**T.C**

**KESTEL KAYMAKAMLIĞI**

**BARAKFAKİH ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU III. KADEME**

**2024-2028STRATEJİKPLANI**



***EĞİTİMDE FEDA EDİLECEK TEK BİR FERT YOKTUR.***

***M.KEMAL ATATÜRK***

**Okul/KurumBilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **İli:**BURSA | **İlçesi:**KESTEL |
| **Adres:** | Barakfakih Mah. Genç Osman Caddesi No:57 | **CoğrafiKonum (link)** | https://barakfakihozelegitim.meb.k12.tr/tema/harita.php |
| **Telefon****Numarası:** | 0224 398 5599 | **FaksNumarası:** | Yok |
| **e-Posta Adresi:** |  771339@meb.k12.tr | **Websayfası adresi:** | http://barakfakihozelegitim.meb.k12.tr/… |
| **Kurum Kodu:** | 771339 | **ÖğretimŞekli:** | Tam Gün |

# SUNUŞ

Bir ulusun kalkınmasındaki en önemli etken, çağdaş bir eğitim yapısına sahip olmaktır. Gelişmiş ülkelerde uzun yıllardır sürdürülmekte olan kaynakların rasyonel bir şekilde kullanımı, eğitimde stratejik planlamayı zorunlu kılmıştır.

Milli Eğitim Bakanlığı bu motivasyonla 2004 yılından beri stratejik plan çalışmalarını başlatmıştır. Bu çalışmalar temelde iki nedene bağlıdır: Tüm dünyada daha önceleri başlayan çağdaşlaşma ve yenileşme çalışmalarıyla uyumlu bir şekilde eğitim alanında da bu tip eylemlerle mali, fiziki ve insani kaynaklardan daha verimli ve etkin yararlanarak akademik ve kurumsal gelişmeleri hızlandırmaktır.

Okulumuzda hazırlanan bu planın başarıya ulaşmasında, farkındalık ve katılım ilkesi önemli bir rol oynayacaktır. Bu nedenle çalışmanın gerçekleştirilmesinde emeği geçen stratejik planlama ekibi başta olmak üzere tüm paydaşlarımıza teşekkür ederim.

Ülkemizin sosyal ve ekonomik gelişimine temel oluşturan en önemli faktörün eğitim olduğu anlayışıyla hazırlanan stratejik planımızda belirlediğimiz vizyon, misyon ve hedefler doğrultusunda yürütülecek çalışmalarda başarılar dilerim.

 Kemal YEGİN

 Müdür

**İÇİNDEKİLER**

[SUNUŞ 4](#_Toc164264110)

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 7](#_Toc164264111)

[1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 7](#_Toc164264112)

[1.2 Planlama Süreci 7](#_Toc164264113)

[2. DURUM ANALİZİ 9](#_Toc164264114)

[2.1 Kurumsal Tarihçe 10](#_Toc164264115)

[2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 11](#_Toc164264116)

[2.3 Mevzuat Analizi 12](#_Toc164264117)

[2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi 13](#_Toc164264118)

[2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 14](#_Toc164264119)

[2.6 Paydaş Analizi 15](#_Toc164264120)

[2.7 Kuruluş İçi Analiz 17](#_Toc164264121)

[2.7.1 Teşkilat Şeması 17](#_Toc164264122)

[2.7.2 İnsan Kaynakları 18](#_Toc164264123)

[2.7.3 Teknolojik Düzey 21](#_Toc164264124)

[2.7.4 Mali Kaynaklar 23](#_Toc164264125)

[2.7.5 İstatistiki Veriler 24](#_Toc164264126)

[2.8 Çevre Analizi (PESTLE) 26](#_Toc164264127)

[2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 27](#_Toc164264128)

[2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 28](#_Toc164264129)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 30](#_Toc164264130)

[3.1 Misyon 31](#_Toc164264131)

[3.2 Vizyon 31](#_Toc164264132)

[3.3 Temel Değerler 32](#_Toc164264133)

[3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler 33](#_Toc164264134)

[4. MALİYETLENDİRME 41](#_Toc164264135)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 44](#_Toc164264136)

[EKLER: 45](#_Toc164264137)

