**T.C**

**KÖRFEZ KAYMAKAMLIĞI**

**HEREKE ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024-2028 STRATEJİK PLANI**





**Okul/Kurum Bilgileri**

| **İli:**KOCAELİ | | **İlçesi:**KÖRFEZ | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adres:** | [Kirazlıyalı, Şht. Kubilay Cd. No:1, 41780 Körfez/Kocaeli](https://www.google.com/maps/place/data=!4m2!3m1!1s0x14cb396f3e523fcd:0x68bef6629328b508?sa=X&ved=1t:8290&ictx=111) | **Coğrafi Konum (link)** | https://www.google.com/maps/place/Kirazl%C4%B1yal%C4%B1+Tevfik+Fikret+%C4%B0lkokulu+ve+Ortaokulu/@40.7780343,29.7077198,17z/data=!3m1!4b1!4m6!3m5!1s0x14cb396f3e523fcd:0x68bef6629328b508!8m2!3d40.7780303!4d29.7102947!16s%2Fg%2F1tm6ttk6?entry=ttu |
| **Telefon**  **Numarası:** | (0262) 528 16 79 | **Faks Numarası:** | - |
| **e- Posta Adresi:** | [772527@meb.k12.tr](mailto:772527@meb.k12.tr), [772535@meb.k12.tr](mailto:772535@meb.k12.tr), 772536@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://772527.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 772527, 772535, 772536 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# SUNUŞ

# Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızlı değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Planın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlene stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik planı hazırlanmıştır. Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu planın uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Zülfikar GÜLDEREN

Okul Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

[SUNUŞ 4](#_heading=h.gjdgxs)

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 7](#_heading=h.30j0zll)

[1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 7](#_heading=h.1fob9te)

[1.2 Planlama Süreci 7](#_heading=h.3znysh7)

[2. DURUM ANALİZİ 9](#_heading=h.2et92p0)

[2.1 Kurumsal Tarihçe 10](#_heading=h.tyjcwt)

[2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 11](#_heading=h.3dy6vkm)

[2.3 Mevzuat Analizi 12](#_heading=h.1t3h5sf)

[2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi 13](#_heading=h.4d34og8)

[2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 14](#_heading=h.2s8eyo1)

[2.6 Paydaş Analizi 15](#_heading=h.17dp8vu)

[2.7 Kuruluş İçi Analiz 17](#_heading=h.3rdcrjn)

[2.7.1 Teşkilat Şeması 17](#_heading=h.26in1rg)

[2.7.2 İnsan Kaynakları 18](#_heading=h.lnxbz9)

[2.7.3 Teknolojik Düzey 21](#_heading=h.35nkun2)

[2.7.4 Mali Kaynaklar 23](#_heading=h.1ksv4uv)

[2.7.5 İstatistiki Veriler 24](#_heading=h.44sinio)

[2.8 Çevre Analizi (PESTLE) 26](#_heading=h.2jxsxqh)

[2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 27](#_heading=h.z337ya)

[2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 28](#_heading=h.3j2qqm3)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 30](#_heading=h.1y810tw)

[3.1 Misyon 31](#_heading=h.2xcytpi)

[3.2 Vizyon 31](#_heading=h.1ci93xb)

[3.3 Temel Değerler 32](#_heading=h.3whwml4)

[3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler 33](#_heading=h.2bn6wsx)

[4. MALİYETLENDİRME 41](#_heading=h.qsh70q)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 44](#_heading=h.3as4poj)

**TABLOLAR**

[Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu 8](#_Toc166159080)

[Tablo 2. Stratejik Planının Değerlendirilmesi 12](#_Toc166159081)

[Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu 16](#_Toc166159082)

[Tablo 4 Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu 21](#_Toc166159083)

[Tablo 5. Öğretmen Anketi Sonuçları 22](#_Toc166159084)

[Tablo 6. Veli Anketi Sonuçları 24](#_Toc166159085)

[Tablo 7. Çalışanların Görev Dağılımı 27](#_Toc166159086)

[Tablo 8. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler 30](#_Toc166159087)

[Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) 30](#_Toc166159088)

[Tablo 10. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı 30](#_Toc166159089)

[Tablo 11. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri 31](#_Toc166159090)

[Tablo 12. Teknolojik Araç-Gereç Durumu 32](#_Toc166159091)

[Tablo 13. Fiziki Mekân Durumu 32](#_Toc166159092)

[Tablo 14. Kaynak Tablosu 33](#_Toc166159093)

[Tablo 15. Gelir-Gider Tablosu 33](#_Toc166159094)

[Tablo 16. Öğrenci Durumu 35](#_Toc166159095)

[Tablo 17. Sosyal-Kültürel Faaliyetler 36](#_Toc166159096)

[Tablo 18. Öğrenci Devam Durumu 36](#_Toc166159097)

[Tablo 19. Rehberlik Hizmetleri 37](#_Toc166159098)

[Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu 38](#_Toc166159099)

[Tablo 21. GZFT Listesi 39](#_Toc166159100)

[Tablo 22. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi 41](#_Toc166159101)

[Tablo 23. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar 47](#_Toc166159102)

[Tablo 24. Tahmini Maliyet Tablosu 52](#_Toc166159103)

**1.BÖLÜM**

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

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

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

Tablo . Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Zülfikar GÜLDEREN | Okul Müdürü | Hüseyin Cahit NUHOĞLU | Müdür Yrd. |
| Gizem Sinem AKBAŞ | Ücretli Öğretmen | Gaye ATALAR | Öğretmen |
| Aylin GÜR | Ücretli Öğretmen | Sevinç GÜNDÜZ | Ücretli Öğretmen |
| Kader SEVİM | Okul Aile Birliği Başkanı | Emine DİLEK | Gönüllü Veli |
| Aysel Amine TÜTER | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi | Şehri TOSUN | Gönüllü Veli |
|  |  |  |  |

## 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.

**2.BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

# 2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

## 2.1 Kurumsal Tarihçe

Kocaeli’nin Körfez ilçesinde yer alan okulumuz, 2023 yılında Hereke Özel Eğitim Uygulama Okulu adıyla I.II. ve III. Kademe olarak açılmıştır. Kirazlıyalı Tevfik Fikret İlkokulu-Ortaokulu binasında eğitim öğretim faaliyetlerine başlayan okulumuz; halihazırda eğitim öğretim faaliyetlerine kendi binasında devam etmektedir. Hizmet verdiği Körfez ilçesinde devlete bağlı özel eğitim uygulama okulu olma özelliği taşıyan kurumumuz otizm ve zihinsel engeli olan orta-ağır derecesinde özel gereksinimli öğrencilere ilkokul, ortaokul, lise düzeyinde eğitim vermektedir. Merkezi bir konuma sahip olan okulumuza öğrencilerimizin servisle ulaşımı rahatlıkla sağlanmaktadır.

