**T.C**

**İZMİT KAYMAKAMLIĞI**

**İZMİT ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU I. VE II. KADEME MÜDÜRLÜĞÜ**

****

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



‘’ Ey yükselen yeni nesil, istikbal sizindir. Cumhuriyet'i biz kurduk, O'nu yükseltecek ve

sürdürecek sizlersiniz.”

**K. ATATÜRK**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: KOCAELİ** | | **İlçesi:** İZMİT | |
| **Adres:** | TOPÇULAR MAH. GAZANFER BİLGE BULVARI NO.194 İZMİT- KOCAELİ | **CoğrafiKonum (link)** | 40°46'52.9"N 29°56'07.1"E |
| **Telefon**  **Numarası:** | 262 2262094 | **FaksNumarası:** |  |
| **e-Posta Adresi:** | 747481@k12.tr | **Web sayfası adresi:** | İzmitocem.meb.k12.tr  İzmitocem2.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 747481  748767 | **ÖğretimŞekli:** | Tam Gün |

## OKUL/KURUM BİLGİLERİ

# SUNUŞ

Her bir ferdinin burada bulunmaktan mutlu olduğu, özgüvenini kazanmış, kendine yetebilecek bilgi ve birikimini sosyal hayatta kullanabilen, bireyleri yetiştirecek bir kurumu oluşturmak temel hedefimizdir.

Eğitimde feda  edilebilecek fert  yoktur. Sözünün anlamını kavramış eğitim kadromuzla hedeflerimize ulaşabilmek için uygulayacağımız yöntem ve teknikleri iyi belirlemek ve harfiyen uygulamak zorunda olduğumuzu da biliyoruz.

Her başarının bir plana bağlı olduğu ve planlı çalışma ile başarının mümkün olacağı bir gerçektir. Bu sebeple stratejik planın öneminin farkındayız.

Buradan yola çıkarak stratejik planımızın her adımı defalarca düşünerek ve hesaplayarak oluşturmaya çalışıyoruz.

Milli Eğitim Bakanlığımızın 2028 hedefleri ve 2028 Vizyon Belgesinin temeli de stratejik bir plana dayanmakta olup bütün girdi ve çıktıların, eğitim hedeflerinin adım adım planlanmasını ve somut verilere dönüştürülmesini hedeflemektedir.

Genel bütçe, yerel imkânlar ve okul aile birliği katkıları da dikkate alınarak planımız oluşturmak ve ortaya çıkacak planın somut, objektif ve her adımının uygulanabilir olması temel amacımızdır.

Sayısal veriler ve maddi olanakların yanında 2024-2028 eğitim ve öğretim çalışmalarımızı, eğitim amaç ve hedeflerimiz de uygulanabilir ve fayda odaklı olarak planlamak ta en temel amacımızdır.

Planımızın oluşumu ve uygulama aşamasında da diğer kurumlarla, sivil toplum örgütleri ile ve toplumun her kesimi ile işbirliğinin gerekliliğini biliyor ve planımızı bu doğrultuda uygulanabilir bir plan olarak hazırlıyoruz.

İzmit Özel Eğitim Uygulama Okulu I. ve II.Kademe’nin Stratejik Planı (2024-2028)’nda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi’ne, tüm çalışanlara, öğretmenlerimize, velilerimize, Okul Aile Birliğimize ve uygulanmasında yardımcı olacak tüm kurum ve kuruluşlara teşekkür ederim.

Mustafa AYDIN

OKUL MÜDÜRÜ

**İÇİNDEKİLER**

[SUNUŞ 4](#_Toc164264110)

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

[1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 9](#_Toc164264112)

[1.2 Planlama Süreci](#_Toc164264113) 11

[2. DURUM ANALİZİ. ……………………………………………………………………...**.**](#_Toc164264114)13

[2.1 Kurumsal Tarihçe 14](#_Toc164264115)

[2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi……………………………….15](#_Toc164264116)

[2.3 Mevzuat Analizi ………………………………………………………………………**.**](#_Toc164264117)15

[2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi **.**](#_Toc164264118).........................................................................................21

[2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi](#_Toc164264119) …………………………………22

[2.6 Paydaş Analizi **.**](#_Toc164264120)................................................................................................................23

[2.7 Kuruluş İçi Analiz **.**](#_Toc164264121)...........................................................................................................28

[2.7.1 Teşkilat Şeması **.**](#_Toc164264122)............................................................................................................31

[2.7.2 İnsan Kaynakları **.**](#_Toc164264123).........................................................................................................31

[2.7.3 Teknolojik Düzey **.**](#_Toc164264124)........................................................................................................34

[2.7.4 Mali Kaynaklar 3](#_Toc164264125)5

[2.7.5 İstatistiki Veriler **.**](#_Toc164264126)..........................................................................................................36

[2.8 Çevre Analizi (PESTLE) 3](#_Toc164264127)8

[2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi **.**](#_Toc164264128)............................39

[2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi **.**](#_Toc164264129)...............................................................................41

[3. GELECEĞE BAKIŞ **.**](#_Toc164264130)..................................................................................42

[3.1 Misyon **.**](#_Toc164264131).........................................................................43

[3.2 Vizyon **.**](#_Toc164264132)..............................................................................................43

[3.3 Temel Değerler **.**](#_Toc164264133)...............................................................43

[3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler **.**](#_Toc164264134)...............................44

[4. MALİYETLENDİRME **.**](#_Toc164264135).................................................................................................51

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME **.**](#_Toc164264136)......................................................................................53

[EKLER: **.**](#_Toc164264137)....................................................................................................................................55

TABLOLAR VE ŞEKİLLER

Tablo 1:Stratejik Planlama Ekibi ......................................................................................... 10

Tablo 2: Temel Bilgiler Tablosu ………….......................................................................... 14

Tablo 3: Üst Politika Belgelerinin Analizi…........................................................................ 21

Tablo 4: Faaliyet Alanı-Ürün Hizmet Listesi ………………............................................... 22

Tablo 5: Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu............................................... 24

Tablo 6: Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi…………….............................................................. 26

Tablo 7: Veli Memnuniyet Anketleri……………………………………………................ 29

Tablo 8: Öğretmenler ve Çalışanlar Memnuniyet Anketleri ……………………………… 30

Tablo 9: Okul Çalışanlarına İlişkin Bilgiler Tablosu ……………………………………... 31

Tablo 10: Okul Yöneticilerine İlişkin Bilgiler Tablosu…………………………………… 32

Tablo 11: Okul Yöneticileri Eğitim Durumu Tablosu.......................................................... 32

Tablo 12: Okul Yöneticileri Yaş Durumu Tablosu ..……………………………………... 32

Tablo 13: Okul Yöneticileri Hizmet Süresi Tablosu………………………………………. 32

Tablo 14: Okul Mevcut Öğretmen Durum Tablosu.............................................................. 33

Tablo 15: Okul Mevcut Öğretmen Yaş Dağılım Tablosu….……………………………… 33

Tablo 16: Okul Mevcut Öğretmen.Hizmet Süresi Tablosu.................................................. 33

Tablo 17: Okul Mevcut Hizmetli/Memur Durum Tablosu ............................................... 33

Tablo 18: Okul Mevcut Rehberlik Hizmetleri Tablosu…………………………………… 34

Tablo 19: Mevcut Teknolojik Kaynaklar Tablosu………………………………………… 34

Tablo 20: Fiziki Mekan Tablosu…………………………………………………………... 35

Tablo 21: Kaynak Tablosu………………………………………………………………… 35

Tablo 22: Gelir Gider Tablosu…………………………………………………………….. 36

Tablo 23: PESTLE Analizi………………………………………………………………... 38

Tablo 24: GZFT Listesi……………………………………………………………………. 39

Tablo 25: Amaç, Hedef, Gösterge, Stratejilere İlişkin Tablolar…………………………... 46

Tablo 26: Tahmini Maliyet Tablosu………………………………………………………. 52

Şekil 1: Stratejik Hazırlık Programı...................................................................................... 12

Şekil 2: Okul Temel Paydaşları……………………………………………………………. 23

Şekil 3: Okulumuz Teşkilat Yapısı ...................................................................................... 31

**1. BÖLÜM**

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

Bilginin hızla yayıldığı dünyamızda bilginin dağıtıcısı ve yorumlayıcısı olan okullar hayati bir önem arz etmektedir. Okullar, toplumların kültürel zenginliklerini yaşatması ve çağın gelişmelerine yön vermesi bakımından stratejik öneme sahip örgütlerin başında gelmektedir. Bu nedenle okulların işlevlerini verimli bir şekilde yerine getirmesinde önemli olabilecek faktörlerden biri de okullarda hazırlan stratejik planlardır.

Son yıllarda stratejik planlar, hızlı değişim ve bunun getirdiği sorunlara çözüm üretme sürecinde sıklıkla kullanılmaktadır. Stratejik planlamanın eğitime uygulanması çabalarının geleneksel planlamaya alternatif olarak çıktığı görülmektedir (Aksu, 2002; Bircan, 2002).

Howze (2000), çalışmasında bir örgütün değişen toplum koşullarına bağlı olarak özellikle ayakta kalıp geleceğe tutunabilmesi için stratejik planlama yapması gerektiğini belirtmiştir. Örgütlerin stratejik plan çerçevesinde, etkili liderlik uygulamaları ve süreç değerlendirmeleri yaptıkları ve kalite belgesi aldıkları ortaya çıkmıştır.

Latincede “yol, çizgi” anlamına gelen strateji, Türkçede ise sürdürme, gönderme, götürme, gütme anlamında kullanılmaktadır (Erdem, 1998, 43). Stratejik planlama ise bir örgütün paydaşlarının geleceklerini hayal etme ve bu geleceği başarmak için gereken işlem ve uygulamaları eleştiren bir süreç olarak tanımlanabilir (Goodstein ve diğerleri, 1993). Strateji, bir başka şekilde örgütün amaç ve hedeflerine nasıl ulaşacağını gösteren kararlar bütünü şeklinde tanımlanmaktadır (DPT, 2006).

Örgüt, stratejik planlama ile “gelecekte ne yapacağını” belirlemiş olacaktır. Bu özellikleri ile stratejik plan, yapılacak çalışmalara yön verecek ve önceliklerin tespitine yardımcı olacaktır. Stratejik planlamayı diğer planlardan ayıran en önemli özelliklerden bazıları şunlardır (Eren, 2000; Çelik, 1994):

* Uzun süreli olması,
* Amaç ve işlevlerine göre farklı verilerden oluşması,
* Uzun süreli amaçları ve ileride meydana gelebilecek sonuçları kapsaması,
* Çevresel faktörlerin incelenmesine büyük önem vermesi ve yapılacaklar üzerinde ayrıntılı bir biçimde durması şeklinde sayılabilir.

