi, Toprak yapısı, Bitki örtüsü, Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, kene vakaları vb.)	

2.9. GZFT Analizi (Güçlü Yönler-Zayıf Yönler – Fırsatlar ve Tehditler)

Tablo 21. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Sınıf mevcutlarının az olması. Öğrenciler için yemek ve servis hizmetlerinin bulunması. Okulumuza yerleştirilen sırada bekleyen öğrencilerin olmaması.	Öğrenciler için teneffüs ve öğle aralarında meşgul olacakları etkinliklerin yetersiz oluşu. Öğrencilerin isteksizliği. Teknolojinin olumsuz etkileri. Disiplin sorunları Yetersiz tanılar ve çok engellilik. Mesleki eğitim için işyerlerinin isteksiz oluşu.	İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile iyi ilişkilerinin olması. Özel eğitim alanında bilinçli atılımlar. İhtiyaçlara uygun projeler Rehberlik ve Araştırma Merkezleri ile iletişim.	Yerel yönetimlerin eğitim politikaları Eğitim sisteminde sürekli yenilenen programlar
Çalışanların genç ve dinamik olması. Destek personelin yeterli olması.	Çalışanların tükenmişliği ve motivasyon düşüklüğü. Çalışanlar arasında bayan personelin fazlalığı. Yönetici-öğretmen-öğrenci ve veli iletişimi	Öğrenciler için ücretsiz yemek ve servis hizmetlerinin olması. Eğitime ayrılan kaynak	Kurumun yeterli bütçesinin olmaması. Teknolojinin hızlı gelişmesiyle birlikte yeni üretilen cihaz ve makinelerin maliyeti
Çeşitli atölyelerin olması. Derslik sayısının yeterli olması.	Sınıf fiziki altyapısının öğrencilere uygun olmaması. Sınıflarda araç gereç eksikliği.	Kurumun iyi bir bölgede olması. Çevrede okula zarar verebilecek güvenlik sorunlarının olmaması.	Ailelerin sosyo ekonomik düzeylerinin düşük olması. Öğrenci adreslerinin çok geniş bir alanda olması. Bölgenin tamamına hitap etmesi. Servisle gelen öğrencilerin ulaşım sorunları.
Bina içi koridorlarda ve bina dışı okul girişine kameralar yerleştirilerek güvenlik önlemlerinin alınması. Dersliklerde akıllı tahtaların bulunması.	Eğitimin hep aynı ortamda aynı materyallerle yapılması. Dersliklerimizde ders araç gereçlerinin ve sarf malzemelerinin yetersiz oluşu. Sosyal ve sanatsal faaliyet alanlarının yetersiz olması.	Teknolojinin eğitim üzerindeki etkisi	Kurumda teknik personelin bulunmaması.
Hizmet alımı yoluyla alınan malzemelerin devlet bütçesinden karşılanması. Okul aile birliğinin bulunması.	Okumuzun maddi kaynak temin etmede velilerin yeterli desteği vermemesi. Okul gelirlerinin büyük bir kısmının donanım, onarım ve temizlik ihtiyaçlarına ayrılması.	Eğitimde fırsat eşitliği ve engellilere yönelik pozitif ayrımcılık. Sınıf mevcutları.	Özel eğitim mevzuatının yetersiz olması. Yöneltme ve yerleştirme kararlarının sağlıklı olmaması. Öğrenci tanılamalarında ölçüt araçlarının yetersizliği. Taşınmalı eğitim mevzuatı ve ihaleler.
Alan öğretmenlerinin yeterli olması. Öğretmen eksikliğinin olmaması.	Yönetimin çalışanları yeterince değerlendirememesi, Ödül yetersizliği. Bürokrasi. İdareci kadrolarının sık değişmesi.	Mevsim şartlarının eğitimi aksatmayacak düzeyde olması.	Çevre temalı düzenlemelerin yenilenememesi ve uygulamada yaşanan problemler
Çalışanlar arasında iletişimin güçlü olması. İletişim ağları	Veli okul iletişiminin zayıf olması. Öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri okulda kantin türü bir alanın olmaması		
Bir toplantı salonumuzun olması.	Velilerin eğitim sürecine müdahalesi		

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

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

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

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1.Misyon

Hafif düzel zihin engelli olan bireylerin, toplumda uyum içerisinde yaşamaları için özel eğitim yöntemleri ve uzman personel ile farklılıkları gözeterek bağımsız yaşam becerileri, mesleki bilgi ve yeteneklerini artırarak topluma kazandırmak.