**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 1.*** *Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **StratejiGeliştirmeKuruluBilgileri** | **StratejikPlanEkibiBilgileri** |
| **AdıSoyadı** | **Ünvanı** | **AdıSoyadı** | **Ünvanı** |
| Kemal YEGİN | Müdür | Feyzanur NAS MERTER | Müdür Yardımcısı |
| Feyzanur NAS MERTER | Müdür Yardımcısı | Serkan CEYLAN | Öğretmen |
| Serkan CEYLAN | Öğretmen | Bahar USLU | Öğretmen |
| Bahar USLU | Öğretmen |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## 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 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/kurumumuzun 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

Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 06/09/2022 tarih ve 56823328 sayılı yazısı ile 2022-2023 Eğitim-Öğretime başlamıştır. Okulumuzda orta-ağır zihinsel engelli ve otizmli öğrenciler eğitim almaktadır.

## 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuz 2022-2023 Eğitim Öğretim döneminde eğitime başladığından 2019-2023 yılları arası stratejik plan oluşturulmamıştır.

##

## 2.3 Mevzuat Analizi

Okulumuz, yasal yetki, görev ve sorumluluklarını, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Özel Eğitim HizmetleriYönetmeliği ile diğer ilgili kanun maddeleri yanı sıra Kanun Hükmünde Kararname (KHK), Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Bakanlar Kurulu Kararı, Tebliğ, Usul ve Esaslar ile Genelgelere dayanılarak yürütmektedir.

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

## 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 2.*** *Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgiliBölüm/Referans** | **VerilenGörevler/İhtiyaçlar** |
| İl Milli Eğitim Stratejik Planı | 17 | Fiziksel ve zihinsel dezavantajlı öğrencilerimizi akranlarından soyutlamayan ve birlikte yaşama kültürünü güçlendiren eğitimde adalet temelli yaklaşım modelinin daha da geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması |
|  |  |  |
|  |  |  |

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

***Tablo 3.*** *Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **FaaliyetAlanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitimfaaliyetleri** | **Öğrenciİşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme |
| **Rehberlikfaaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyalfaaliyetler** | Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler |
| **Sportiffaaliyetler** | FutbolDoğa yürüyüşleri düzenlemek |
| **Kültürelvesanatsalfaaliyetler** | Gezi düzenlemek |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (meslekigelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Personel eğitimleri düzenlemek |

## 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** | **İÇPAYDAŞ** |  **DIŞ PAYDAŞ** | **ÖNCELİĞİ( 5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)** |
| **Millî EğitimBakanlığı** |  | X | 3 |
| **Valilik** |  | X | 3 |
| **İl Millî Eğitim Müdürlüğü** |  | X |  3 |
| **Kaymakamlık** |  | X | 3 |
| **İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü** |  | X | 5 |
| **Öğretmenler** | X |  | 5 |
| **Öğrenciler** |  | X |  | 5 |
| **Veliler** |  | X | 3 |
| **OkulAile Birliği** | X |  | 2 |
| **Diğer çalışanlar** | X |  | 4 |
| **Kestel Belediyesi** |  | X | 2 |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** |  | X | 3 |
| **Muhtarlık** |  |  | X | 2 |
| **SivilToplumKuruluşları** |  | X | 2 |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

Okulumuz orta ağır düzeyde zihin engelli ve otizmli öğrencilere eğitim verdiğinden öğrenci anketi düzenlenememiştir.

**Veli Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **VELİ MEMNUNİYET ANKET SORULARI** | **OKUL ORTALAMASI** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanları ile rahatlıkla görüşebiliyorum. | % 60 |
| **2** | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | % 66 |
| **3** | Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor. | % 60 |
| **4** | Çocuğumunhergünokulagitmesinisağlarım. | % 40 |
| **5** | Çocuğumuneğitimindeaktifbirortağım. | % 40 |
| **6** | E-okul veli bilgilendirme sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | % 66 |
| **7** | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmeni ile iyi anlaştığını düşünüyorum. | % 80 |
| **8** | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | % 80 |
| **9** | Okulun binası ve fiziki mekanlar yeterlidir. | % 50 |
| **10** | Okulun yönetiminden memnunum. | % 80 |