## 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Tablo 2.Stratejik Planının Değerlendirilmesi

| **2019-2023 Stratejik Planının Değerlendirilmesi** | |
| --- | --- |
| Stratejik Amaç | Değerlendirme |
| Okulumuz eğitim-öğretime 2023 Eylül ayında başlamıştır. | Okulumuz eğitim-öğretime 2023 Eylül ayında başlamıştır. |
|  |  |
|  |  |

## 2.3 Mevzuat Analizi

| **ATAMA** |
| --- |
| MEB Norm Kadro Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Görevlendirilmelerine Dair Yönetmelik |
| Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **ÖDÜL, SİCİL VE DİSİPLİN** |
| 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi Ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **OKUL YÖNETİMİ** |
| Türkiye Cumhuriyeti Anayasası |
| 573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname |
| 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu |
| 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu |
| 6245 Sayılı Harcırah Kanunu |
| 652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname |
| 2429 Sayılı Ulusal Bayram Ve Genel Tatiller Hakkında Kanun |
| 439 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek Ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri İle İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri İle Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 2893 Sayılı Türk Bayrağı Kanunu |
| Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Okul - Aile Birliği Yönetmeliği |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği |
| Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik |
| Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik |
| MEB’e Bağlı Okul ve Kurumların Tabelaları Yönetmeliği |
| Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Örgün Ve Yaygın Eğitimi Destekleme Ve Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| MEB Demokrasi Eğitimi ve Öğrenci Meclisleri Yönergesi |
| MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Atatürk İnkılâp ve İlkelerinin Öğretim Esasları Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi |
| MEB İlköğretimde Yöneltme Yönergesi |
| Beyaz Bayrak Protokolü |
| MEB Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği |
| İlköğretim ve Ortaöğretimde Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun |
| MEB Denklik Yönetmeliği |
| Eğitim Ortamlarında Şiddetin Önlenmesi ve Azaltılması Başlıklı Genelge |
| Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi |
| Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği |
| Açık Öğretim Ortaokulu Yönetmeliği |
| Mesleki Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği |
| Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği |
| Merkezi Sistem Sınav Uygulama Yönergesi |
| Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi |
| e-Okul Uygulaması Genelgesi |

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

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

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| --- | --- | --- |
|  | İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı  -3.4 Amaç ve Hedeflere İlişkin Maddeleri | -Öğrencilerin bireysel özelliklerine ve öğrenme ihtiyaçlarına uygun fiziksel ve beşerî iyileştirmeler sağlanarak eğitime erişimleri artırılacaktır.  -Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin kendi ilgi ve yetenekleri doğrultusunda sosyal ve akademik gelişimleri desteklenecektir.  -Akademik, sosyal, duygusal ve mesleki gelişim alanlarında sunulan rehberlik hizmetleri desteklenecektir. |
|  | 12. Kalkınma Planı  -661, 662.1, 664, 674, 674.1, 758 Nolu Hedefler | - Çocukların kaliteli, evrensel, ücretsiz ve okul öncesi eğitime erişimlerinde fırsat eşitliği sağlanacaktır.  -Özel eğitime gereksinim duyan bireylerin eğitimi için beşeri ve fiziki imkânlar artırılacaktır.  - Kaliteli eğitime erişimde fırsat eşitliği sağlanacaktır.  - Özel eğitime erişim iyileştirilerek eğitimin niteliği ve niceliği artırılacak, rehberlik hizmeti standartları yükseltilecektir  - Özel eğitim kurumları ile üniversitelerin özel eğitim ve uygulama araştırma merkezleri arasındaki işbirlikleri artırılacaktır.  -Engellilere sunulan eğitim hizmetlerinin mümkün olan en erken yaşta, bütünleştirilmiş ortamlarda, kapsayıcı ve nitelikli bir şekilde sunulması sağlanacaktır. |
|  | Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı  -672.1 Hedef | -Öğrenci, öğretmen ve velilerin toplumsal sorumluluk ve gönüllülük faaliyetleri ile çevrelerine karşı duyarlılıklarının ve farkındalıklarının artırılması amacıyla Sürdürülebilir Yaşam İçin Sürdürülebilir Çevre projesi başlatılacaktır. |
|  | Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı  -Amaç 4 | - Öğrencilerin bireysel özelliklerine ve öğrenme ihtiyaçlarına uygun fiziksel ve beşerî iyileştirmeler sağlanarak eğitime erişimleri artırılacaktır  - Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin kendi ilgi ve yetenekleri doğrultusunda sosyal ve akademik gelişimleri desteklenecektir.  - Akademik, sosyal, duygusal ve mesleki gelişim alanlarında sunulan rehberlik hizmetleri desteklenecektir |