Eğitimde stratejik planlama, eğitim sistemi/okul ve çevresi arasındaki ilişkileri çözümleyerek yön ve amaçların belirlenmesi, örgütün yenileştirilerek etkinlik ve eylem planlarının yapılması ve bu doğrultuda eğitimsel kaynakların yeniden sağlanmasıdır (Tural, 2000, 76).

Özü itibariyle işletme biliminin çatısı altında incelenen ve stratejik yönetim aracı olan stratejik planlamanın, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kuruluşlarınca hazırlanması yasal zorunluluk haline gelmiştir. 2003 yılından bu yana bazı kamu örgüt ve kuruluşlarında pilot olarak uygulanmaya başlanmış olup 2010 yılına kadar tüm kamu örgüt ve kuruluşlarında stratejik planlamaya geçilmesi öngörülmektedir (DPT, 2003).

Yukarıda açıklamaya çalıştığımız tanımlamalardan hareketle okulumuzun vizyon ve misyonu doğrultusunda, mevcut koşullar ve durumlar göz önünde bulundurularak geleceğe ilişkin çizmesi gerektiği yolu belirlemek ve bu uğurda gerçekleştirilen işlemleri ölçülebilir nitelikli hale getirmek amacıyla bu stratejik planı hazırlama gereksinimi ortaya çıkmıştır.

10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9.

Maddesinde belirtilen “Kamu idareleri; Kalkınma Planları, Programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin vizyon ve misyonları oluşturmak, stratejik amaç ve hedeflerini saptamak, performanslarını göstergeler doğrultusunda ölçmek; bu süreci izlemek ve öz değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlanır.” hükmüne ilişkin mevzuata dayanarak Kocaeli Valiliğine ve Kocaeli İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlaması doğrultusunda,İzmit Özel Eğitim Uygulama Okulu ( I. ve I. ve II.Kademe) Stratejik Plan hazırlama çalışmalarına başlanmıştır.

İzmit Özel Eğitim Uygulama Okulu (I. ve II.Kademe) hazırladığı “Stratejik Planlama”, kurumda her kademede görev yapanların katılımlarını ve kurum yöneticilerinin tam desteğini içeren, sonuç almaya yönelik çabaların bütününü teşkil eder. Bu anlamda paydaşların, kurumun vizyonu, misyonu, hedefleri ve performans ölçümlerinin belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade eder.

İzmit Özel Eğitim Uygulama Okulunun (I. ve II.Kademe) Stratejik Planı, İzmit İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün Stratejik Planında olduğu gibi aşağıdaki beş temel soruya yanıt olacak şekilde planlanmıştır.

* NEREDEYİZ? NEREDE OLMAYI İSTİYORUZ?
* GELİŞMEMİZİ NASIL ÖLÇEBİLİRİZ?
* HEDEFİMİZE NASIL ULAŞABİLİRİZ?
* NASIL DENETLEYEBİLİRİZ?

Bu sorulara verilecek yanıtlar ve stratejik planın diğer unsurları hazırlayacağımız stratejik planın içeriğini oluşturur. Planlama; amaçların belirlenmesi, bu amaçlara ulaşılacak yöntemlerin hazırlanması, yöntemlerin uygulanması, sonuçların izlenmesi, değişen koşullar çerçevesinde başlangıçta belirlenen aşamaların yeniden düzenlenmesini içeren dinamik bir süreçtir. Bütün Stratejik Planlarda olduğu gibiİzmit Özel Eğitim Uygulama Okulu’nun (I. ve II.Kademe) hazırladığı Stratejik Planın uygulanmasında da kurum çalışanlarının tamamının desteği gerekmektedir.

İzmit Özel Eğitim Uygulama Okulu’nun (I. ve II.Kademe) Stratejik Planının hazırlanmasında, Kocaeli İl Milli Eğitim Müdürlüğünün hazırladığı Stratejik Plan önemli rol oynamıştır. Stratejik Planımızın hazırlanmasında, Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının “Eğitimde Stratejik Planlama Kılavuzu” ile belirlediği ölçütlere sadık kalınmış; mümkün olan bütün birimlerin katılımı sağlanmaya çalışılmış, tüm değişen koşullar dikkate alınmıştır. Geleceğe ilişkin idealleri olmayan kurumların fırtınalı bir ortamda yönlerini çabucak kaybedecekleri ve ulaşmak isteyecekleri hedeflerden çok uzaklarda bir yerlerde kendilerini bulacakları açıktır. Stratejik planlamayla, gelişen ve değişen dünya şartlarında bulunmamız gereken rotayı çizmiş oluyoruz. Bundan sonraki aşama, hazırlanan stratejik plan doğrultusunda kendimizi geliştirmemiz ve teknoloji sayesinde de gelişen dünyayı takip ederek gerektiğinde küçük değişiklerle hedeflerimizden şaşmadan stratejik planımızı yeniden düzenlememizdir.

Okulumuz, hazırladığı stratejik plan doğrultusunda hareket ederek bazı noktalarda yaptığı değerlendirmelerle okul gelişimine büyük katkı getireceği inancındadır.

**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.

Tablo1: Stratejik Planlama Ekibi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **AdıSoyadı** | **Ünvanı** | **AdıSoyadı** | **Ünvanı** |
| MUSTAFA AYDIN | OKUL MÜDÜRÜ | SERAP KAHRAMAN | MÜDÜR YARD. |
| MUSA ÖNAL | MÜDÜR YARD. | BÜŞRA KARAHAN | MÜZİK ÖĞR. |
| ASUMAN BAYRAM | OKUL A. B.BAŞ | MAŞİDE SANCAR | ÖZEL EĞT. ÖĞR. |
| ELVAN ÇOBANOĞLU | REHBER ÖĞRETMEN | HALİDE ÇAĞLAYAN | VELİ |
| SÜMEYRA ÖZDOĞAN | GÖR. SAN. ÖĞR. |  |  |
|  |  |  |  |

#### 1.1.1. Stratejik Planlamanın Hukuki Dayanakları

10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01.01.2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 5018 sayılı Kanunda stratejik plan: “***Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.”***

“***Kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izlemesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir.”***

**Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 sayılı Genelge:**

Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığı 2013/26 sayılı genelgesinde ilçe, okul/kurumlarda stratejik plan yapmayı zorunlu kılmış ve bu planlama sürecinde danışmanlık, eğitim, rehberlik hizmetlerinin verilmesi için ARGE birimlerini görevlendirmiştir***.* MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı :**

Hazırlık programı, Bakanlık merkez teşkilatı, il/ilçe milli eğitim müdürlükleri ile okulların ve kurumların stratejik planlarının (2023-2028) hazırlık sürecini kapsamaktadır.

#### 1.1.2. Stratejik Plan Ve Hazırlık Süreci

İzmit Özel Eğitim Uygulama Okulu (I. ve II.Kademe) Müdürlüğü Stratejik plan çalışmalarında Devlet Planlama Teşkilatının Haziran 2006 tarihinde yayımladığı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu ve MEB Stratejik Plan Hazırlama Programı esas alınmıştır.

2024–2028 Stratejik Planının hazırlanması, uygulanması ve kurum performans programının oluşturulması ile ilgili stratejik planlama koordinasyon görevlerini yerine getirmek için görevlendirilmelerin yapılmasının ardından Stratejik Planlama Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur.

#### 1.1.3. Planlama Sürecinin Organizasyonu

Stratejik planlama katılımcı anlayış gerektiren yaklaşımıdır. Kuruluş içinde en üst yöneticiden başlayarak her kademede çalışanların katılımını gerektirir. Stratejik planlama sürecinde temel aktörlerin ve üstlenecekleri işlevlerin belirlenmesi gereklidir.İzmit Özel Eğitim Uygulama Okulu (II. ve II.Kademe) Müdürlüğü Stratejik planlama sürecine dâhil olan birim, kişi ve gruplar aşağıda yer almaktadır:

#### 1.1.4. İzmit Özel Eğitim Uygulama Okulu (I. ve II.Kademe) Müdürlüğü Strateji Geliştirme Kurulu

Okul Müdürü Kurumumuzun üst yöneticisidir. Okul Müdürünün onayı ile Stratejik Plan çalışmalarını takip etmek, ekiplerden bilgi almak ve çalışmaları yönlendirmek üzere ***“İzmit Özel Eğitim Uygulama Okulu (I. ve II.Kademe) Müdürlüğü Strateji Geliştirme Kurulu”*** kurulmuştur.

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir.

Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

**1.1.4. İzmit Özel Eğitim Uygulama Okulu (I. ve II.Kademe) Müdürlüğü Stratejik Plan**

#### Ekibi

Milli Eğitim Bakanlığının 2013/26 no’lu Genelgesi gereği Stratejik Planlama Üst Kurulunun yaptığı ilk toplantıda Okulumuzun Stratejik Planının hazırlanmasında yapılacak işler konusunda planlama ve hazırlık çalışmaları görüşülmüş, Stratejik Planlama çalışmalarının doğrudan yürütmek üzere “**İzmit Özel Eğitim Uygulama Okulu (I. ve II.Kademe) Stratejik Plan Ekibi**” oluşturulmuştur.

Çalışma grubu oluşturulmasında araştırma ve raporlaştırma süreçlerine hâkim, çalışmalara yeterli zamanı ayırabilen, farklı uzmanlık alanlarına sahip ve alanında bilgi birikime sahip özellikteki personelden seçilmiştir. Stratejik Plan Ekibi şu isimlerden oluşmaktadır.

* 1. **Planlama Süreci**

***İzmit Özel Eğitim Uygulama Okulu (I. ve II.Kademe)*** 2024-2028 Stratejik Planının hazırlanmasında Kalkınma Bakanlığı tarafından yayınlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik

Planlama Kılavuzu temel alınmıştır.

Şekil 1: Stratejik Hazırlık Programı

Hazırlık Programının Oluşturulması

Stratejik Planlama Yöntem ve Kapsamı

Stratejik Plan Ekip ve Kurulları

Stratejik Planlama İş Takvimi

Durum Analizi

Tarihi

Gelişim

Mevzuat

Analizi

Faaliyet

Alanları İle

Sunulan

Hizmetler

Paydaş

Analizi

Kurum

İçi

ve

Kurum

Dışı

Analiz

PEST

Analizi

GZFT

Analizi

Vizyonun Belirlenmesi

Misyonun Belirlenmesi

Stratejik Plan Mimarisinin

Belirlenmesi

Sorun ve Gelişim Alanlarının

Belirlenmesi

Temel İlke ve Değerlerin

Belirlenmesi

Temaların

Belirlenmesi

Stratejik

Amaçların

Belirlenmesi

Stratejik

Hedeflerin

Belirlenmesi

Performans

Göstergelerinin

Belirlenmesi

Tedbirlerin

Belirlenmesi

Nihai Stratejik Plan

**İzleme**

**ve**

**Değerlendirme**

Faaliyet

Raporu

**Performans**

**Programı**

Yıllık

performans

hedefleri

ile

faaliyet

ve

projeler

**2.BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

### DURUM ANALİZİ

**2.1. Kurumsal Tarihçe**

Okulumuzun adı: ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU (I. VE II. KADEME)

Okulumuz Kocaeli ili İzmit ilçesinde bulunan ağır otizmli öğrencilerin öğrenim gördüğü bir okuldur.