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ÖĞRETMEN MEMNUNİYET ANKET SORULARI** | **OKUL ORTALAMASI** |
| **1** | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | % 90 |
| **2** | Okulumuzda alınan kararlar çalışanların kararı ile alınır. | % 90 |
| **3** | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | % 50 |
| **4** | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkanı tanımaktadır. | % 90 |
| **5** | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | % 90 |
| **6** | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde farkındalık yaratarak olumlu etkiler bırakacak çalışmalar yapılmaktadır. | % 90 |
| **7** | Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | % 90 |
| **8** | Okulda ihtiyaç duyduğum malzemeye zamanında ulaşabilirim. | % 90 |
| **9** | Okulumuz çalışanlarına internet, bilgisayar, fotokopi vb. teknolojik imkanlar sunmaktadır. | % 90 |
| **10** | Okul yönetiminden memnunum. | % 90 |

## 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

Öğretmenler Kurulu

Okul Müdürü

Okul-Aile Birliği

**Komisyonlar:**

Satın Alma Komisyonu

Muayene ve Teslim Alma Komisyonu

Müdür Yardımcıları

**Kurullar:**

Öğretmenler Kurulu

Şube Öğretmenler Kurulu

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Komisyonu

Branş Öğretmenleri

 Sınıf Öğretmenleri

##

## 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.

***Tablo 5.*** *Çalışanların Görev Dağılımı*

|  |  |
| --- | --- |
| **ÇalışanınÜnvanı** | **Görevleri** |
| Okul/KurumMüdürü | Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür. |
| MüdürYardımcısı | Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, yazışma, sosyal etkinlikler, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. |
| Öğretmenler | Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. Özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin nöbet tutmaları sağlanır. |

**Tablo 6.** İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

|  |  |
| --- | --- |
| **HizmetSüreleri** | **2024 Yılİtibarıyla** |
| **KişiSayısı** | % |
| 1-4Yıl |  |  |
| 5-6Yıl | 1 | 50 |
| 7-10Yıl |  |  |
| 10 ve Üzeri | 1 | 50 |

**Tablo 7.** Öğretmenlerin Hizmet Süreleri ( 2024 Yılı İtibarıyla)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HizmetSüreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **HizmetYılı** | **Toplam** |
| 1-3Yıl |  |  |  |  |  |
| 4-6Yıl | Teknoloji ve Tasarım | 1 |  |  | 1 |
| 7-10Yıl |  |  |  |  |  |
| 11-15Yıl | Müzik | 1 |  |  | 1 |
| 11-15 Yıl | Beden Eğitimi |  | 1 |  | 1 |
| 16-20 |  |  |  |  |  |
| 20veüzeri |  |  |  |  |  |

***Tablo 8.*** *Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | Servis Rehberi | 0 | 2 | Lise Mezunu |  | 2 |

***Tablo 9.*** *Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri*

|  |  |
| --- | --- |
| **MevcutKapasite** | **MevcutKapasiteKullanımıvePerformans** |
| Psikolojik DanışmanNormSayısı | Görev YapanPsikolojikDanışman Sayısı | İhtiyaçDuyulan Psikolojik Danışman Sayısı | GörüşmeOdasıSayısı | DanışmanlıkHizmetiAlan | RehberlikHizmetleriileİlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısıvb.FaaliyetSayısı |
| Öğrenci Sayısı | ÖğretmenSayısı | VeliSayısı | ÖğretmenlereYönelik | ÖğrencilereYönelik | VelilereYönelik |
| 0 | 0 | 1 | 0 | 14 | 7 | 14 | 1 | 0 | 1 |

##

## 2.7.3 Teknolojik Düzey

 Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

***Tablo10.****TeknolojikAraç-GereçDurumu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Mevcut Durum** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar |  |  |
| Yazıcı |  |  |
| Akıllı Tahta | 6 | 0 |
| TV | 1 | 0 |
| İnternet Altyapısı | 0 | 1 |

***Tablo11.****FizikiMekânDurumu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| ÖğretmenÇalışmaOdası | X |  | 1 | 0 |
| Spor Salonu |  | X |  | 1 |
| Kütüphane |  | X |  |  |
| RehberlikServisi |  | X |  | 1 |
| ResimSınıfı |  | X |  | 1 |
| MüzikSınıfı |  | X |  | 1 |
| ÇokAmaçlıSalon |  | X |  | 1 |
| Yemekhane | X |  | 1 | 0 |
| Depo | X |  | 1 | 0 |