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

| **Okul Yönetim Hizmetleri**  1. İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme, |
| --- |
| 2. Kılık-kıyafet yönetmeliğine uyma ve uyulmasını sağlama, |
| 3. Kişisel mesleki gelişimini sağlama, |
| 4. Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme, |
| 5. Görev dağılımı , |
| 6. Okula gelen ilgilileri bilgilendirme, |
| 7. Kurul ve komisyonlara katılma, |
| 8. Çalışanlara rehberlik etme, |
| 9. Sınıflara, toplantı odalarına ve bürolara rehberlik amaçlı ziyaretlerde bulunma, |
| 10. Periyodik toplantılar yapma, |
| 11. Çalışanları karar sürecine ortak etme, |
| 12. Personelini ziyaret ederek motive etme, |
| 13. Personelin ve kendisinin gelişimini sağlama, |
| 14. Eğitimle ilgili yerel ve genel haberleri takip etme, |
| 15. Basın ve halkla ilişkiler işlemlerini yürütme, |
| 16. Bilgi edinme başvurularını cevaplandırma, |
| 17. Web sitesinin güncellenmesini sağlama, |
| 18. Okulda yapılan çalışmaları kamuoyuyla paylaşma, |
| 19. MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme, |
| 20. Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etme, |
| 21. Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama, |
| 22. Gelen-giden evrak işlemlerini yürütme, |
| 23. Arşiv işlemlerini yürütme, |
| 24. Mesai saatlerini uygulama, |
| 25. Zamanlı işleri takip etme, |
| 26. Türk Bayrağının, Mevzuatı'na göre muhafaza edilmesini sağlama, |

| **Strateji Geliştirme**  1. Okulun stratejik planının hazırlanmasını sağlama, | |
| --- | --- |
| 2. Stratejik planının uygulanmasını takip etme, | |
| 3. Kurumsal projeleri takip etme, | |
| 4. Zümrelerde ya da birimlerde yapılmak istenilen araştırma taleplerini değerlendirme, | |
| 5. TKY sürecini yürütme, | |
| 6. Zümrelerde ya da birimlerde uygulanan proje raporlarını değerlendirme, | |
| 7. İyi örneklerin değerlendirilerek yaygınlaştırılması için projelendirme, | |
| 8. Proje, TKY ve OGYE konularında bilgilendirme çalışmaları yürütme, | |
| 9. Bölüm ve birimler arasındaki koordinasyonu sağlama, | |
| 10. Eğitim Çalışmalarındaki projeleri yürütme, | |
| 11. İstatistikî bilgilerin toplanmasını sağlama, | |
| 12. İstatistikî bilgileri analiz ederek değerlendirme, | |
| 13. Brifing dosyasını hazırlatmak ve güncel tutulmasını sağlama, | |
| 14. Birimlerle istatistikî bilgilerin paylaşılmasını sağlama, | |
| **Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Yönetimi**  1. Okuldaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama, | |
| 2. Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama, | |
| 3. Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma, | |
| 4. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programları uygulama, | |
| 5. Öğrencilerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma, | |
| 6. Öğrencilerin zararlı alışkanlardan uzak tutulması için tedbirler alma, | |
| 7. Okulun zaman çizelgesini hazırlama, | |
| 8. Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadır. | |
| 9. Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma, | |
| 10. Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma, | |
| 11. Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci - veli ve öğretmenleri bilgilendirme, | |
| 12. Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme, | |
| 13. Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma, | |
| 14. Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama, | |
| 15. Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma, | |
| 16. Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma, | |
| 17. Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma, | |
| 18. Gezilerle ilgili işlemleri yürütme, | |
| 19. Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme, | |
| 20. Tören programı hazırlama ve uygulama, | |
| 21. Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme, | |
| 22. Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar düzenleme, | |
| 23. Sosyal-sportif çalışmalara katılma, | |
| 24. Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma, |
| 25. Öğrenci kayıt ve nakil işlemlerinin yürütülmesi takip etme, |
| 26. Öğrencilerin sağlık işlerini yürütme, |
| 27. Okul öğrenci kontenjanları işlemlerinin takibini yapma, |
| 28. Taşıma servis araçlarının denetlenmesinin kontrolünü yapmadır |
| **Maddi Kaynakların Yönetimi**  1. Kurumun bütçesini Okul Aile Birliği ile hazırlama, |
| 2. Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme, |
| 3. Ödenek talep ve takip işlerini yürütme, |
| 4. Satın alma işlemlerini yürütme, |
| 5. Personelin SGK işlemlerini yürütme ve primlerinin ödenmesini sağlama, |
| 6. Aile ve çocuk bildirimlerinin alınmasını sağlamadır. |
| 7. Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama, |
| 8. Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama, |
| 9. Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme, |
| 10. Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama, |
| 11. Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama, |
| 12. Okulun teknik kontrollerini yaptırma, |
| 13. Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırma, |
| 14. Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama, |
| 15. Ulaşım ve haberleşme işlerini yürütme, |
| 16. Okulun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme, |
| **İnsan Kaynakları Yönetimi**  1. Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesini sağlama, |
| 2. Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama, |
| 3. Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama, |
| 4.Özlük dosyasının tutulmasını sağlama, |
| 5. MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama, |
| 6. Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama, |
| 7. Personelin temel ve hazırlayıcı eğitim almalarını sağlama, |
| 8. Askerlikle ilgili işlemleri yürütme, |
| 9. Personelin sağlık işlemlerini yürütme, |
| 10. Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlama, |
| 11. Her türlü görevlendirme işlemlerini yürütme, |
| 12. Personelin başlama/ayrılma işlemlerini yürütme, |
| 13. Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini takip etme, |
| 14. Okulun personel ve öğretmen dağılımını sağlama, |
| 15. Personelin maaş,ek ders,yolluk vs. işlemlerini yürütme |
| 16. Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme, |
| 17. Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlama, |
| 18. Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlama, |
| 19. Belirli Gün ve Haftalar programlarını yürütme |
| **İnceleme ve Denetim Hizmetleri**  1. Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama, |
| 2. Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme, |
| 3. Görevden uzaklaştırma işlemlerini takip etme, |
| 4. Geçirilen teftiş ve denetim sonuçlarını inceleme ve değerlendirme, |
| 5. Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır bulunulmasını sağlama  , |
| **Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri**  1. Okuldaki rehberlik faaliyetlerini planlama, |
| 2. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama, |
| 3. Rehberlik psikolojik danışma hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu RAM'a gönderme, İlgili modüle girişini sağlama |
| 4. Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama, |
| 5. Ev ziyaretlerinin düzenlenerek öğrencinin evde gözlemleyerek değerlendirilmesi |
| 6. Öğrencilerin performansları doğrultusunda gelişim takibinin yapılmasıdır |
| **Sivil Savunma Faaliyetleri**  1. Sivil savunma tedbirleri alma, |
| 2. Sivil savunma planının ve tatbikatlarının yapılmasını sağlama, |
| 3. Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme, |
| 4. Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma, |
| 5. Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama |

## 2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu

| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **ÖNCELİĞİ ( 5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | | X |  | 1 |
|  | |  |  |  |
| **İl Millî Eğitim Müdürlüğü** | | X |  | 1 |
| **Kaymakamlık** | |  | X | 2 |
| **İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü** | | X |  | 3 |
| **Öğretmenler** | | X |  | 5 |
|  |  |  |  |  |
| **Veliler** | | X |  | 4 |
| **Okul Aile Birliği** | | X |  | 5 |
| **Diğer çalışanlar** | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
| **Körfez Belediyesi** | |  | X | 3 |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  | X | 2 |
| **Muhtarlık** |  |  | X | 2 |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  | X | 3 |
| **İlçe Sağlık Müdürlüğü** | |  | X | 3 |
| **İlçe Sosyal Hizmet Müdürlüğü** | |  | X | 2 |
| **Körfez Rehberlik ve Araştırma Merkezi** | | X |  | 3 |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

Özel eğitim uygulama okulu olmamız nedeniyle tüm öğrencilerimizin orta-ağır zihinsel/otizm engeli bulunmaktadır. Bu nedenle anket uygulanamamıştır.

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

Tablo 5. Öğretmen Anketi Sonuçları

| **NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇLAR** | **SONUÇLAR (%)** |
| --- | --- | --- | --- |
| **01-** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 4,36 | 88,05 |
| **02-** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 3,83 | 78,16 |
| **03-** | Okul temiz ve hijyeniktir. | 4,33 | 87,49 |
| **04-** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 4,36 | 88,05 |
| **05-** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 4,25 | 86,00 |
| **06-** | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | 3,75 | 76,67 |
| **07-** | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | 4,22 | 85,44 |
| **08-** | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | 3,80 | 77,60 |
| **09-** | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | 3,58 | 73,49 |
| **10-** | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | 4,38 | 88,43 |
| **11-** | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | 4,08 | 82,83 |
| **12-** | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | 4,00 | 81,33 |
| **13-** | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | 4,50 | 90,67 |
| **14-** | Diğer öğretmenlerle işbirliği yaparım. | 4,19 | 84,88 |
| **15-** | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | 4,22 | 85,44 |
| **16** | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | 4,08 | 82,83 |
| **17-** | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | 4,19 | 84,88 |

**Veli Anketi Sonuçları:**

Tablo 6. Veli Anketi Sonuçları

| **NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇLAR** | **SONUÇLAR (%)** |
| --- | --- | --- | --- |
| **01-** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 4,29 | 86,75 |
| **02-** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 4,08 | 82,83 |
| **03-** | Okul temiz ve hijyeniktir. | 4,20 | 85,07 |
| **04-** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 4,37 | 88,24 |
| **05-** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 4,25 | 86,00 |
| **06-** | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | 4,25 | 86,00 |
| **07-** | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | 4,41 | 88,99 |
| **08-** | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | 4,25 | 86,00 |
| **09-** | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | 4,16 | 84,32 |
| **10-** | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | 4,08 | 82,83 |
| **11-** | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | 3,95 | 80,40 |
| **12-** | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | 4,66 | 93,65 |
| **13-** | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | 4,25 | 86,00 |
| **14-** | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | 4,16 | 84,32 |
| **15-** | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | 4,25 | 86,00 |
| **16** | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | 3,83 | 78,16 |
| **17-** | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | 3,50 | 72,00 |
| **18-** | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | 4,08 | 82,23 |
| **19-** | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | 4,45 | 89,73 |
| **20-** | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | 4,50 | 90,67 |
| **21-** | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | 4,66 | 93,65 |
| **22-** | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | 4,66 | 93,65 |

## 

## 2.7 Kuruluş İçi Analiz

Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

## 2.7.1 Teşkilat Şeması

## 2.7.2 İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

* Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
* Çalışan toplam personel sayısı,
* İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
* Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
* Personelin nasıl atandığı,
* Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
* Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
* Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
* Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
* Ortalama okulda çalışma yılı,
* Ortalama hizmet içi eğitim saati,
* Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
* Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

(Bu Bölümde verilen tablolar örneklendirmek amacıyla verilmiştir. Okul/kurum tablo çeşitliğini sağlayabilir.)