3.2.Vizyon

Özel eğitim alanında tercih edilen öncü bir kurum olmak.

3.3.Temel Değerler

- Çalışkanlık
- Sorumluluk bilinci
- İnsan sevgisi
- Sabırlılık
- Yeniliklere açık olma
- Paylaşıcılık
- Katılımcılık
- Dürüstlük
- Başarma arzusu
- İnanç
- İşbirliği
- Rehberlik

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA: ERİŞİM

4.1. AMAÇLAR --- 4.2. HEDEFLER

AMAÇ 1. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak hayata geçişi sağlanacaktır.

Hedef 1.1. Bölgemizde yer alan lise düzeyindeki zihinsel yetersizliği olan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

TEMA: KALİTE

AMAÇ 2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.

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. Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.

TEMA: KAPASİTE

AMAÇ 3. Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

Hedef 3.1. Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

TEMA: KALİTE

AMAÇ 4. Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.

Hedef 4.1. Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım artırılacak.

4.3. Performans Göstergeleri

TEMA:	ERİŞİM								
AMAÇ 1.	Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak hayata geçişi sağlanacaktır								
Hedef 1.1.	Bölgemizde yer alan lise düzeyindeki zihinsel yetersizliği olan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 1.1	Okulumuza yerleştirme kararı alınan öğrencilerin okula kayıt yaptırılanların oranı (%)	90	%90	%90	%95	%95	%100	%100	
PG 1.2	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	90	%90	%90	%95	%95	%100	%100	
PG 1.3	20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	%5	%4	%3	%2	%1	%1	
PG 1.4	20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	%6	%5	%3	%3	%2	%1	
Koordinatör Birim	Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Özel Eğitim Öğretmeni, Veli, Rehber öğretmenler								

Riskler	Öğrencilerin okula devam etme konusunda devamsızlık yapmaları, Velilerin duyarlılığı.
Stratejiler	S.1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. S.2 Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. S.3 Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. S.4 Okulun erişilebilir hale getirilmesi. S.5 9. sınıfa başlayan öğrencilerin oryantasyon eğitiminden geçirilmesi. S.6 Okul servisleri ve velilerle toplantılar yapılması S.7 Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu için gerekli yazışmaların yapılması
Maliyet Tahmini	819.879
Tespitler	Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişiminin artırılması
İhtiyaçlar	Kayıt bölgemizde yer alan özel eğitim öğrencilerinin tespiti çalışması.

TEMA:	KALİTE								
AMAÇ 2.	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.								
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.Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	2028 Hedef
PG 2.1	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	40	%8	%11	%13	%15	%17	%21	
PG 2.2	Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.)	30	%23	%26	%30	%34	%39	%41	
PG 2.3	Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.)	30	%20	%23	%26	%29	%34	%37	
Hedef 2.2.	Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.								
PG 2.1	Okul gelişimine yönelik BEP toplantılarının yapılması	40	2	3	4	5	6	7	
PG 2.2	İşletmelerle birlikte yapılan faaliyet sayısı	30	0	1	2	3	4	5	
PG 2.3	İşletmelerde beceri eğitimine katılacak öğrencilerle ilgili yapılan toplantı sayısı.	30	0	1	2	3	4	5	
Koordinatör Birim	Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Özel Eğitim öğretmenleri, Rehber öğretmenler								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	İlçe Sağlık Birimleri, Belediyeler, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri								
Riskler	Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması. Yeterli eğitimlerin sağlanamaması								
Stratejiler	S1 Sınıf kitaplıkları zenginleştirilecek, öğrencilerin sınıf kitaplığından yararlanması sağlanacaktır. S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.								
Maliyet Tahmini	409.939								
Tespitler	Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması. Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması.								