**2.7.4 Mali Kaynaklar**

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

***Tablo 12.*** *Kaynak Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| GenelBütçe | 250.000 | 500.000 | 700.000 | 800.000 | 900.000 | 950.000 |
| Okul AileBirliği | 0 | 0 | 50.000 | 100.000 | 200.000 | 250.000 |
| DışKaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 250.000 | 500.000 | 750.000 | 900.00 | 1100000 | 1200000 |

***Tablo 13.*** *Gelir-Gider Tablosu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  |  |  |  |  | 50.000,00 TL |
| KüçükOnarım |  |  | 20.000,00 TL |
| BilgisayarHarcamaları |  |  |  |
| BüroMakinalarıHarcamaları |  |  | 5.000,00 TL |
| Telefon |  |  | 2.000,00 TL |
| SosyalFaaliyetler |  |  | 5.000,00 TL |
| Kırtasiye |  |  | 50.000,00TL |
| **GENEL TOPLAM** |  |  | 132.000, 00 TL |

## 2.7.5 İstatistiki Veriler

## Okulumuz 2022-2023 Eğitim-öğretim döneminde açıldığından geriye dönük veri bulunmamaktadır.

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.

## 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 14*** *PESTLE Analiz Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasaletkenler** | **Ekonomiketkenler** |
| * 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.
 | * Okul/kurumunbulunduğuçevrenin genel gelir durumu,
* İş kapasitesi,
* Okul/kurumungeliriniarttırıcı unsurlar,
* Okul/kurumungiderleriniarttıran unsurlar,
* Tasarrufsağlama imkânları,
* Mal-ürünvehizmetsatınalma imkânları,
* Kullanılabilirbütçe
 |
| **Sosyokültüreletkenler** | **Teknolojiketkenler** |
| * Ailelerinbilinçlenmeleri,
* Aileyapısındakideğişmeler(genişailedençekirdekaileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),
* Nüfusartışı,
* Göç,
* Nüfusunyaşgruplarına göredağılımı,
* Hayatbeklentilerindekideğişimler(Hızlıpara kazanma hırsı,lüksyaşamadüşkünlük,kırsalalandakentsel yaşam),
* Beslenmealışkanlıkları,
* Değerler,meslekietikkurallarıvb.
 | * Okul/kurumun 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
 |
| **ÇevreselEtkenler** |
| * Havavesukirlenmesi,
* Toprakyapısı,
* Bitki örtüsü,
* Doğalkaynaklarınkorunmasıiçinyapılançalışmalar,
* Çevredeyoğunlukgösterenhastalıklar,
* Doğalafetler(depremkuşağındabulunma, Covid19,kenevakalarıvb.)
 |

##

## 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 15*** *GZFT Analizi*

|  |
| --- |
| **İçÇevre** |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| Tam gün eğitim yapan bir okul olması | Alan mezunu öğretmen sayımızın yetersiz olması |
| Okul idaresinin gelişen teknolojiye açık olması | Okulumuzun fiziki koşullarının yetersiz olması (Spor salonu, atölyeler) |
| Okulla ilgili kararların ortaklaşa alınması | Okul aile birliğinin yeterli desteğinin alınamaması |
| Sınıflardaki öğrenci sayısının az olması nedeniyle birebir ilgilenme fırsatının olması |  |
| Öğrencilere ücretsiz öğle yemeği verilmesi |  |
| Öğrencilere ücretsiz taşıma yapılması |  |
|  |  |
| **DışÇevre** |
| Fırsatlar | Tehditler |
| Okulumuzun çevresinde yeşil alan ve parkların yer alması | Paydaş kitlenin ( veliler) sosyoekonomik düzeylerinin düşük olması |
| Okulumuzun karşısında aile sağlığı merkezinin yer alması |  |
| Okulumuzun sakin bir çevrede yer alması |  |
| Aynı bahçe içerisinde bir ilkokul ve ortaokul bulunması |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## 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.