Tablo 7. Çalışanların Görev Dağılımı

| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| --- | --- |
| Okul Müdürü | a) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler ile ailelerine yönelik özel eğitim hizmetlerinin sunulmasına ilişkin gerekli tedbirleri alır.  b) Özel eğitim hizmetlerinin yürütülmesi için gerekli kurulların, birimlerin oluşumu ile görev ve sorumluluklarını yerine getirmelerini sağlar.  c) Okuldaki öğretmenlerin özel eğitim hizmetleri kapsamında iş birliği içinde çalışmalarını sağlar.  ç) Okuldaki personelin işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlar. |
| Müdür Yardımcısı | a) Müdür yardımcısı görevlerini, bulunduğu okulun özelliklerini dikkate alarak yapar.  b) Müdür yardımcısı, okulun her türlü eğitim, öğretim ve yönetim işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okul amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludur.  c) Özel eğitim hizmetlerinin verimli yürütülmesinde ilgili taraflar arasında koordinasyonu sağlar ve bu hizmetlerle ilgili okul müdürünün vereceği görevleri yerine getirir.  ç) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir.  d) Görev tanımında belirtilen diğer görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yapar. |
| Öğretmenler | (1) Öğretmenler; kendilerine verilen şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre planlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim, öğretim ve sosyal etkinliklerine katılmak ve bu konularda ilgili mevzuat hükümlerinde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.  (2) Öğretmenler bu görevlerinin yanında aşağıdaki görevleri de yürütürler:  a) BEP’in hazırlanmasında BEP geliştirme birimi ile iş birliği yapar.  b) BEP’i uygular ve değerlendirir.  c) Okuldaki aile eğitim çalışmalarına katılır, sınıfındaki öğrencilerinin ailelerine yönelik aile eğitim çalışmalarını planlar ve yürütür.  ç) Öğrencilerin eğitim performansları doğrultusunda başka bir okula yönlendirilmesinde BEP geliştirme birimiyle iş birliği yapar.  d) Öğrencilerin özel gereksinimlerinden dolayı kullandığı kişisel cihaz ve aletlerin bakımı ve kontrolüne ilişkin tedbirleri alır.  e) Özel eğitim okulları ile özel eğitim sınıflarında grup eğitimi esastır. Ancak öğrencilerin eğitim performansları ve ihtiyaçları doğrultusunda bire bir eğitim de yapar.  f) Sınıf öğretmenliğinin esas olduğu okullarda, alan öğretmenleri tarafından okutulan teorik ve uygulamalı derslerin işlenişine destek vermek üzere derslere katılır.  g) Bireysel gelişim raporu, eğitsel değerlendirme istek formunun düzenlenmesinde diğer öğretmenler ile iş birliği yapar.  ğ) Özel yetenekli öğrencilerin danışman rehber öğretmeni veya öğretmenleriyle iş birliği içinde gelişimini takip eder.  (3) Görev alanı ile ilgili müdürün vereceği diğer görevleri yapar. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | a)Okulun tüm alanlarının temizlenmesi, Servis ve her türlü getir-götür işlemlerinin yapılması  b) Amirin vereceği -görevi ile ilgili -diğer işleri yapmak |

Tablo 8. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yılı İtibarıyla** | |
| --- | --- | --- |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 1 | 100 |
| 5-6 Yıl | - | - |
| 7-10 Yıl | - | - |
| 10…..Üzeri | 1 | 100 |

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1-3 Yıl | Özel Eğitim | 10 | 2 | 1 | 12 |
| 4-6 Yıl | Özel Eğitim | 0 | 0 | - | 0 |
| 7-10 Yıl | Özel Eğitim | 0 | 0 | - | 0 |
| 11-15 Yıl | Özel Eğitim | 0 | 0 | - | 0 |
| 16-20 | Beden Eğitimi | 0 | 1 | 17 | 17 |
| 20 ve üzeri | Özel Eğitim | 0 | 0 | - | 0 |

Tablo 10. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | Hizmetli | - | 1 | İlkokul | 15 | 15 |
| **2** | - | - | - | - | - | - |
| **3** | - | - | - | - | - | - |

Tablo 11. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 23 | 12 | 46 | 5 | 0 | 6 |

## 2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır. Okulumuzda e-okul, MEBBİS, DYS, hayatımız okul, e-posta vb. bir çok Milli Eğitim Bakanlığına bağlı sistemlerdeki iş ve işlemlerin sürdürülmesi, sınıf içi etkinliklerde kullanılan materyal çıktıları, tasarımsal işler ve bir çok iş planının uygulanmasında bilişim araçları ihtiyaç olarak ortaya çıkmaktadır.

Tablo 12. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

| **Araç-Gereçler** | **Mevcut Durum** | **İhtiyaç** |
| --- | --- | --- |
| Bilgisayar | 6 | 0 |
| Kağıt İmha Makinesi | 0 | 1 |
| Laminasyon Makinesi | 0 | 1 |
| Okul Zili Cihazı | 0 | 1 |

Tablo 13. Fiziki Mekân Durumu

| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | x |  |  |
| Ekipman Odası |  | x |  |  |
| Tarım Bahçesi |  | x |  | 1 |
| Rehberlik Servisi | x |  | 1 |  |
| Resim Atölyesi |  | x |  | 1 |
| Müzik Atölyesi |  | x |  | 1 |
| Çok Amaçlı Salon |  | x |  | 1 |
| Spor Salonu |  | x |  | 1 |

**2.7.4 Mali Kaynaklar**

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

Bütçe işlemleri okul idari personeli tarafından yürütülür.

Tablo 14. Kaynak Tablosu

| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Genel Bütçe | 42730 | 50000 | 55000 | 60000 | 65000 | 70000 |
| Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  |  |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri |  |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 42730 | 50000 | 55000 | 60000 | 65000 | 70000 |

Tablo 15. Gelir-Gider Tablosu

| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  |  |  |  |  |  |
| Küçük Onarım |  |  |  |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye |  |  |  |
| **GENEL** |  |  |  |

## Not: Okulumuz eğitim-öğretime 2023 Eylül ayında başlamıştır.2.7.5 İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

* Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)
* Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)
* Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)
* Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
* Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
* Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),
* Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),
* Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),
* Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),
* Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),
* Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),
* Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),
* Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),
* Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,
* Okul/kuruma ulaşım,
* Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),
* Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları), Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),
* Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),
* Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),
* Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,
* Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
* Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.

## 

## Öğrenci Durumu

## *Tablo 16. Öğrenci Durumu*

| Öğrenci Durumu | 2021 | 2022 | 2023 |
| --- | --- | --- | --- |
| Genel Mevcut |  |  |  |
| Ortalama Sınıf Mevcudu |  |  |  |
| Mevcudu En fazla Olan Sınıf Mevcudu Sayısı |  |  |  |
| Mevcudu En fazla Olan Sınıf Mevcudu Sayısı |  |  |  |

## Not: Okulumuz eğitim-öğretime 2023 Eylül ayında başlamıştır.

## Soyal Faaliyetler

***Tablo 17. Sosyal-Kültürel Faaliyetler***

| Sosyal Faaliyetler | 2021 | 2022 | 2023 |
| --- | --- | --- | --- |
| Kutlamalar |  |  |  |
| Anma Günleri |  |  |  |
| Kermes |  |  |  |
|  |  |  |  |