Okulumuz ilk olarak 2010 yılı Eylül ayında, Hüseyin SOYER ‘ın müdürlüğünde Nuh Çimento İş Okulu zemin katında 6 öğretmen ve 24 öğrenciyle eğitim öğretime başlamıştır. Öğrenci sayısının hızla artması sonucu 2013 yılı Mart ayında Muammer Aksoy İlkokulu zemin katına taşınmıştır. Hala burada 86 öğrenciyle eğitim öğretime devam etmektedir. Birinci kademe 7 kız, 31 erkek ile toplam 38 öğrencidir. İkinci kademe 13 kız, 35 erkekle toplam 48 öğrencidir. Okulumuzda I. kademede 18 ücretli ; II. kademede 26 ücretli ve 2 kadrolu özel eğitim öğretmeni bulunmaktadır. 6 branş öğretmeni, 1 rehber öğretmen, 2 müdür yardımcısı ve 1 müdür ile toplamda 56 öğretmenle eğitim öğretime devam etmektedir.

**Okulumuzun Adresi:** Topçular Mahallesi, Gazanfer Bilge Bul. No: 194 İZMİT/KOCAELİ

**Okulumuzun Telefonu:** 0262 226 20 94

**Okulumuzun Yüzölçümü:** 800 m2’dir.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İli:** KOCAELİ | | | | **İlçesi:** İZMİT | | |
| **Adres:** | Topcular Mh. Gazenfer Bilge Bul. NO.194 İZMİT | | | **Coğrafi Konum (link):** | | 40°46'52.9"N 29°56'07.1"E |
| **Telefon Numarası:** | 0 262 226 20 94 | | | **Faks Numarası:** | | 0 262 2262094 |
| **e- Posta Adresi:** | [747841@meb.k12.tr](mailto:747841@meb.k12.tr) | | | **Web sayfası adresi:** | | [www.izmitocem.meb.k12.tr](http://www.izmitocem.meb.k12.tr)  www.izmitocem2.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | **1.kademe: 747481**  **2.kademe: 748767** | | | **Öğretim Şekli:** | | Tam gün (Tam Gün/İkili Eğitim) |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 2010** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 61 |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 21 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 44 |
| Erkek | 65 | | Erkek | 8 |
| **Toplam** | 86 | | **Toplam** | 52 |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :3,5 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | :10,75 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :1,6 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | :0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | 1.134 TL  (Bir Yıllık) | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | 4.5 |

Derslik sayımız 24’tür..Isınma durumu kaloriferdir (doğalgaz). Elektrik durumu İçeride panodur. İnternet bağlantısı vardır. Toplamda 6 adet bilgisayar vardır. Okul içerisinde (1 adet 1 kabin) erkek öğretmen, (1 adet 3 kabin) bayan öğretmen, (1 adet 3 kabin) erkek öğrenci, (1 adet 3 kabin) bayan öğrenci tuvaleti bulunmaktadır.

Okul Aile birliği başkanımız Asuman BAYRAM ekibiyle beraber okulun ihtiyaçlarını karşılamaya çalışmaktadır. Öğrencilerimiz ilimizin İzmit bölgesinden taşımalı olarak gelmektedirler. Okulumuzun asıl eğitim amacı; Öğrencilerimize günlük yaşam becerilerini ve kendi kendine yetebilme davranışlarını kazandırmaktır. Öğrencilerimizin birçoğunda kendi ihtiyaçlarını ve öz bakım becerilerini gerçekleştirme yeteneği yoktur. Okuma yazma bilmeyen, konuşamayan, tuvalet eğitimi olmayan görme ve fiziksel engelleri olan bireyler mevuttur. Bizler çocuklarımızın her biri için hazırlanan bireysel eğitim programları ile eğitim vermekteyiz.

Tablo 2 :Temel Bilgiler Tablosu

* 1. **Uygulanmak da olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

2024-2028 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile

MEB politikaları, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün hedefleri ile birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir. Ve fakat gerek paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması, gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısı, gerekse içinde bulunduğumuz dönemin hassasiyetine binaen Müdürlüğümüz 2024-2028 döneminde10 vizyonunu geniş bir bakış açısıyla belirlemiştir. Bu nedenle her nekadar benzer nitelikte hedefler belirlenmiş olsa da çeşitlilik ve sayı itibariyle 2024-2028 Stratejik Plan dönemi hedefleri, önceki plan dönemi hedeflerinden farklılık arz etmektedir

* 1. **Mevzuat Analizi**

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası çerçevesinde yürüttüğünüz faaliyetlere ve sunduğunuz hizmetlere dayanak teşkil eden Kanunlar, Kanun Hükmünde Kararnameler, Tüzükler, Yönetmelikler, Yönergeler, Genelgeler ve Bakanlar Kurulu Kararları.

|  |
| --- |
| **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 |

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

##### 2.3.1. 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, |

##### 2.3.2. 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, |

##### 2.3.3. 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. |

##### 2.3.4. 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, |

##### 2.3.5. 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, |

##### 2.3.6. 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, |

##### 2.3.7. 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. |

##### 2.3.8. 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, |

**2.4.** **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** |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol  Kanunu |  9. Madde,   41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı  Stratejik Plan Hazırlama  Performans Programı  Hazırlama  Faaliyet Raporu Hazırlama |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik  Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar  Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren  Stratejik Plan hazırlanması |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak  Performans Programları Hakkında  Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |

**2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

.Tablo 4. Faaliyet Alanı /Ürün ve Hizmetler Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri**  **Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması**  Kayıt-nakil işleri  Devam-devamsızlık  Sınıf geçme  Öğrenci başarısını artırmaya yönelik faaliyetlerin yürütülmesi |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak  Velilere rehberlik etmek  Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Kaynaştırma Etkinlikleri |
| **Sportif faaliyetler** | Futbol, Cimnastik |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Geziler, Koro Etkinlikleri |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Hizmetiçi Eğitim |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Sergi, Defile Etkinlikleri |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Öz bakım becerilerini kazandırma Etkinlikleri |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Veli Memnuniyeti Anketi |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Kaynaştırma Projeleri |
| **Ders dışı faaliyetler** | Halk Oyunları |

##### 2.6. Paydaş Analizi

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

Stratejik planın uygulama sürecinde eş güdümlülük sağlanabilmesi, planın sahiplenilmesi ve sonuçta amacına ulaşabilmesi için paydaş analizinin yapılması, durum belirlemenin önemli unsurlarından biridir. Bu bağlamda paydaş analizi yapılırken aşağıda belirtilen unsurlar göz önünde bulundurulmuştur:

* İzmit Özel Eğitim Uygulama Okulu (I. ve II.Kademe) girdi sağlayanlar,
* İzmit Özel Eğitim Uygulama Okulu (I. ve II.Kademe) tarafından ürün ve hizmet sunulan kişi, kurum ve/veya kuruluşlar,
* İzmit Özel Eğitim Uygulama Okulu (I. ve II.Kademe) işbirliği yaptığı kişi, kurum ve/veya kuruluşlar,
* İzmit Özel Eğitim Uygulama Okulu (I. ve II.Kademe) faaliyetlerinden etkilenenler,
* İzmit Özel Eğitim Uygulama Okulu (I. ve II.Kademe) etkileyen kesimler.

Şekil 2: Okul Temel Paydaşları

Öğretmen Okul

Kurulları Müdürü

Zümre ve Okul Aile

Kurullar Birliği Başkanı

Okul Müdür

Yardımcısı

Bu unsurlar göz önünde bulundurularak yapılan beyin fırtınası sonucunda belirlenen paydaşlar özelliklerine göre tablodaki gibi sınıflandırılmıştır. Stratejik planlama ekibi, kendi içinde yaptığı işbölümü ile paydaşlarla okulların gerçekleştirdiği faaliyetlerden nasıl etkilendikleri, okullardan neler bekledikleri, okulların güçlü ve zayıf yönleri paydaş grubunun sayısına ve özelliğine uygun olan teknik ve/veya araçlar (görüşme, anket, nominal grup vb.) kullanılarak belirlenmiştir.

Paydaşlardan alınan verilerle stratejik plan amaç ve hedefleri belirlenmiş ve paydaşlara bununla ilgili dönüt verilmiştir.

Paydaş görüşlerinin alınması ve plana yansıtılması önemli bir aşama olarak görüldüğünden paydaşların tespitinin ardından önceliklendirilmesine ihtiyaç duyulmuştur. Bu aşamada hangi paydaşla nasıl bir yöntemle veri toplanacağına karar verilmiştir. Önceliklendirme aşamasında ilk olarak bir önceki aşamada sıralanan ve paydaş türüne göre gruplara ayrılan paydaşların her birine, kurumumuzun faaliyetlerini etkileme derecesi ve paydaş taleplerine verilen öneme göre Devlet Planlama Teşkilatının Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu’nda yer alan “Paydaş Önceliklendirme Matrisi” temel alınarak belirlenmiştir. Belirlenen önceliklerin kapsamlı olarak değerlendirilmesi için stratejik planlama koordinasyon ekibi tarafından “paydaş etki/önem ölçeği” tasarlanmış paydaşlarla gerçekleştirilebilecek çalışmaların önemi ve etkisine yönelik puanlama yapılmıştır. Etki, paydaşın kurumun faaliyet ve hizmetlerini planlama, yönlendirme, destekleme ya da olumsuz etkileme gücüne göre puanlanırken; önem, paydaşların beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğe göre puanlanmıştır. Kurum faaliyetini etkileme derecesini belirlemek için 1, 2 ve 3 puan alan paydaşlar için izle (İ); 4-5 puan alan paydaşlar için bilgilendir (B) kararı alınmıştır. Yine paydaşların taleplerine verilen önem kararı için ise 1, 2 ve 3 puan alan paydaşlar için gözet (G); 4-5 puan alan paydaşlar için Birlikte Çalış (B) kararı alınmıştır.