**TESPİTLER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EĞİTİMDE ERİŞİM VE KATILIM** | **EĞİTİMDE KALİTE** | **EĞİTİMDE KAPASİTE** |
| Eğitim öğretime katılımın az olması | Öğrencilerin akademik başarılarının düşük olması | Velilerin özel eğitim alanında yeterli bilgiye sahip olmaması |
|  | Öğrenci gelişimlerinin yetersiz olması |  |

## İHTİYAÇLAR

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EĞİTİMDE ERİŞİM VE KATILIM** | **EĞİTİMDE KALİTE** | **EĞİTİMDE KAPASİTE** |
| Eğitim öğretime etkin katılım ve süreci tamamlama | Öğrenci başarısı | Yönetici ve öğretmen eğitimleri |
|  | Öğrenci gelişim alanlarının desteklenmesi | Veli eğitimleri |

**3.BÖLÜM**

**GELECEĞE BAKIŞ**

# 3. GELECEĞE BAKIŞ

# 3.1 Misyon

Özel eğitim alanında uzman öğretmenler, öğrencilere yönelik geliştirilmiş programlar, özel olarak hazırlanmış materyaller ve çevresel düzenlemelerle, teknolojik ve bilimsel yöntemler kullanarak, öğrencilerimizin ilgi, yetenek ve bireysel gereksinimleri doğrultusunda eğitim vererek gelecekte hayatını bağımsız yaşayabilen mutlu, üretken bireyler yetiştirmek.

## 3.2 Vizyon

Bağımsız yaşam becerileri gelişmiş bireyler yetiştirmek.

**3.3 Temel Değerler**

1. Fırsat eşitliği
2. Bireysel farklılıklara saygı
3. Koşulsuz kabul
4. Açık ve dürüst iletişim
5. Her çalışana değer verme
6. Gelişime açık olmak
7. Çözüm odaklı olma
8. Empatik yaklaşım

##

## 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** |
| **Amaç1** | A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak. |
| **Hedef1.1** | H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır. |
| **PerformansGöstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG1.1.1** Özürsüz devamsızlık süresi 10 günü aşan öğrencilerin oranı | %40 | %40 | %35 | %30 | %25 | %20 | %15 | Yılda 1 kez | Yılda 1 kez |
| **PG1.1.2** Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı | %30 | %20 | %18 | %16 | %14 | %12 | %10 | Yılda 2 kez | Yılda 2 kez |
| **PG1.1.3**Okula yeni başlayan öğrencilerden uyum eğitimine katılanların oranı | %30 | %60 | %65 | %70 | %75 | %80 | %85 | Yılda 1 kez | Yılda 1 kez |
| **KoordinatörBirim** | Okul idaresi |
| **İşbirliğiYapılacakBirimler** | Okul idaresi |
| **Riskler** | Velilerin işbirliği içinde olmama ihtimali |
| **Stratejiler** | S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenlerine yönelik okul ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldıracak çalışmalar yürütülecektir.S2. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenlerine yönelik çalışmalar yapılarak bunların ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.S3. Okula yeni başlayan öğrencilere oryantasyon eğitimiyle okulun yapısı ve imkanları tanıtılarak uyumları sağlanacaktır. |
| **MaliyetTahmini** | 800.00 TL |
| **Tespitler** | Eğitim öğretime katılımın az olması |
| **İhtiyaçlar** | Eğitim öğretime etkin katılım ve süreci tamamlama |

Performans göstergesinin Hedefe Etkisi yüzde olarak ifade edilir. Amaca hizmet edecek hedeflerin tamamı %100 başarı performansı olarak düşünülerek tüm hedeflerinin toplamı için %100’lük oran bulmalıdır.