## Not: Okulumuz eğitim-öğretime 2023 Eylül ayında başlamıştır.

## Öğrenci Devam Durumu

***Tablo 18. Öğrenci Devam Durumu***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Devam Durumu | 2021 | 2022 | 2023 |
| Öğrenci Devamsızlık Ortalaması |  |  |  |
| Devamsız Öğrenci Sayısı |  |  |  |
| Önceden Devamsız Olup da Devamı Sağlanan Öğrenci Sayısı |  |  |  |

## Not: Okulumuz eğitim-öğretime 2023 Eylül ayında başlamıştır.

## Rehberlik Hizmetleri

***Tablo 19. Rehberlik Hizmetleri***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Öğrenci Durumu | 2021 | 2022 | 2023 |
| Yararlanan Öğrenci-Veli Sayısı |  |  |  |
| Yapılan Etkinlikler, Seminerler |  |  |  |

## Not: Okulumuz eğitim-öğretime 2023 Eylül ayında başlamıştır.

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

***Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu***

| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| --- | --- |
| * Siyasi erkin, bazı bölgelerdeki eğitim ve öğretime erişim hususunda yaşanan sıkıntıların çözümünde olumlu katkı sağlaması * Eğitim politikalarına ilişkin net bir uzlaşı olmaması | * Eğitim öğretim ortamlarının geliştirilmesi * Bölgenin sosyo-ekonomik yönden alt düzeyde olmaları eğitime ayrılan aile bütçesini düşürmektedir. |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Koruma altındaki engelli öğrencilere de eğitim verilmesi * Öğrenci ailelerinin değişkenlik gösteren demografik özellikleri * Nüfusun eğitimsiz ve ailelerin hizmet alanı konusunda bilgisiz olmaları | * Teknoloji aracılığıyla eğitim öğretim faaliyetlerinde ihtiyaca göre altyapı, sistem ve donanımların geliştirilmesi * Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurmanın zorluğu * Günümüzde yaygınlaşan yanlış internet kullanımı ise örgün öğretime devam eden öğrencileri negatif yönde etkilemektedir. |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Çevre duyarlılığı olan kurumların MEB ile iş birliği yapması, uygulanan müfredatta çevreye yönelik tema ve kazanımların bulunması * Okulun öğrencilerinin çevreye farkındalığının geç olgunlaşması | |

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

Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

***Tablo 21. GZFT Listesi***

| **İç Çevre** | |
| --- | --- |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| Öğrenci sayısının sınıflarda dengeli dağılımı | Teknolojik aletlere bağımlılığın artışı |
| Çalışanlarımızın uyumlu ve iş birliği içinde çalışma ve kurum kültürüne sahip olması  Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması | Öğretmenlerin teneffüs saatlerinin olmaması |
| Okul Aile İşbirliğine önem veren velilerimizin olması  Veli iletişiminin güçlü olması  Okul Aile Birliğinin aktif çalışması | Çevrenin ve ailelerin okuldan yüksek beklentileri  Parçalanmış ailelere mensup öğrenci sayısının fazlalığı |
| Konum olarak merkezi bir yerleşim yerinde olması  Okula ulaşımın kolay olması | Okul binasının farklı etkinlikler yapmak için uygun olmaması |
| Güvenlik kameralarının olması | Konferans salonunun olmaması  Destek eğitim odalarının olmaması |
| Okul bütçesinin var olması ve bütçenin veli katkılarıyla oluşması | Sosyal etkinliklerin çeşitlendirilebilmesi için yeterli kaynağın olmaması |
| Yönetim kadrosunun kadrolu yöneticilerden oluşması  Şeffaf, paylaşımcı, değişime açık bir yönetim anlayışının bulunması  Komisyonların etkin çalışması  Yeniliklerin okul yönetimi ve öğretmenler tarafından takip edilerek uygulanması  Dış paydaşlara yakın bir konumda bulunması  Okulun diğer okul ve kurumlarla işbirliği içinde olması  Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi  Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması  STK ve yerel yönetimlerle işbirliği içinde olunması |  |

| **Dış Çevre** | |
| --- | --- |
| Fırsatlar | Tehditler |
| Siyasi erkin, bazı bölgelerdeki eğitim ve öğretime erişim hususunda yaşanan sıkıntıların çözümünde olumlu katkı sağlaması | Eğitim politikalarına ilişkin net bir uzlaşı olmaması |
| Eğitim öğretim ortamları ile hizmet birimlerinin fiziki yapısının geliştirilmesini ve eğitim yatırımların artmasının sağlaması | Eğitim kaynaklarının kullanımının etkili ve etkin planlanamaması, diğer kurumlar ve sivil toplumun eğitime finansal katkısının yetersizliği, bölgeler arası ekonomik gelişmişlik farklılığı |
| Kitlesel göç ile gelen bireylerin topluma uyumunu kolaylaştıran sosyal yapı | Kamuoyunun eğitim öğretimin kalitesine ilişkin beklenti ve algısının farklı olması |
| Teknoloji aracılığıyla eğitim öğretim faaliyetlerinde ihtiyaca göre altyapı, sistem ve donanımların geliştirilmesi ve kullanılması ile öğrenme süreçlerinde dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm imkânlarına sahip olunması | Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurulmanın zorluğu, öğretmenler ile öğrencilerin teknolojik cihazları kullanma becerisinin istenilen düzeyde olmaması, öğretmen ve öğrencilerin okul dışında teknolojik araçlara erişiminin yetersizliği |
| Bakanlığın mevzuat çalışmalarında yeni sisteme uyum sağlamada yasal dayanaklara sahip olması | Değişen mevzuatı uyumlaştırmak için sürenin sınırlı oluşu |
| Çevre duyarlılığı olan kuramların MEB ile iş birliği yapması, uygulanan müfredatta çevreye yönelik tema ve kazanımların bulunması | Toplumun çevresel risk faktörleri konusunda kısmi duyarsızlığı, çevre farkındalığının azlığı |
|  |  |