Tablo 5: Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaşlar** | **Kurum içi/dışı** | |  |  | **Paydaş Türü** | |  |  |
| **Dış**  **Paydaş** | **İç**  **Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hedef**  **Kitle** | **Temel**  **Ortak** | **Stratejik**  **Ortak** | **Tedarikçi** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı** | **X** |  |  |  |  | **X** |  |  |
| **İzmit Kaymakamlığı** | **X** |  |  |  |  | **X** |  |  |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** | **X** |  |  |  |  | **X** |  |  |
| **İzmit İlçe Özel İdaresi** | **X** |  |  |  |  | **X** |  |  |
| **İzmit Halk Eğitim Merkezi** | **X** |  |  |  |  |  | **X** |  |
| **İzmit RAM** | **X** |  |  |  |  |  | **X** |  |
| **Öğretmenler** |  | **X** |  | **X** |  |  |  |  |
| **Okul İdaresi** |  | **X** | **X** |  |  |  |  |  |
| **Öğrenciler** |  | **X** |  |  | **X** |  |  |  |
| **Yardımcı Personel** |  | **X** |  | **X** |  |  |  |  |
| **Veliler** | **X** |  |  |  | **X** |  |  |  |
| **Okul Aile Birliği** |  | **X** |  |  |  | **X** |  |  |
| **Esnaflar** | **X** |  |  |  |  |  | **X** |  |
| **İzmit Belediyesi** | **X** |  |  |  |  |  | **X** |  |
| **İzmit Emniyet Müdürlüğü** | **X** |  |  |  |  |  |  | **X** |
| **İzmit İlçe Jandarma Komutanlığı** | **X** |  |  |  |  |  |  | **X** |
| **Hayırseverler** | **X** |  |  |  |  |  | **X** |  |
| **Topçular Muhtarlığı** | **X** |  |  |  |  |  |  | **X** |
| **İzmit Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi** | **X** |  |  |  |  |  | **X** |  |
| **İzmit Mal Müdürlüğü** | **X** |  |  |  |  |  |  | **X** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Paydaş:** | Kurum faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kişi, grup veya kurumlar |
| **İç Paydaşlar:** | İzmit Özel Eğitim Uygulama Okulu (I. ve II.Kademe) faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kurum içindeki kişi ve gruplar. |
| **Dış Paydaşlar(Temel Ortak, Stratejik**  **Ortak, Tedarikçiler):** | İzmit Özel Eğitim Uygulama Okulu (I. ve II.Kademe) faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kurum dışındaki kişi, grup ve kuruluşlar. |
| **Hedef Kitle:** | İzmit Özel Eğitim Uygulama Okulu (I. ve II.Kademe) ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan ya da bunlardan yararlanan kişi ya da kurumlar |
| **Temel Ortak:** | İzmit Özel Eğitim Uygulama Okulu (I. ve II.Kademe) ile mevzuatla belirlenmiş idari bağı olanlar |
| **Stratejik Ortak:** | İzmit Özel Eğitim Uygulama Okulu (I. ve II.Kademe) ile zorunlu olmayan, karşılıklı yarara dayalı ilişki içinde olanlar |
| **Lider:** | İzmit Özel Eğitim Uygulama Okulu (I. ve II.Kademe) idari personeli |

Tablo 6: Paydaş Etki / Önem Analizi Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **Paydaşla rın Okula**  **Etkisi** | | **Taleplere**  **Önem**  **Veren** | | **Paydaşın Kurum**  **Faaliyetlerini etkileme derecesi** | **Paydaşın taleplerine verilen önem** |
| **Zayıf/ İzle** | **Güçlü/ Bilgilendir** | **Önemsiz/**  **Çıkarlarını Gözet** | **Önemli/ Birlikte**  **Çalış** | **Tam 5, Çok 4, Orta 3, Az 2, Hiç 1** | |
| **1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir** | **1,2,3 Gözet**  **4,5 Birlikte Çalış** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı** |  | **X** |  | **X** | **5** | **5** |
| **İzmit Kaymakamlığı** |  | **X** |  | **X** | **5** | **5** |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | **X** |  | **X** | **5** | **5** |
| **İzmit İlçe Özel İdaresi** |  | **X** |  | **X** | **5** | **5** |
| **İzmit Halk Eğitim Merkezi** |  | **X** |  | **X** | **5** | **5** |
| **İzmit RAM** |  | **X** |  | **X** | **5** | **5** |
| **Öğretmenler** |  | **X** |  | **X** | **5** | **5** |
| **Okul İdaresi** |  | **X** |  | **X** | **5** | **5** |
| **Öğrenciler** |  | **X** |  | **X** | **5** | **5** |
| **Yardımcı Personel** |  | **X** |  | **X** | **5** | **5** |
| **Veliler** | **X** |  |  | **X** | **4** | **4** |
| **Okul Aile Birliği** | **X** |  |  | **X** | **4** | **4** |
| **Esnaflar** | **X** |  | **X** |  | **3** | **3** |
| **İzmit Belediyesi** | **X** |  | **X** |  | **2** | **4** |
| **İzmit Emniyet**  **Müdürlüğü** | **X** |  | **X** |  | **2** | **4** |
| **İzmit İlçe Jandarma Komutanlığı** | **X** |  | **X** |  | **2** | **4** |
| **Hayırseverler** | **X** |  |  | **X** | **4** | **4** |
| **Muhtar** | **X** |  | **X** |  | **1** | **2** |
| **İzmit Mal Müdürlüğü** |  | **X** |  | **X** | **2** | **3** |

Paydaş Etki / Önem Analizi Matrisi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **İç Paydaş/Dış Paydaş** | **Neden Paydaş** | **Önceliği** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı** | **Dış Paydaş** | Bağlı Olduğumuz Merkezi İdare | **1.** |
| **Kocaeli Valiliği** | **Dış Paydaş** | Bağlı Olduğumuz Mülki İdare | **1.** |
| **İzmit İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** | **Dış Paydaş** | Bağlı Olduğumuz Üst İdare | **1.** |
| **İzmit İlçe Özel İdaresi** | **Dış Paydaş** | Bağlı Olduğumuz Üst İdare | **1.** |
| **İzmit Halk Eğitim Merkezi** | **Dış Paydaş** | Tedarikçi, Dolaylı Hizmet veren | **2.** |
| **İzmit RAM** | **Dış Paydaş** | Tedarikçi, Hizmet Alan İşbirliği | **2.** |
| **Öğretmenler** | **İç Paydaş** | Eğitim ve öğretim hizmetlerini sunan | **1.** |
| **Okul İdaresi** | **İç Paydaş** | Okul hizmetlerini yöneten ve organize eden | **1.** |
| **Öğrenciler** | **İç Paydaş** | Varoluş nedenimiz-hizmet alanlarımız | **1.** |
| **Yardımcı Personel** | **İç Paydaş** | Temizlik ve yemek hizmetlerini yapan | **1.** |
| **Veliler** | **Dış Paydaş** | Tedarikçi doğrudan ve dolaylı hizmet alan | **1.** |
| **Okul Aile Birliği** | **İç Paydaş** | Okul olanaklarını mevzuata bağlı olarak kullanımı ve aile iş birliğini sağlayan birim | **1.** |
| **Esnaflar** | **Dış Paydaş** | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar | **2.** |
| **İzmit Belediyesi** | **Dış Paydaş** | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar | **1.** |
| **İzmit İlçe Emniyet Müdürlüğü** | **Dış Paydaş** | Güvenlik hizmetlerimizi satın aldığımız kurumlar | **1.** |
| **İzmit İlçe Jandarma Komutanlığı** | **Dış Paydaş** | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar | **2.** |
| **Hayırseverler** | **Dış Paydaş** | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar | **2.** |
| **Topçular Muhtarlığı** | **Dış Paydaş** | Kurum çevresi | **3.** |
| **İzmit Mal**  **Müdürlüğü** | **Dış Paydaş** | Okul ödemelerini yapan | **1.** |

Paydaşların analizinin ardından belirlenen paydaşlardan BB (Bilgilendir, Birlikte Çalış) sonucu alınan paydaşlarla yüz yüze görüşme; İG (İzle –Gözet) sonucu alınan paydaşlarla ise anket yoluyla bilgi toplanmıştır. Anketten yararlı bilgiler elde edebilmek için anketin hazırlık ve uygulama sürecine özel önem gösterilmiş. Eğitim yöneticileri, veliler ve öğrencilerden anketler yoluyla veriler toplanmıştır. Diğer veri toplama aracımız ise görüşmelerdir. Detaylı bilgi toplamak istediğimiz paydaşlarımızla problemlerin, uygulamaların daha geniş kapsamda keşfedilmesi amacıyla öğretmen, öğrenci, veli ve yöneticilerden oluşan gruplarla yüz yüze görüşme yapılmıştır.

Ayrıca ortak iş ve işlemlerin yürütüleceği dış paydaşlarla yüz yüze görüşmeler yoluyla bilgiler toplanmıştır.

##### 2.7. Kuruluş İçi Analiz

Kurum içi analiz çalışmasında; İzmit Özel Eğitim Uygulama Okulu ( I. ve II.Kademe) teşkilat yapısı, insan kaynakları, karar alma işlemleri ve süreçleri, eğitimde teknoloji kullanımı, teknolojik alt yapı ve donanımı, bilgi ve iletişim teknolojileriyle yürütülen proje ve faaliyetleri, eğitimin finansmanı (mali kaynaklar), fiziksel kapasitesi analiz edilmiştir.

Kurum içi analiz çalışmasında okulumuzun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek iç ortamdan kaynaklanan ve kurumumuzun kontrol edebildiği koşulları ve eğilimleri inceleyerek değerlendirdik. Kurum içi analizi yaparken kurumuzun sahip olduğu beşeri kaynakları tespit ettik.

Kurumumuzun sahip olduğu insan kaynaklarının, beşeri kaynakları ne kadar kullandığını yine kurum içi analiz yaparak belirledik.

##### 2.7.Öğretmen, Yönetici ve Veli Anket Bulguları

İzmit Özel Eğitim Uygulama Okulu (I. ve II.Kademe) Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından veli, öğretmen ve okul çalışanlarından oluşan gruplara anket soruları yöneltilmiştir. Anket sonucunda toplanan veriler analiz edilerek planın GZFT (SWOT) analizi bölümünde yararlanılmak üzere aşağıdaki tablolarda sunulmuştur.

Öğrencilere anket uygulama imkânı bulunmadığından anketler velilere sunulmuştur. Memnuniyet anketlerinin sonucunda Sınıf ortamı ve Okulun fiziki ortamı alanları anket formundaki diğer alanlara göre daha düşük puan aldığı görülmüş olup iyileştirmeye açık alan olarak tespit edilmiştir.