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| **Amaç2** | A2. Öğrencilerin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ve eğitim ihtiyaçları ile akademik yeterliklerini artırmak. |
| **Hedef2.1** | H2.1. Öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin artırılmasına yönelik çalışmalar yürütülecektir. |
| **PerformansGöstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG2.1.1**Okuma yazma becerisi kazanan öğrenci oranı | %50 | %10 | %15 | %20 | %25 | %30 | %35 | Yılda 2 kez | Yılda 2 kez |
| **PG2.1.2**Temel matematik becerisi kazanan öğrenci oranı | %50 | %10 | %15 | %20 | %25 | %30 | %35 | Yılda 2 kez | Yılda 2 kez |
| **KoordinatörBirim** | Okul idaresi |
| **İşbirliğiYapılacakBirimler** | Öğretmenler |
| **Riskler** | Yeterli sayıda alan mezunu öğretmen olmaması |
| **Stratejiler** | S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek tamamlayıcı eğitim faaliyetleri yapılacaktır.S2. Uzaktan eğitim videoları aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. |
| **MaliyetTahmini** | 60.000,00 TL |
| **Tespitler** | Öğrencilerin akademik başarılarının düşük olması |
| **İhtiyaçlar** | Öğrenci başarılarının arttırılması |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| **Amaç3** | A3.Öğrencileringelişimlerinibirbütünolarakdesteklenmesini,ilgi,yetenek,değer,tutumvekişiliközelliklerinikeşfetmesinisağlamak. |
| **Hedef3.1** | H 3.1.Öğrencilerin bir bütün olarak gelişimlerini desteklemek amacıyla koruyucu ve önleyici çalışmalar yürütülecektir.  |
| **PerformansGöstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG3.1.1**Öğrencigörüşme/gözlemsayısı | %25 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez |
| **PG3.1.2**Veligörüşmesayısı | %25 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez |
| **PG3.1.3**Öğretmen görüşmesayısı | %25 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez |
| **PG3.1.4**Düzenlenen etkinlik sayısı | %25 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez |
| **KoordinatörBirim** | Okul İdaresi |
| **İşbirliğiYapılacakBirimler** | Rehberlik ServisiOkul İdaresi |
| **Riskler** | Yeterli sayıda alan mezunu öğretmen olmaması |
| **Stratejiler** | S1. Rehberlik ihtiyacı belirleme anketi sonuçlarından yararlanarak öğrencilerle farklı gelişim alanlarına yönelik çalışmalarbelirlenecektir.S2.Okulriskharitalarısonuçlarıdoğrultusundarehberlikhizmetiverilmesigerekenöğrencilerbelirlenecektir.S3.Hizmetalmasıgerekenöğrencilerle bireysel veyagrupçalışmaları yürütülecektir.S4.Rehberlik faaliyetlerinin önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık faaliyetlerigerçekleştirilecektir.S5.Öğrencilerinbireysel ve gelişimsel özellikleri konusunda karşılaşılabileceksorunlarvebusorunlarlabaşetme,öğrenci-velisağlıklıiletişimkurmayöntemleriyleilgilivelilereyöneliketkinliklerdüzenlenecektir. |
| **MaliyetTahmini** | 50.000,00 TL |
| **Tespitler** | Öğrencilerin gelişim alanlarında yetersiz olması |
| **İhtiyaçlar** | Öğrenci gelişim alanlarının desteklenmesi |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** |
| **Amaç4** | A4. Yönetici, öğretmen ve diğer personelin bilgi, beceri ve mesleki yeterliliklerini geliştirmeleri için eğitim almaları sağlanacaktır. |
| **Hedef4.1** | H4.1. Okuldaki yönetici ve öğretmenlerin bilgi, beceri ve mesleki yeterliliklerinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır |
| **PerformansGöstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG4.1.1**Düzenlenen eğitim sayısı | %50 | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Yılda 1 kez | Yılda 1 kez |
| **PG4.1.2**Eğitime katılan yönetici ve öğretmen sayısı | %50 | 5 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | Yılda 1 kez | Yılda 1 kez |
| **KoordinatörBirim** | Okul İdaresi |
| **İşbirliğiYapılacakBirimler** | Okul İdaresi |
| **Riskler** | Öğretmenlerimizin (ücret karşılığı çalışan) her sene değişiklik göstermesi |
| **Stratejiler** | S1: Yönetici ve öğretmenlerin bilgi, beceri ve mesleki yeterliliklerinin geliştirilmesine yönelik fırsatlar sağlanacaktır |
| **MaliyetTahmini** | 10.000,00 TL |
| **Tespitler** | Yönetici ve öğretmenlerin özel eğitim alanındaki bilgi ve tecrübesinin az olması |
| **İhtiyaçlar** | Yönetici ve öğretmen eğitimleri |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** |
| **Amaç5** | A5 : Velilerin bilgi, öğrencilere karşı olumlu tutum geliştirmeleri için eğitim almaları sağlanacaktır. |
| **Hedef5.1** | H5.1 Ailelere yönelik bilgi, beceri ve tutumların geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır |
| **PerformansGöstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG5.1.1**Düzenlenen eğitim sayısı | %50 | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Yılda 1 kez | Yılda 1 kez |
| **PG5.1.2**Eğitime katılan veli sayısı | %50 | 6 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | Yılda 1 kez | Yılda 1 kez |
| **KoordinatörBirim** | Okul İdaresi |
| **İşbirliğiYapılacakBirimler** | Okul İdaresiRehberlik ServisiRAM |
| **Riskler** | Velilerimizin iş birliği halinde olmaması |
| **Stratejiler** | S1 Eğitimlerin düzenlenmesine ilişkin ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılacaktır. |
| **MaliyetTahmini** | 30.000,00 TL |
| **Tespitler** | Velilerin özel eğitim alanında yeterli bilgiye sahip olmaması |
| **İhtiyaçlar** | Veli eğitimleri |

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

4. MALİYETLENDİRME

***Tablo 16*** *Tahmini Maliyet Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **ToplamMaliyet** |
| **Amaç1** | 50,00 TL | 100,00 TL | 150,00 TL | 200,00 TL | 300,00 TL | 800,00 TL |
| **Hedef1.1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| **Hedef1.2** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| **Hedef 1.3** | 50,00 | 100,00 TL | 150,00 TL | 200,00 TL | 300,00 TL | 800,00 TL |
| **Amaç2** | 5.000 TL | 10.000 TL | 10.000 TL | 15.000 TL | 20.000 TL | 60.000,00 TL |
| **Hedef2.1** | 2.500 TL | 5.000 TL | 5.000 TL | 7.500 TL | 10.000 TL | 30.000,00 TL |
| **Hedef2.2** | 2.500 TL | 5.000 TL | 5.000 TL | 7.500 TL | 10.000 TL | 30.000,00 TL |
| **Amaç3** | 5.000 TL | 5.000 TL | 10.000 TL | 15.000 TL | 15.000 TL | 50.000,00 TL |
| **Hedef3.1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| **Hedef3.2** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| **Hedef3.3** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| **Hedef3.4** | 5.000 TL | 5.000 TL | 10.000 TL | 15.000 TL | 15.000 TL | 50.000,00 TL |
| **Amaç4** | 1.000 TL | 2.000 TL | 2.000 TL | 2.000 TL | 3.000 TL | 10.000,00 TL |
| **Hedef4.1** | 1.000 TL | 2.000 TL | 2.000 TL | 2.000 TL | 3.000 TL | 10.000,00 TL |
| **Hedef4.2** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| **Amaç5** | 2.500 TL | 5.000 TL | 5.000 TL | 7.500 TL | 10.000 TL | 30.000,00 TL |
| **Hedef5.1** | 2.500 TL | 5.000 TL | 5.000 TL | 7.500 TL | 10.000 TL | 30.000,00 TL |
| **Hedef5.2** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 150.000,00 TL | 200.000,00 TL | 250.000,00 TL | 300.000,00 TL | 350.000,00 TL |  |
| **TOPLAM** | 163.550,00 TL | 222.100,00 TL | 277.150,00 TL | 339.700,00 TL | 398.300,00 TL |  |

**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.

**Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzlemeDeğerlendirmeDönemi** | **GerçekleştirilmeZamanı** | **İzleme Değerlendirme DönemiSüreç Açıklaması** | **ZamanKapsamı** |
| **BirinciİzlemeDeğerlendirmeDönemi** | **Her YılınTemmuz Ayıİçerisinde** | -Performans göstergelerinin 6 aylıkgerçekleşme durumlarına ilişkinverilerin toplanması ve konsolideedilmesi.-Göstergelerin gerçekleşme durumlarıhakkında hazırlanan raporun üstyöneticiye sunulması | **OcakTemmuzDönemi** |
| **İkinciİzlemeDeğerlendirmeDönemi** | **İzleyen YılınŞubat Ayı SonunaKadar** | -Performans programlarında yer alanperformans göstergelerinin yıllıkgerçekleşme durumlarına ilişkinverilerin toplanması ve konsolideedilmesi.-Yılsonu gerçekleşmelerinin, göstergehedeflerinden sapmaların ve sapmanedenlerin değerlendirilerek gereklitedbirlerin alınması | **Tüm Yıl** |

**STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.No** | **Ünvanı** | **Adı-Soyadı** | **İletişim** | **İmza** |
| **1** | **MÜDÜR YARDIMCISI** | **Feyzanur NAS MERTER** | **0538 435 1796** |  |
| **2** | **BEDEN EĞİTİMİ ÖĞRETMENİ** | **Serkan CEYLAN** | **0537 923 8318** |  |
| **3** | **MÜZİK ÖĞRETMENİ** | **Bahar USLU** | **0532 464 1086** |  |

**Kemal YEGİN**

 **Müdür**