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

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

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

***Tablo 22.Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi***

|  |
| --- |
| **Tespitler** |
| Ücretli çalışan öğretmenlerin branşları itibariyle alan dışı programlardan mezun olmalarından kaynaklı yetersizlikler |
| Öğrencilerin ders dışında öğrenme etkinliklerini destekleyecek yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması. |
| Okul binasının eğitim öğretim için yetersiz kalmasına çözüm getirilememesi |
| Öğrenci beslenmelerinin öğrenme ve davranış üzerindeki olumsuz etkilerine dair gerekli tedbirlerin alınamaması |
| Kayıt bölgemizdeki öğrencilerin hepsi okulumuza kaydolamamaktadır. |
| Okulumuz birinci sınıf öğrencileri içerisinde okul öncesi eğitim alanların oranı zayıftır. |
| Eğitim ve öğretimi geliştirmeye yönelik okul personeli tarafından gerçekleştirilen projeler noktasında yetersiz proje üretilmiştir. |
| Bir eğitim öğretim yılında yapılan aile eğitimi sayısı amaçlanan sayının üzerindedir. Bu eğitimlere katılım oranları istenenin altında kalmıştır |
| Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının düşük olması |
| Okulumuz 2023-2024 eğitim öğretim yılı verilerine göre sürekli devamsız öğrenci oranı %20’dir. |
|  |
| **İhtiyaçlar** |
| İlkokul, Ortaokul ve Lise kademelerini bünyesinde barındıran okulumuzun fiziki alan yetersizliklerine yönelik iyileştirme çalışmalarının yapılması |
| Okul aidiyetinin geliştirilmesi amacıyla öğrenci ve velilere yönelik bilgilendirme ve farkındalık programlarının artırılması |
| Okul alanlarının öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde yeniden tasarlanması ve yapılması |
| Sosyal kültürel sportif faaliyetlerin desteklenmesinin eğitim sürecine olumlu yansımalarının fark edilmesinin sağlanması |
| Öğretmen gelişiminin desteklenmesine yönelik mesleki çalışmaların artırılması |
| Özel gereksinimli çocukların eğitiminde öğretmenlerin ihtiyaç duyduğu materyallerin artırılması |
| Velilerin okul tarafından bünyesinde gerçekleştirilen kurs, eğitim, sosyal faaliyet ve toplantı vb. etkinliklere katılımlarının teşvik edilmesi |
| Devamsız öğrencilere yönelik ev ziyaretleri ve aramalar yapılmalı |
| Okuldaki sunum yapacak fiziki alanların (Çok Amaçlı Salon) kapasitesinin artırılması |
| Aylık periyotlarla ilçe özel eğitim kurulu ile koordinasyon sağlanmalı |

**3.BÖLÜM**

**GELECEĞE BAKIŞ**

# 3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

## 3.1 Misyon

Okulumuz I.II.III. kademesinde yer alan orta-ağır zihinsel ve otizmli öğrencilerin ihtiyaç duydukları bireysel eğitim planlarını tasarlayarak uygulamak, öğrencileri sosyal yaşama hazırlamak, akademik olarak düzeyine uygun eğitim vermek, bağımsız yaşam becerileri edindirmek, sosyal gelişimini desteklemek, el ve kas becerilerini geliştirmektir. Aynı toplumun özel eğitime ilişkin bilgilenmesi, farkındalıklarının artması noktasında rol oynamaktır.

## 3.2 Vizyon

Öğrencilerimizi toplumdan soyutlanmadan akranlarıyla birlikte en az kısıtlayıcı ortamlarda kaynaşmalarını sağlamak. Öğrenci gelişim özellikleri ve bireysel farklılıkları dikkate alarak;

-Bireyselleştirilmiş eğitim programının esas alındığı,

-Bireyin her alanda desteklendiği,

-Ailenin eğitimin bir parçası olduğunu fark ettiren,

-Her bireyin değerli olduğu bilincinde olan,

-Bireyin sosyal hayata uyumu ve bağımsız yaşam becerileri kazandığı,

-Teknolojik gelişmelerin eğitim ortamında kullanıldığı,

-Eğitimle ilgili gelişmeleri takip eden,

-Bireyin üretkenliğinin ve öğrenmelerinin güçlendirildiği,

-Çevrede öğrencilere ilişkin toplumsal farkındalığın artırılmaya yönelik çalışmaların yapıldığı bir okul olmaktır.

## 3.3 Temel Değerler

Temel değerlerimiz şu şekildedir:

* Koşulsuz kabul,
* Empatik yaklaşım,
* Eşit fırsatlar sunma,
* Açık ve dürüst iletişim,
* Yenilikleri destekleme
* Birbirine saygılı davranma,
* Sürekli gelişme düşüncesi
* Problemin değil çözümün bir parçası olma,
* Karar almada şeffaflık