TEMA:	KAPASİTE									
AMAÇ 3	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.									
Hedef 3.1.	Belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda fiziki alt yapı eksiklikleri giderilecek									
PG NO	Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 3.1	İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, atölyeler vb.)		100	100	%50	%55	%60	%70	%75	
Koordinatör Birim	Okul Müdürü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Belediyeler, Kamu idareleri									
Riskler	Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması									
Stratejiler	Atölye ve sınıfların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.									
Maliyet Tahmini	1.229.818									
Tespitler	İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması Maaliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması									
İhtiyaçlar	Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği									

TEMA:	KALİTE									
AMAÇ 4.	Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.									
Hedef 4.1.	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabilecektir.									
PG NO	Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 4.1.1	Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)		25	%50	%60	%70	%80	%90	%100	
PG 4.1.2	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)		25	%3	%6	%10	%12	%15	%18	
PG 4.1.3	Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)		25	%4	%7	%10	%14	%16	%20	
PG 4.1.4	Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.		25	%9	%12	%15	%18	%20	%23	
Koordinatör Birim	Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Özel Eğitim Öğretmenleri									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Gençlik ve Spor Bakanlığı, İlçe Milli Eğitim									
Riskler	-Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi, - Yaz dönemlerinde bölgesel değişim programlarına yeterli talep olmaması, - Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği,									

	- Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması,
Stratejiler	<p>S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.</p> <p>S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır.</p> <p>S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır.</p> <p>S5 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir..Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.</p> <p>S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılımları teşvik edilecektir.</p> <p>S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.</p> <p>S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.</p>
Maliyet Tahmini	1.229,818
Tespitler	<ul style="list-style-type: none">- İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları,- Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi,- Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaştırmak için sistem kurulması,- Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması.
İhtiyaçlar	<p>Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması.</p> <p>İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması.</p>

4.4.Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okul/kurumun hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenir. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilerek bunlar arasından en fazla beş tanesine planda yer verilir. Stratejiler oluşturulurken okul/kurumun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesini çizer.

Stratejiler oluşturulurken cevaplanması gereken sorular:

Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?

Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir?

Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?

4.5.Maliyetlendirme

Müdürlüğümüz stratejik planında 4 hedef bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bt dağılımları 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Tabloda görüldüğü üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 4.099.395 TL'lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Beş Yıllık Toplam
AMAÇ 1	80.000	107.200	145.792	201.193	285.694	819.879
Hedef 1	80.000	107.200	145.792	201.193	285.694	819.879
AMAÇ 2	40.000	53.600	72.896	100.596	142.847	409.939
Hedef 1	40.000	53.600	72.896	100.596	142.847	409.939
AMAÇ 3	120.000	160.800	218.688	301.789	428.541	1.229.818
Hedef 1	120.000	160.800	218.688	301.789	428.541	1.229.818
AMAÇ 4	120.000	160.800	218.688	301.789	428.541	1.229.818
Hedef 1	120.000	160.800	218.688	301.789	428.541	1.229.818
AMAÇ TOPLAM	400.000	536.000	728.960	1.005.965	1.428.470	4.099.395

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, Stratejik Plan uygulamasının izleme ve değerlendirmesine başlanacaktır. İzleme, Niyazi Ekerbiçer Özel Eğitim Meslek Okulu Stratejik Planında ortaya konulan hedeflere ilişkin gerçekleştirmelerin sistemli olarak takip edilerek raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının stratejik amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Stratejik Planın uygulanmasından sorumlu bölüm, birim ve sorumlular plan aşamasında tespit edilmiştir. Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek ve çalışmaların izleme ve değerlendirmesini yapabilmek için stratejik plan izleme ve değerlendirme görevi Stratejik Planlama Ekibine verilmiştir. Stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, gerçekleştirmeler konusunda ki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar sorumlu birimler tarafından hazırlanacaktır. Bu raporlar altı aylık dönemler hâlinde ve iki nüsha hazırlanarak bir nüshası izleme değerlendirme ekibine, bir nüshası da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme birimine iletilecektir. İzleme ve değerlendirme ekibi, sorumlu kişilerden gelen altı aylık raporların stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğünü;

- Ne yaptık?
- Başardığımızı nasıl anlarız?
- Uygulama ne kadar etkili oluyor?
- Neler değiştirilmelidir?
- Gözden kaçan unsurlar var mıdır?

Sorularını da dikkate alarak bir rapor halinde stratejik plan izleme ve değerlendirme ekibine sunacaktır.

İzleme ve Değerlendirme Modeli