Tablo 7: Veli Memnuniyeti Anketleri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **VELİ MEMNUNİYET ANKET GÖSTERGELERİ** | **2022-2023 OKUL ORTALAMASI** |
| **1** | a) Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma | % 95 |
| **2** | b) İletişim | % 95 |
| **3** | c) Dilek Öneri ve Şikayetler (dinleme, dikkate alma, yanıtlama) | % 95 |
| **4** | d) Güvenirlik | % 95 |
| **5** | e) Rehberlik ve Yönlendirme Hizmetleri | % 95 |
| **6** | f) Güvenlik | % 95 |
| **7** | g) Kararlara Katılım | % 95 |
| **8** | h) Öğrenci İşleri | % 96 |
| **9** | i) Ders Programları | % 94 |
| **10** | j) Sınıf Ortamı | % 88 |
| **11** | k) Ders Araç ve Gereçleri | % 80 |
| **12** | l) Ders Arası (dinleme ve ihtiyaçlarını karşılama yeterliliği) | % 90 |
| **13** | m) Okulun Fiziki Ortamı | % 85 |
| **14** | n) Yemekhane | % 94 |
| **15** | o) Sosyal, Kültürel, Bilimsel, Sportif vb. Faaliyetler | % 90 |
| **16** | p) Değerlendirme, Ödül, Takdir, Teşekkür | % 90 |
| **17** | r) Olumlu Davranış Kazanma | % 90 |
| **Genel Memnuniyet Ortalaması:** | | % 95 |

Tablo 8: Öğretmenler ve Çalışanlar Memnuniyet Anketleri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **SORU ALANLARI** | **ÖĞRETMEN VE ÇALIŞANLAR** |
| **1** | Kariyer Geliştirme | % 80 |
| **2** | İletişim | % 90 |
| **3** | Yetkilendirme | % 88 |
| **4** | Fırsat Eşitliği | % 90 |
| **5** | Kararlara Katılım | % 90 |
| **6** | Yönetimden Memnuniyet | % 94 |
| **7** | Takdir-Tanıma Sistemi | % 80 |
| **8** | Performans Değerlendirme Sistemi | % 80 |
| **9** | Kurumun Vizyon, Misyon ve Değerlerine İlişkin Algılamalar | % 90 |
| **10** | Destek (moral, motivasyon, kariyer, ekipman vb.) | % 84 |
| **11** | Kurumda Bulunan Araç-Gereçler | % 80 |
| **12** | Kurum Ortamı (fiziki şartlar ve psiko-sosyal şartlar) | % 88 |
| **13** | Çalışanlara Kurum Tarafından Sağlanması Gereken Hizmetler | % 85 |
| **14** | Ücret ve Ücret Dışı Ödemeler | % 90 |
| **15** | Kurumun Çevre Politikası ve Çevre Üzerindeki Etkisi | % 90 |
| **16** | Kurumun Yerel ve Genel Toplum İçindeki Rolü | % 95 |
|  | **GENEL ORTALAMA** | % 92 |

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

Okulumuz öğrenci profili orta ve ağır dereceli zihin engelli öğrencilerden oluştuğu için öğrencilere anket uygulanmamaktadır.

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

Okulda yapılan olumlu işler takdir edilir. Genel Ortalama : 4,28

Bu okulda çalışmaktan gurur duyuyorum. Genel Ortalama :4,80

Okulda dile getirdiğim öneriler/şikâyetler dikkate alınmaktadır. Genel Ortalama : 4,46

**Veli Anketi Sonuçları:**

Dilek, Öneri ve Şikâyetler Genel Ortalama : 4,46

Güvenilirlik Genel Ortalama: 4,51

Eğitim/Öğretim Faaliyetleri (Sınıf Atmosferi) Genel Ortalama: 4,63

**2.7.1. Teşkilat Yapısı**

Okulumuzda, eğitimin evrenselliği ilkesi ile “Eğitimde Feda Edilecek Tek Bir Birey Yoktur” , “Tüm Öğrenciler Öğrenebilir” ve “Eğitim her engeli aşar.” anlayışı üzerine akademik bilgi, sosyal beceri ve davranışları kazandırmaya dayalı bir kurum kültürü oluşturulmaya çalışılmaktadır. Bunun bir gereği olarak her türlü öneri, bilgi ve uygulamalar mevzuatına veya akademik bilgi ve kültüre dayandırılmaya çalışılmaktadır.

Okulumuz personeli arasında saygı ve empatiye dayalı bir iletişim, üst düzeyde paylaşım, yardımlaşma vardır. Toplantılarda mevzuat tekrarından daha çok personeli güçlendirmeye yönelik bilgi alışverişine ağırlık verilmektedir. Okulumuzun temel değeri öğrencidir. Okulumuzun tüm çalışanları değerlidir, önemlidir ve kuruma aidiyet duyar.

Şekil 3: Okulumuz Teşkilat Yapısı

MÜDÜR

ÖĞRETMENLER KURULU

MÜDÜR YARDIMCISI

OKUL AİLE BİRLİĞİ

KOMİSYONLAR

BÜRO HİZMETLERİ

REHBER ÖĞRETMENLER

YARDIMCI HİZMETLER

KURULLAR

ZÜMRE VE ŞUBE

ÖĞRETMENLERİ

ÖZEL EĞİTİM VE BRANŞ

ÖĞRETMENLERİ

ÖGRENCİLER

##### 2.7.2. İnsan Kaynakları

###### 2.7.2.1. Çalışan Bilgileri

###### Tablo 9 : Okul Çalışanlarına İlişkin Bilgiler Tablosu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **UNVANI** | **ERKEK** | **KADIN** | **TOPLAM** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | 2 | 1 | 3 |
| Okul Öncesi Öğretmeni | - | - | - |
| Özel Eğt. Öğretmeni | 0 | 2 | 2 |
| Branş Öğretmeni | 1 | 5 | 6 |
| Rehber Öğretmen | - | 1 | 1 |
| İdari Personel | - | - | - |
| Yardımcı Personel |  | 1 | 1 |
| Güvenlik Personeli | - | - | - |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | 3 | 10 | 13 |

Tablo 10 :Okul Yöneticilerine İlişkin Bilgiler Tablosu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** |  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| **1** | Müdür |  | 1 | - | 1 |
| **2** | Müdür Yrd. |  | 1 | 1 | 2 |

Tablo 11: Okul Yöneticileri Eğitim Durumu Tablosu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2023 Yılı İtibari İle** | |  |
| **Kişi Sayısı** |  | **%** |
| Ön Lisans | - |  | - |
| Lisans | 3 |  | 100 |
| Yüksek Lisans |  |  |  |

Tablo 12: Okul Yöneticileri Yaş Durumu Tablosu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2023 Yılı İtibari İle** | |  |
| **Kişi Sayısı** |  | **%** |
| 20-30 |  |  |  |
| 30-40 |  |  |  |
| 40-50 | 2 | 100 |  |
| 50+... | 1 | 100 |  |

Tablo 13: Okul Yöneticileri Hizmet Süresi Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-5 Yıl | - |
| 6-10 Yıl | - |
| 11-15 Yıl | - |
| 16-20 Yıl |  |
| 21+ Yıl | 3 |

Tablo 14: Okul Mevcut Öğretmen Durumu Tablosu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **BRANŞI** | **ERKEK** | **KADIN** | **TOPLAM** |
| 1 | Özel Eğitim Sınıf Öğretmeni | 0 | 2 | 2 |
| 2 | Rehber Öğretmeni | - | 1 | 1 |
| 3 | Müzik Öğretmeni | 1 | 1 | 2 |
| 4 | Beden Eğitimi Öğret | - | 2 | 2 |
| 5 | Görsel Sanatlar Öğretmeni | - | 2 | 2 |
| 6 | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni | - | - | - |
| 7 | Ücretli Özel Eğitim Sınıf Öğr. | - | 2 | 2 |
|  | TOPLAM | 1 | 10 | 12 |

Tablo 15: Mevcut Öğretmen Yaş Dağılımı Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **Kişi Sayısı** |
| 20-30 | 2 |
| 30-40 | 5 |
| 40-50 | 4 |
| 50+... | 1 |

Tablo 16: Okul Mevcut Öğretmen Hizmet Süresi Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-3 Yıl |  |
| 4-6 Yıl | 2 |
| 7-10 Yıl | 2 |
| 11-15 Yıl | 4 |
| 16-20 Yıl | 2 |
| 21+... üzeri | 2 |

Tablo 17: Okul Mevcut Hizmetli / Memur Durumu Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet**  **Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | - | - | Lise | - | - |
| 2 | Hizmetli | 1- | - | İlkokul Ortaokul | 22  - | 1  - |
| 3 | Sözleşmeli İşçi (İŞKUR) | - | - | Ortaokul | - | - |

Tablo 18: Okul Mevcut Rehberlik/Hizmetleri Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 İle İlgili Düzenlenen**  **Eğitim/ Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı** | | |
| **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Veli**  **Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere Yönelik** |
| **1** | **1** | **1** | **1** | **74** | **1** | **74** | **1** | **-** | **1** |

##### 2.7.3. Teknolojik Düzey

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

Tablo 19: Okul Mevcut Teknolojik Kaynaklar Tablosu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Mevcut Durum** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta Sayısı | 0 | X |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 5 | 4 |
| Projeksiyon Sayısı | 1 | 5 |
| TV Sayısı | 2 | 10 |
| Yazıcı Sayısı | 4 | 1 |
| Fotokopi Makinesi Sayısı | 1 | 3 |
| İnternet Bağlantı Hızı | ADSL | X |

Tablo 20: Fiziki Mekân Durumu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  | 1 |  |
| Ekipman Odası | X |  | 1 |  |
| Kütüphane |  | X |  | 1 |
| Rehberlik Servisi | X |  | 1 |  |
| Resim Odası | X |  | 1 |  |
| Müzik Odası | X |  | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | X |  | 1 |
| Spor Salonu |  | X |  |  |

**2.7.4 Mali Kaynaklar**

Müdürlüğümüzün 2024-2028 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri de

dikkate alınarak tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur.

Tablo 21: Kaynak Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 393811,58 | 450.000 | 500.000 | 550,00 | 600,00 | 650,00 |
| Okul Aile Birliği | 12054,83 | 2000 | 3000 | 3500 | 4000 | 5000 |
| Özel İdare | X | X | X | X | X | X |
| Kira Gelirleri | X | X | X | X | X | X |
| Döner Sermaye | X | X | X | X | X | X |
| Dış Kaynak/Projeler | X | X | X | X | X | X |
| Diğer | X | X | X | X | X | X |
| TOPLAM | 414866,41 | 452.000 | 503.000 | 553.500 | 604.000 | 655.000 |

Tablo 22: Gelir-Gider Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 22343,51 | 8000 | 32670,64 | 12000 | 72771,06 | 15300,00 |
| Küçük Onarım | 3816,76 | 5050,39 | 46611,56 |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |
| Telefon | 526,75 | 620,25 | 859,50 |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye | 10000 | 15000 | 10000 |
| **GENEL** | 22343,51 | 32670,64 | 72.771,06 |

**2.7.5. İstatistiki Veriler**

Genel öğrenci mevcudumuz 89 , ortalama sınıf mevcudu sayısı 4, mevcudu en fazla olan sınıf sayısı 8,en az 4, kaynaştırma olan öğrenci yok.

1. Açılan kurs yok.
2. Özel Eğitim Okulu olduğundan il başarısı, akademik başarı bulunmamaktadır.Mevcut oran % 20
3. Yapılan sosyal faaliyetler:

* Cumhuriyet Bayramı (29 Ekim)
* Kızılay Haftası ( 29 Ekim – 4 Kasım )
* Atatürk Haftası ( 10-16 Kasım )
* Öğretmenler Günü(24 Kasım)
* Dünya Engelliler Günü ( 3 Aralık)
* Tutum Yatırım ve Türk Malları Haftası (12-18 Aralık)
* Sivil Savunma Günü (28 Şubat)
* Yeşilay Haftası (1 Mart)
* İstiklal Marşı’nın Kabulü ve Mehmet Akif Ersoy’u Anma Günü ( 12 Mart )
* 18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma Günü (12 Mart)
* Dünya Down Sendromluları Günü (21 Mart)
* Dünya Otizm Farkındalık Günü (2 Nisan )
* Trafik ve İlk Yardım Haftası ( Mayıs ayının ilk Haftası )
* Anneler Günü ( Mayıs ayının İkinci Pazarı )
* Engelliler Haftası (10-16 Mayıs )
* 19 Mayıs Atatürk’ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı
* Etik Günü ( 25 Mayıs )

Okulumuzun tüm öğretmenleri yapılan sosyal faaliyetlerde aktif olarak görev almıştır.

1. Özel Eğitim Uygulama Okulu Görsel sanatlar öğretmenleri Sergi düzenlemiştir. Tüm öğretmen, öğrenci ve velilerin katılımı ile yıl sonu gösterileri yapılmıştır.
2. Özel Eğitim Uygulama Okulu olduğumuzdan dolayı Bilimsel çalışmalar yapılamamıştır.
3. Özel Eğitim Uygulama Okulu olduğumuzdan dolayı Bilimsel yayınlar yapılamamıştır.
4. Atletizm, takımı oluşturuldu. Atletizmde 5 öğrencimiz derece almıştır.
5. Okulumuzda devamsızlık problem yaşanmıyor.
6. İzmit Özel Eğitim Uygulama Okulu olduğundan dolayı kulüp çalışmalarında proje yapılamamıştır.
7. Personel devamsızlığında süreklilik yaşanmıyor.
8. Okulda bulunan tüm öğretmenler, 89 öğrenci ve veliler Rehberlik Hizmetlerinden etkin faydalanabilmektedir. Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarından ziyaret ve staja gelen bireylere ve öğrencilere okulumuzu, özel gereksinimli bireylerin özelliklerini anlatan ve tanıtan çalışmalar sürdürülmektedir.
9. Özel gereksinimli bireylerin Eğitim Öğretim görmesi için gerekli tüm önlemler alınmıştır. Bu önlemler;Görme engelliler için yürüyüş yolu,ngelli rampası, asansör v.b
10. Okula ulaşım servisle sağlanmaktadır.
11. Spor oyun odaları, yaygın eğitime bağlı kurslar, İdari odalar, öğretmenler odası, sıkça kullanılmaktadır. Binanın dış yalıtımı mevcuttur.
12. Özel Eğitim Uygulama Okulu olduğundan kantin bulunmamaktadır. Yemek Öğretmenevinden getirilmektedir. Okulumuz doğalgazla ısınmaktadır.
13. Sivil Savunma için teçhizatlar yenilenildi; elektrik panoları ve yangın tüplerinin periyodik bakımları yapıldı. Okulumuzda deprem tatbikatı yapıldı.
14. Zıt kavramlar kartları, eşleştirme kartları, kavram kartları, puzzle, beceri küpleri v.b materyaller kullanılmaktadır.
15. Velilerin okul ortamında planlı programlı kurs ve eğitimlere katılmaları sağlanmıştır.
16. Milli Eğitim Müdürlüğü ve bünyesindeki okullar, Ram, Kocaeli Üniversitesi, Kocaeli ve İzmit Belediyesi, Sağlık ve Emniyet Kurumları, STK’lar ve Özel Kuruluşlarla da işbirliği sağlanmaktadır.
17. Okulumuz velilerinin daha güçlü gelecek algısı sağlamak amacıyla ekonomik getirisi de olan ve psikilojilerini pozitif etkileyen ve bir arada uyum içinde hareket etmenin önemini algılamalarını sağlayan okul bünyesinde kurslar açılmış ve ürettikleri malzemeler sergilenmiştir.

**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 23. PESTLE Analiz Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * 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 |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma.) | |

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

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.

##### 2.9.1. İç Faktörler

2.6.1.1. Güçlü Yönler

Tablo 24: GZFT Listesi

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Eğitim ve öğretimin merkezinde olan; bireysel farklılıklarına göre eğitim alan. |
| Çalışanlar | Çalışanlarımızın uyumlu ve iş birliği içinde çalışma ve kurum kültürüne sahip olması |
| Veliler | Okul Aile Birliğinin aktif çalışması |
| Bina ve Yerleşke | Okulun yeni olması |
| Donanım | ADSL bağlantısının olması |
| Bütçe | Okul bütçesinin var olması |
| Yönetim Süreçleri | Yönetim kadrosunun kadrolu yöneticilerden oluşması |
| İletişim Süreçleri | Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması |

2.6.1.2. Zayıf Yönler

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Öğrencilerimizin bireysel farklılıklarının olması verilecek olan kazanımlarımızın öğretilme sürecinin uzamasına neden olmaktadır. |
| Bina ve Yerleşke | Özel eğitim öğrencilerimiz açısından okulumuzun büyüklüğü, betonarme ve katlı olması; okul bahçe girişinin trafik yoğunluğunun olduğu tarafta olması. |
| Veliler | Velilerin sürekli eğitim öğretim dışı hususlarda öğrencileri hakkında öğretmenlerden bilgi talep etmesi |
| Çalışanlar | Okulumuzun büyüklüğünden dolayı temizliği ve bakımında sayıca yetersiz kalınıyor. |
| Donanım | Gelişen teknoloji, öğrenme-öğretme yöntem ve tekniklerinin değişim ve gelişim içerisinde olması ve öğrencilerimizin özel durumlarından dolayı sürekli donanım ihtiyacımız bulunmaktadır. |
| Bütçe | Sosyal etkinliklerin çeşitlendirilebilmesi için yeterli kaynağın olmaması |
| Yönetim Süreçleri | Aile-öğrenci öğretmen ilişkisini düzenlerken ailelerimizden destek alamayışımız. |
| İletişim Süreçleri | Okul-aile ve öğretmen arasında olması gereken iletişim kanallarını kullanmada ailelerimizin ilgisiz olması. |

##### 2.9.2. Dış Faktörler

2.9.2.1. Fırsatlar

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Siyasi erkin, bazı bölgelerdeki eğitim ve öğretime erişim hususunda yaşanan sıkıntılarınçözümünde olumlu katkı sağlaması |
| Ekonomik | Eğitim öğretim ortamlarının geliştirilmesi |
| Sosyolojik | Koruma altındaki engelli öğrencilere de eğitim verilmesi |
| Teknolojik | Teknoloji aracılığıyla eğitim öğretim faaliyetlerinde ihtiyaca göre altyapı, sistem vedonanımların geliştirilmesi |
| Mevzuat-Yasal | Bakanlığın mevzuat çalışmalarında yeni sisteme uyum sağlamada yasal dayanaklara sahipolması |
| Ekolojik | Çevre duyarlılığı olan kurumların MEB ile iş birliği yapması, Belediyelerin (gerek Büyükşehir gerekse ilçe belediyesinin) okul bahçesinin ağaçlandırılması ve temizlenmesi konusunda yardımda bulunması |

2.9.2.2. Tehditler

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Engelli ailelerinin yaşadıkları olumsuz psikolojik durumlarını ortadan kaldırılacak hedeflerin gerçekleşmesinde yetersiz kalınması. Okul bahçe kapısnın olduğu cadde de araç yoğunluğunun fazla olması. |
| Ekonomik | Velilerin Sosyo-ekonomik düzeylerinin zayıflığı. |
| Sosyolojik | Öğrenci ailelerinin; öğrencinin engelliliği kabullenmesinde zorluk çekmeleri ve öğrenciyi toplum içerisine çıkarmada zorlanması. |
| Teknolojik | Öğrencilerimizin teknolojik ürünlere olan aşırı bağlılıklarından(cep telefonu, tabletlerde oyun oynama istekleri) dolayı eğitim öğretime katılmada sıkıntı yaşamaları. |
| Mevzuat-Yasal | Mahalli ve merkezi hizmetiçi faaliyetlerin azlığı. E-okul sisteminin özel eğitime uygunluğunun yetersiz olması. |
| Ekolojik | Okulun öğrencilerinin çevreye farkındalığının geç olgunlaşması  Okul bahçesinin ağaçlandırılmasıyla beraber sulama sorunun olması. |

##### 

##### 2.10 Tespit Ve İhtiyaçlarin Belirlenmesi

##### Öğrenci sağlık sorunları, özel eğitim alanından mezun olmayan ücretli öğretmenlerle çalışıyor olmamız, ihtiyaç bildirilen ödeneklerin gecikmesi, okul güvenliğinin sağlanmasında resmi özel güvenlik görevlisinin istihdam edilmemesi başlıca sorunlarımızdandır.

##### Rehberlik araştırma merkezi’nin öğrenci durumlarına uygun doğru rapor vermeyişi sonucu öğrencinin okulumuza yanlış yönlendirilmesi, yolun okulun yakınından geçmesi tehlike arz etmektedir. Okulumuzun özel ve tüzel kişiler tarafından yeterince tanınmaması.

**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 kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1. **Misyonumuz**

Öğrencilerimizin günlük hayatı içerisinde istisnasız her alanda yer alabilmelerine başka bireylere bağımlı olmadan hayatlarını sürdürebilmelerini sağlamak ve yaşadığımız toplumda “Ben de varım” diyebilen bağımsız yaşam becerileri geliştirmiş, bireyler yetiştiren tarihi dokusu ve modern eğitim anlayışıyla özel eğitim alanında örnek gösterilen projelere imza atan aydınlık bir kurum olacağız.

Yaşadığımız toplumda “Ben de varım” diyebilen bağımsız yaşam becerileri geliştirmiş bireyler yetiştiren aydınlık bir okul olmak.

3.2.**Vizyonumuz**

Türk Milli Eğitim sisteminin temel amaç ve ilkeleri doğrultusunda engelli bireylerin evrensel ve anayasal haklarını gözetmek suretiyle zorunlu eğitim çağında yer alan zihinsel engelli öğrencilerin okula kazandırılmalarını öğrencilerimizin akademik, toplumsal, iletişimsel, duyuşsal, psikomotor ve tüm gelişim özellikleri açısından eğitilmelerini dezavantajlı gruplarla ilgili toplumda farkındalık kazanılmasını görev edinmiş özel yetiştirilmişöğretmenler,özel geliştirilmiş programlar, özel olarak hazırlanmış materyaller ve çevresel düzenlemelerle, bilgi çağının tüm teknolojik ve bilimsel yöntemlerini kullanarak, öğrencilerimizin ilgi, yetenek ve en önemlisi bireysel gereksinimleri doğrultusunda eğitim vererek gelecekte hayatını tamamen bağımsız yaşayabilen mutlu, üretken bireyler yetiştirmek için buradayız.

3.3. Temel Değerler

3.3.1. İlkelerimiz

İzmit Özel Eğitim Uygulama Okulunda çalışan personel tarafından benimsenmiş olan değerler aşağıda belirtilmiştir:

İzmit Özel Eğitim Uygulama Okulu, Cumhuriyetin temel ilkeleri ve anayasal haklar doğrultusunda; Eğitimde feda edilecek fert yoktur anlayışı ile;

* + Çevremizdekilere karşı saygılı davranırız
  + Merkezimizde iletişim kanalları herkese açıktır.
  + Sevgi, saygı, hoşgörü anlayışını benimseriz.
  + Hizmetten yararlananların memnuniyeti bizim için önemli ve önceliklidir.
  + Çalışanların iş doyumu, iş yeri mutluluğu, dayanışma ve iş birliği önemlidir.
  + Karar sürecinde herkesin katılımını sağlarız.
  + Problemler çözülmek için vardır, değerlerine bağlı kalarak eğitim veririz.

3.3.2. Değerlerimiz

* Vatanını ve milletini seven Atatürk ilke ve inkılaplarını özümsemiş milli ve manevi değerlere bağlı yeniliklere açık olmak.
* Ekip ruhuyla çalışmak.
* Her anlamda adalet ve eşitliği sağlamak.
* Öğrencilerimizi günlük hayatın içine kanalize etmek.
* Engelli bireylerin evrensel ve anayasal haklarını gözetmek.
* Kaynakları etkin ve yerinde kullanmak.
* Zorunlu eğitim çağında olan zihin engelli ve otizmli her öğrenciyi okula kazandırmak.
* Koşulsuz Kabul
* Empatik Yaklaşım
* Çalışanı Ön Plana Çıkarma
* Astlardan Gelen Fikirlere Değer Verip Değerlendirme
* Her Çalışana Değer Verme, Eşit Fırsat Tanıma
* Ödüllendirerek Motivasyon
* Hata Olmadan Önlemeye Yönelik Olma
* Açık ve Dürüst İletişim
* Bireysel Yenilikçiliği ve Yenilikleri Destekleme
* Birbirine Saygılı DavranmaPlanlamacı Yaklaşım
* Sürekli Gelişme Düşüncesi
* Herkese Katma Değer Üretme

#### 3.4. Amaç, Hedef Ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

Amaç 1: Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin okula uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren, onlara katılım ve tamamlama imkânı sunan etkin bir eğitim ve öğretime erişim süreci hâkim kılınacaktır.

Hedef 1: Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin okula uyum ve devamsızlık sorunları giderilerek, eğitim öğretimden verimli bir şekilde yararlanmaları sağlanacaktır.

Amaç 2: Öğrencilerin bedensel, zihinsel, dilsel ve duygusal olarak çok boyutlu gelişimlerini desteklemek ve yaşam boyu iyi olma hâline katkı sağlamak amacıyla eğitim ve öğretimin niteliği yükseltilecektir

Hedef 2.1: Öğrencilerin çok yönlü gelişimleri takip edilerek sanatsal, sportif, kültürel ve sosyal faaliyetlere etkin katılımları artırılacaktır

Amaç 2: Özel eğitim ve rehberlik hizmetlerinin etkinliği artırılarak bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimleri desteklenecektir.

Hedef 2.2:. Öğrencilerimizin gelişimleri desteklenerek kurumsal rehberlik mekanizması etkin bir şekilde işletilecektir.

Amaç 3: Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirilecektir.

Hedef 3.1: Okulumuz personelinin mesleki yeterlilikleri ile iş doyumu ve motivasyonları artırılacaktır.

Amaç 3: Okulumuzun, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirilecektir.

Hedef 3.2: Güvenli ve sosyal bir kurum ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarınıda dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik standartlarını %100’e çıkarmak.

TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM

Tablo 25: Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç 1 | Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin okula uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren, onlara katılım ve tamamlama imkânı sunan etkin bir eğitim ve öğretime erişim süreci hâkim kılınacaktır | | | | | | | | |
| Hedef 1 | Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin okula uyum ve devamsızlık sorunları giderilerek, eğitim öğretimden verimli bir şekilde yararlanmaları sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 1.1.1 Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | %25 | %40 | %90 | %90 | %100 | %100 | %100 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG 1.1 Bir eğitim ve öğretim döneminde özürlü ve özürsüz 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | %25 | %40 | %75 | %85 | %90 | %95 | %95 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG 1.1.3  Okulun engelli bireylerinkullanımına uygunluğu(Engellirampası, engelli tuvaleti, engelli asansörü /lift) | %25 | %80 | %90 | %90 | %90 | %90 | %90 | 6 Ay | 6Ay |
| PG 1.1.4 Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) | %25 | %35 | %35 | %30 | %60 | %60 | %60 | 6Ay | 6Ay |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi ve Rehberlik Servisi | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Muhtarlık,Ram,Halk Eğitim Merkezi | | | | | | | | |
| Riskler | Mevzuat düzenlenmelerinde bürokratik süreçlerin zaman alması, | | | | | | | | |
| Stratejiler | Okullaşma oranları artırılacak, devamsızlık oranları azaltılacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 50.000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Görme engelliler için kabartma yazılı birim adları, işitme engelliler için görsel destek sağlanması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Ortaöğretimde devamsızlık ve sınıf tekrarlarına sebep olan faktörlerin tespit edilmesi. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | **Öğrencilerin bedensel, zihinsel, dilsel ve duygusal olarak çok boyutlu gelişimlerini desteklemek ve yaşam boyu iyi olma hâline katkı sağlamak amacıyla eğitim ve öğretimin niteliği yükseltilecektir** | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | **Öğrencilerin çok yönlü gelişimleri takip edilerek sanatsal, sportif, kültürel ve sosyal faaliyetlere etkin katılımları artırılacaktır.** | | | | | | | | |
| **PerformansGöstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1** **Okulda öğrenci gelişimine yönelik yapılan faaliyet sayısı (Beslenme,akran ilişkileri, trafik eğitim)** | %25 | %30 | %70 | %80 | %80 | %85 | %90 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.1.2 Okul dışı öğrenme ortamları kapsamındadüzenlenen gezi/etkinlik sayısı** | %30 | %40 | %30 | %30 | %40 | %50 | %50 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.1.3** **Değerler Eğitimi kapsamında düzenlenen faaliyetlere katılan öğrenci oranı** | %25 | %40 | %50 | %60 | %60 | %60 | %60 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.1.4 Okul Veli İşbirliği(toplantı)** | %20 | %40 | %40 | %50 | %60 | %60 | %60 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmen, veli | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Kocaeli Belediyesi Kültür ve Sanat Birimi | | | | | | | | |
| **Riskler** | Aile ve özel gereksinimli bireyin bir arada olabileceği kontrollü etkinlikler | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Değerler eğitimi çalışmalarının sayısı artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 30.000TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Bireylerin bedensel, duygusal ve zihinsel gelişimleri desteklenerek ilgi ve yetenekleri doğrultusunda potansiyelleri açığa çıkarılmalı: | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Etkin bir rehbelik anlayışı ve eğitimde yenilikçi yaklaşımlar ile sosyal faaliyetlere etkin katılımlarını artırmak. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | **Özel eğitim ve rehberlik hizmetlerinin etkinliği artırılarak bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimleri desteklenecektir.** | | | | | | | | |
| **Hedef 2.2** | **Öğrencilerimizin gelişimleri desteklenerek kurumsal rehberlik mekanizması etkin bir şekilde işletilecektir.** | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.2.1** **Otizmle ile ilgili hizmet içi eğitim verilen öğretmen sayısı** | %25 | %40 | %40 | %40 | %50 | %60 | %60 | %6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.2.2**  **. Rehberlik**  **öğretmenlerinden bir yılda meslekigelişime yönelik hizmet içi eğitime katılım oranı** | %25 | %40 | %65 | %65 | %70 | %80 | %80 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.2.3 Öğrencilerin toplum kurallarını öğrenip topluma daha iyi uyum sağlayabilmeleri için etkinlikler** | %20 | %30 | %50 | %50 | %55 | %60 | %60 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.2.4 Özel eğitimle ilgili velilere yönelik seminerlerdüzenlenmesi** | %30 | %30 | %30 | %40 | %60 | %60 | %60 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İnsan Kaynakları | | | | | | | | |
| **Riskler** | Özel eğitim konusunda velilerin bilgi ve farkındalığının az olması,  Erken çocukluk Eğitimi sürecinin işlevsel hale getirilmesi ve okullaştırma oranının yükseltilmesi. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilere yönelik hizmetlerin kalitesi artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 30.000TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | • Bütünleştirme uygulamaları yoluyla Özel Eğitim hakkında yeterli düzeyde bilgi sahibi olunmaması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Özel eğitim okullarında alan mezunu öğretmen ihtiyacının giderilmesi, | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | **Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirilecektir.** | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | **Okulumuz personelinin mesleki yeterlilikleri ile iş doyumu ve motivasyonları artırılacaktır.** | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1Öğretmenlerin motivasyonunu artırmaya yönelik yapılan etkinlik sayısı** | %30 | %40 | %40 | %50 | %50 | %60 | %60 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 3.1.2** **Öğretmen başına düşen hizmet içi eğitim saati (Eğitim öğretim yılı içi)** | %20 | 5 %50 | %60 | %60 | %70 | %70 | %70 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 3.1.3** **Mesleki gelişim faaliyetlerine katılan personel oranı** | %20 | %50 | %60 | %60 | %65 | %65 | %70 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 3.1.4** **Lisansüstü eğitime sahip personel oranı (%)** | %30 | %20 | %25 | %30 | %40 | %40 | %40 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | İnsan Kaynakları | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | MEB Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Md. | | | | | | | | |
| **Riskler** | Lisansüstü eğitime yönlendirilecek kitlenin çok büyük olması ve getireceği maliyet, | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Öğretmen ve okul yöneticilerinin mesleki gelişimleri desteklenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 8.000TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Yönetici kadrolarına kadın yönetici talebi yeterli düzeyde değil | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | - Lisansüstü eğitime yönlendirilecek kitlenin büyük olması nedeniyle yüksek oranda mali kaynak | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | **Okulumuzun, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirilecektir.** | | | | | | | | |
| **Hedef 3.2** | **Güvenli ve sosyal bir kurum ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarınıda dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik standartlarını %100’e çıkarmak** | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.2.14 Donatım ihtiyaçlarının giderilme oranı (%** | %30 | %40 | %45 | %50 | %50 | %60 | %60 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 3.2.2** **Okul gelirlerinin, giderleri karşılama oranı (%)** | %30 | 5%40 | %45 | %50 | %50 | %50 | %50 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 3.2.3** **Öğrenci başına düşen harcama miktarı** | %20 | %12 | %12 | %18 | %18 | %18 | %20 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 3.2.4** **Bakım ve onarım ihtiyaçlarının giderilme oranı (%)** | %20 | %50 | %50 | %50 | %50 | %50 | %50 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Teknolojik Ekip, Kurum Risk Değerlendirme Ekibi, | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Müdür Yardımcıları, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Milli Eğitim İSG  Uzmanı, | | | | | | | | |
| **Riskler** | Ekipman ihtiyacının karşılanabilmesi için Okul-Aile Birliği bütçesinin yetersizliği  - Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi, | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Tüm kararlar veriye dayalı hâle getirilecek ve bürokratik süreç azaltılacaktır | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 200.000TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İmkân ve koşulları bakımından bazı okullar dezavantajlı konumda olması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Bakım Onarım ve donatım için finansman ihtiyacı | | | | | | | | |

**4. BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

**MALİYETLENDİRME**

2024-2028 Stratejik Planı’nın maliyetlendirilmesi sürecinde stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması, politika tercihlerinin ve karar alma süreçlerinde önceliklerin belirlenmesi amaçlanmıştır.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

 Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından hareketle birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir

 Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,

 Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,

 Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinde de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Tablo 26: Tahmini Maliyet Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 15.000 | 15.000 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 90.000TL |
| **Hedef 1.1** | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 50.000 |
| **Hedef 1.2** | 6.000 | 8.500 | 8.500 | 8.500 | 8.500 | 40.000 |
| **Amaç 2** | 10.000 | 12.000 | 12.000 | 12.000 | 14.000 | 60.000TL |
| **Hedef 2.1** | 6.000 | 6.000 | 6.000 | 6.000 | 6.000 | 30.000 |
| **Hedef 2.2** | 6.000 | 6.000 | 6.000 | 6.000 | 6.000 | 30.000 |
| **Amaç 3** | 38.000 | 40.000 | 40.000 | 50.000 | 40.000 | 208.000TL |
| **Hedef 3.1** | 1.500 | 1.500 | 1.500 | 1.500 | 2.000 | 8.000 |
| **Hedef 3.2** | 30.000 | 30.000 | 40.000 | 50.000 | 50.000 | 200.000 |
| **…** |  |  |  |  |  |  |
| **Genel Yönetim Giderleri** | X | X | X | X | X | X |
| **TOPLAM** | 63.000 | 67.000 | 72.000 | 82.000 | 74.000 | 358.000 |

**5. BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik Planın uygulanmasından sorumlu bölüm, birim ve sorumlular, plan aşamasında tespit edilmiştir. Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek ve çalışmaların izleme ve değerlendirmesini yapabilmek için stratejik plan izleme ve değerlendirme görevi “Stratejik Planlama Üst Kurulu’na verilmiştir.

Performans göstergeleri ile ilgili eylemlerin belirlendiği ve hedeflendiği şekilde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini ve beklenen çıktıların alınıp alınmadığını ortaya koymak amacı ile okulumuz staretejik planı izleme ve değerlendirme çalışmaları, 5 yıllık stratejik planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlemesi olarak iki aşamada gerçekleşecektir. Stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, gerçekleşmeler konusundaki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar sorumlu birimler tarafından hazırlanacaktır

.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme sürecinde; stratejik planlama ekibi tarafından ilgili birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yıl sonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak analiz edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri okul müdürü başkanlığında ilgili birimler tarafından değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak paydaşlar ile paylaşılacaktır

EKLER -**1 Paydaş Anketleri**

Sevgili Öğrencimiz;

• Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.

• Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.

• Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya “X” işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRENCİLERİ İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **01-** | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **02-** | Okul temiz ve hijyeniktir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **03-** | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **04-** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **05-** | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **06-** | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **07-** | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **08-** | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **09-** | Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **10-** | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **11-** | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **12-** | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **13-** | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **14-** | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **15-** | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **16** | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **17-** | Okulda düzenlene sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **18-** | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **19-** | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **20-** | DYK’leri yeterli buluyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

• Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

Kıymetli Öğretmenimiz;

Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.

Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.

Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.

Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** |
| **01-** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **02-** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **03-** | Okul temiz ve hijyeniktir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **04-** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **05-** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **06-** | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **07-** | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **08-** | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **09-** | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **10-** | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **11-** | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **12-** | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **13-** | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **14-** | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **15-** | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **16** | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **17-** | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

Kıymetli Velimiz;

• Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşleriniz almaktır.

• Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.

• Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.

• Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **01-** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **02-** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **03-** | Okul temiz ve hijyeniktir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **04-** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **05-** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **06-** | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **07-** | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **08-** | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **09-** | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **10-** | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **11-** | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **12-** | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **13-** | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **14-** | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **15-** | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **16** | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **17-** | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **18-** | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **19-** | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **20-** | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **21-** | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **22-** | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

**Ek-2 Stratejik Plan Mimarisi**

1. **Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım**
   1. **Okula devam ve tamamlama**
      1. Sınıf tekrarı
      2. Okulu bırakma
      3. Devamsızlık
   2. **Ders Dışı etkinliklere katılım**
      1. Kulüp faaliyetleri
      2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
      3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
      4. Bölgesel Yarışma vb. Etkinliklere Katılım
   3. **Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi**
   4. **Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi**
   5. **Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım**
   6. **Mezuniyet oranı**
2. **Eğitim ve Öğretimde Kalite**
   1. **Akademik Kazanımlar**
      1. Türkçe
         1. Dinleme
         2. Konuşma
         3. Okuma
         4. Yazma
         5. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
      2. Meslek Dersleri
      3. Eğitim Bilişim Ağı
   2. **21.yy. Becerileri**
      1. Çevre ve İklim Değişikliği
      2. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
      3. İletişim ve İş Birliği
      4. Girişimcilik
      5. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
      6. Problem Çözme Becerileri ( çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
      7. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm
   3. **Toplumsal Yaşam Becerileri**
      1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
      2. Ahlaki ve Etik Değerler
   4. **Değerler Eğitimi**
      1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
      2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları
   5. **Ölçme ve Değerlendirme**
      1. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler
   6. **Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam**
      1. Atölye Eğitimleri
   7. **Rehberlik**
      1. Eğitsel Rehberlik
      2. Mesleki Rehberlik
      3. Kişisel Rehberlik
      4. Oryantasyon
      5. Aile rehberliği
3. **Kurumsal Kapasite**
   1. **Fiziksel İmkânlar ve Donatım**
      1. Derslikler
      2. Spor Salonu
      3. Kütüphane
      4. Çok amaçlı Salon
      5. Öğretmenler Odası
      6. İdari Bölümler
      7. Okul Bahçesi
      8. Atölyeler
      9. Yemekhane
      10. Tuvaletler
      11. Oyun Alanları
   2. **Mali Yönetim**
      1. Mal ve Hizmet Alımları
      2. Enerji Verimliliği
      3. Kaynak Tasarrufu
   3. **İnsan kaynakları**
      1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi
         1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri
         2. Öğretmen Bilişim Ağı
         3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
         4. Aday Öğretmenlik
         5. Mentorluk ve Koçluk
         6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
         7. Personel Ödül Yönetimi
      2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi
         1. Öğretmen Bilişim Ağı
         2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
         3. Mentorluk ve Koçluk
         4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
      3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi
      4. Motivasyon
      5. İş Doyumu
      6. Oryantasyon
      7. Personelin İyi Olma Hali
   4. **Organizasyon**
      1. Görev Dağılımı
      2. Kurul ve Komisyonlar
      3. Okul Aile Birliği
      4. Katılımcılık
      5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
      6. İzleme ve Değerlendirme
      7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma
      8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi
      9. Kurum İçi İletişim
      10. Okul Toplum İlişkileri
      11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği
   5. **Okul Sağlığı ve Güvenliği**
      1. Tuvaletler
      2. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı
      3. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
      4. Bulaşıcı Hastalıklar
      5. Bağımlılıkla Mücadele
      6. Gıda Güvenliği
      7. Okul Çevresi Güvenliği
      8. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
      9. Zorbalık ve Şiddet
   6. **Sivil Savunma**
      1. İlk Yardım ve Acil Durum
      2. Afet riski azaltma
      3. Deprem
      4. Sel
      5. Heyelan
      6. Yangın
      7. Çığ
      8. Salgın hastalıklar

**EK-3 Örnek İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** | Özel Eğitim Ve Rehberlik Hizmetlerinin Etkinliği Artırılarak Bireylerin Bedensel, Ruhsal Ve Zihinsel Gelişimleri Desteklenecektir. | | | | |
| **H1.1** | Öğrencilerin ders dışında öğrenme etkinliklerini destekleyecek yenilikçi ve yaratıcı  düşünme becerilerini geliştirecek fırsatlar oluşturulması | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** | Öğrencilerimizin bilişsel, duygusal vefiziksel olarak çok boyutlu gelişimleri sağlanacaktır. | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Özel Eğitim ve RAM | | | | |
| **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A)** | **İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen**  **Değer (B)** | **İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)** | **Performans (%) (C-A)/(B-A)** |
| **PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı** | 60 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| **PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (%)** | 40 | 25 | 75 | 60 | 70 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

\* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılamayacağının analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

\*PG 1.1.1’in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2’nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir. (%100 X %60) +(%70 X %40) = %60 + %28 = %88