## 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

Tablo . Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.2** | Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.2.1 İl-ilçe özel eğitim hizmetleri kurulu tarafından yerleştirilme kararı verilen öğrencilerin kayıt yaptırma oranı (%)** | %30 | %70 | %70 | %85 | %85 | %90 | %95 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG 1.2.2 Bir eğitim ve öğretim yılında özürlü devamsızlık süresi 40 günden fazla olan öğrenci oranı (%)** | %20 | %7 | %7 | %5 | %4 | .%2 | %1 | 3 Ay | 1 Yıl |
| **PG 1.2.3Sağlık sorunları ve diğer nedenlerle okula devam edemeyen öğrencilerin uygun eğitim ortamlarına yönlendirilme oranı (%)** | %20 | %1 | %2 | %4 | %4 | %4 | %4 | 2 Ay | 1 Yıl |
| **PG 1.2.4Okula yeni başlayan öğrencilerden uyum eğitimine katılanların oranı (%)** | %30 | %85 | %85 | %90 | %95 | %100 | %100 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi, Rehberlik Servisi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Özel Eğitim Kurulu, Rehberlik ve Araştırma Merkezi, Diğer Okul Müdürlükleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | -Veliye erişim ve iletişim ilgili güçlükler,  -Yasal prosedürlerden kaynaklı zamansal gecikmeler  -Öğrenci sağlık sorunları | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | -İlçe özel eğitim hizmetleri kurulu tarafından yerleştirilme kararı verilen öğrencilerden kayıt yaptırmayanlar tespit edilerek önlemeye yönelik tedbirler alınacaktır.  -Öğrencilerin devamsızlık nedenlerine yönelik okul ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldıracak çalışmalar yürütülecektir.  -Öğrencilerin uygun eğitim ortamlarına yönlendirilmesi amacıyla yeniden eğitsel değerlendirme ve tanılama yapılması için Rehberlik ve Araştırma Merkezi’ne (RAM) yönlendirme yapılacaktır.  -Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenlerine yönelik çalışmalar yapılarak bunların ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.  -Okula yeni başlayan öğrencilere oryantasyon eğitimiyle okulun yapısı ve imkanları tanıtılarak uyumları sağlanacaktır.  -Okul ortamı; öğrencilerin öğrenme motivasyonunu geliştirecek şekilde bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif imkanları artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 70.000,00 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | -Kayıt bölgemizdeki öğrencilerin hepsi okulumuza kaydolamamaktadır.  -Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı düşüktür.  -Okulumuz 2023-2024 eğitim öğretim yılı verilerine göre sürekli devamsız öğrenci oranı %20’dir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | -Devamsız öğrencilere yönelik ev ziyaretleri ve aramalar yapılmalı  -Aylık periyotlarla ilçe özel eğitim kurulu ile koordinasyon sağlanmalı | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | Öğrencilerin gelişimlerinin bir bütün olarak desteklenmesini, ilgi, yetenek, değer, tutum ve kişilik özelliklerini keşfetmesini sağlamak. | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | Öğrencilerin bir bütün olarak gelişimlerini desteklemek amacıyla koruyucu ve önleyici çalışmalar yürütülecektir. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1Öğrencigözlemsayısı** | %30 | 200 | 200 | 220 | 240 | 260 | 280 | 2 Ay | 1 Yıl |
| **PG 2.1.2Veligörüşmesayısı** | %20 | 180 | 190 | 200 | 210 | 220 | 220 | 3 Ay | 1 Yıl |
| **PG 2.1.3Öğretmen görüşmesayısı** | %30 | 150 | 160 | 170 | 170 | 175 | 180 | 3 Ay | 1 Yıl |
| **PG 2.1.4Düzenlenenetkinliksayısı** | %20 | 20 | 20 | 25 | 30 | 30 | 30 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi, Rehberlik Servisi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul Aile Birliği, Sosyal Kulüpler, Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu | | | | | | | | |
| **Riskler** | -Veliye erişim ve iletişim ilgili güçlükler,  - Öğrenci devamsızlıkları  - Öğretmenlerin çoğunluğunun ücretli olarak çalışması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | - Hizmet alması gereken öğrencilerle bireysel veya grup çalışmaları yürütülecektir.  - Öğrencilerin bireysel ve gelişimsel özellikleri konusunda karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenecektir.  -Okul risk haritaları sonuçları doğrultusunda rehberlik hizmeti verilmesi gereken öğrenciler belirlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 45.000,00 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | -Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının düşük olması  - Öğrencilerin ders dışında öğrenme etkinliklerini destekleyecek yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması.  - Bir eğitim öğretim yılında yapılan aile eğitimi sayısı amaçlanan sayının üzerindedir. Bu eğitimlere katılım oranları istenenin altında kalmıştır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | -Öğretmen gelişiminin desteklenmesine yönelik mesleki çalışmaların artırılması.  - Okul alanlarının öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde yeniden tasarlanması ve yapılması.  - Sosyal kültürel sportif faaliyetlerin desteklenmesinin eğitim sürecine olumlu yansımalarının fark edilmesinin sağlanması. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | Yönetici, öğretmen ve diğer personelin bilgi, beceri ve mesleki yeterliliklerini geliştirmeleri için eğitim almaları sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | Okuldaki yönetici ve öğretmenlerin bilgi, beceri ve mesleki yeterliliklerinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1Düzenlenen eğitim sayısı** | %40 | 5 | 5 | 7 | 8 | 8 | 8 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG 3.1.2Eğitime katılan yönetici ve öğretmen sayısı** | %60 | 36 | 38 | 40 | 42 | 42 | 45 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi, Rehberlik Servisi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Sağlık Müdürlüğü, Rehberlik ve Araştırma Merkezi, Sivil Toplum Örgütleri, Okul Rehberlik Servisi | | | | | | | | |
| **Riskler** | - Öğretmenlerin çoğunluğunun ücretli olarak çalışması. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | - Yönetici ve öğretmenlerin bilgi, beceri ve mesleki yeterliliklerinin geliştirilmesine yönelik fırsatlar sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 30.000,00 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | -Ücretli çalışan öğretmenlerin branşları itibariyle alan dışı programlardan mezun olmalarından kaynaklı yetersizlikler | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | - Okuldaki sunum yapacak fiziki alanların (Çok Amaçlı Salon) kapasitesinin artırılması  - Öğretmen gelişiminin desteklenmesine yönelik mesleki çalışmaların artırılması  - İlkokul, Ortaokul ve Lise kademelerini bünyesinde barındıran okulumuzun fiziki alan yetersizliklerine yönelik iyileştirme çalışmalarının yapılması | | | | | | | | |

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

# 4. MALİYETLENDİRME

Tablo . Tahmini Maliyet Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 5.000 | 7.500 | 10.500 | 15.000 | 17.500 | 55.500 |
| **Hedef 1.** |
| **Amaç 2** | 3.000 | 5.000 | 7.000 | 9.000 | 11.000 | 35.000 |
| **Hedef 2.** |
| **Amaç 3** | 1.000 | 1.500 | 2.000 | 2.500 | 3.000 | 10.000 |
| **Hedef 3.1** |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 1.000 | 2.000 | 3.000 | 4.000 | 5.000 | 15.000 |
| **TOPLAM** | 10.000 | 16.000 | 22.500 | 30.500 | 36.500 | 165.000 |

**5.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak yapılan izlemenin ardından, yılsonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır.