

T.C

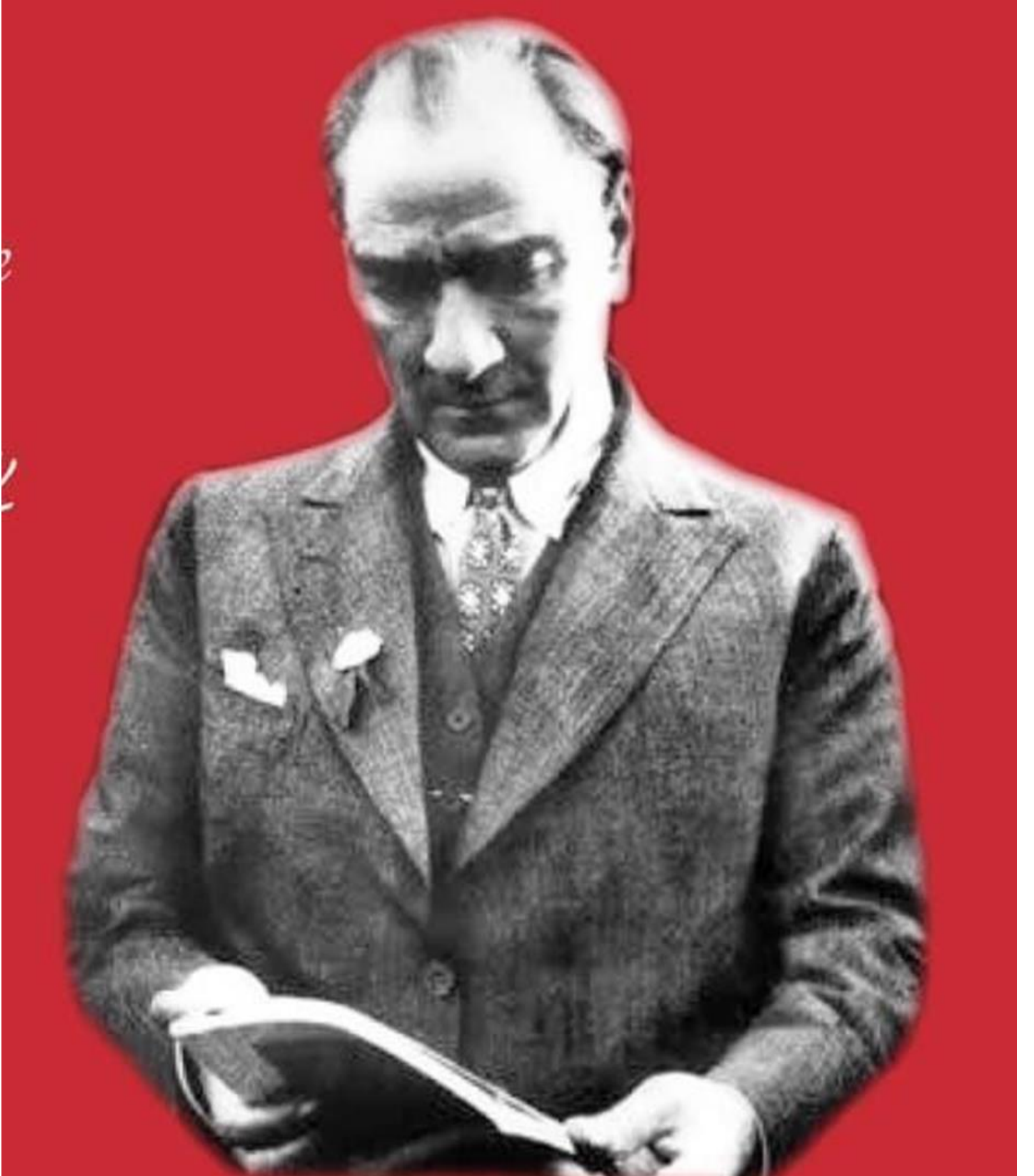
SARIYER KAYMAKAMLIğI

ŞEHİT ÜSTEğMEN ALİ BÜYÜKDİCLE ÖZEL EğİTİM OKULU

III. KADEME MÜDÜRLÜğÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI





En mühim ve feyizli vazifelerimiz millî eğitim işleridir. Millî eğitim işlerinde
Mutlaka muzaffer olmak lâzımdır.
Bir milletin hakikî kurtuluşu ancak bu suretle olur. (1922)

İSTİKLAL MARŞI



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

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

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

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

Arkadaş Yurduma alçakları uçatma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

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

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden nasım;
O zaman yükselerek arsa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey sanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet Akif Ersoy

Okul/Kurum Bilgileri

İli: İSTANBUL		İlçesi: SARIYER	
Adres:	Kuruçeşme mah. Yeşilpınar sok. no:49/1 Beşiktaş	Coğrafi Konum (link)	41°03'51.2"N 29°02'07.1"E
Telefon Numarası:		Faks Numarası:	
e- Posta Adresi:	748103@meb.k12.tr	Web adresi:	sayfası http://alibuyukdicle.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	748103	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŐ



2023 yılı sonlarında başlayan Şehit Ősteęmen Ali Bũyũk Dicle Özel Eğitim Uygulama Okulu III. Kademe Stratejik Plan alıŐmaları yaklaşık 4 aylık bir sũrede bitirildi. Bu plan okulumuzun geleceğe yŕnelik TKY İlkeleri iŐıęında okulumuzun 4 yıllık bir yol haritası olma ŕzellięi taŐımaktadır.

Bu stratejik plan ile amaçlanan ŕzel eğitim çocuklarının eğitimi konusunda ŕrnek bir kurum olmak ve her ŕęrencimizin eğitim olanaklarından en ũst dũzeyde yararlanmasını sağlamaktır.

Belli bir sũre ve amaç doğrultusunda hazırlanan “Şehit Ősteęmen Ali Bũyũk Dicle Özel Eğitim Uygulama Okulu Stratejik Planı” ile okulumuzun misyonu ve vizyonu, kuruluş/varoluŐ amacına uygun bir biçimde ortaya konulmuŐ ve bu vizyona ulaşmak için stratejik amaçlar ve hedefler belirlenmiştir. Şehit Ősteęmen Ali Bũyũk Dicle Özel Eğitim Uygulama Okulu Stratejik Planı; 2024-2028 yılları arasındaki Şehit Ősteęmen Ali Bũyũk Dicle Özel Eğitim Uygulama Okulu stratejik amaçları doğrultusunda, sonuçları ŕlũlebilir, gŕstergeleri olan hedefler ve alt hedefleri ortaya koymaktadır. Bu planın, ilimiz ve ilçemiz ŕzel eğitimi için yŕn gŕsterici bir çalışma olarak da değerlendirilmesini temenni ederim.

Necdet ARSLAN
Okul Mũdũrũ

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	4
1.2. Planlama Süreci.....	5
2. DURUM ANALİZİ.	
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	7
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....	10
2.3. Mevzuat Analizi.....	11
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi.....	12
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	12
2.6. Paydaş Analizi.....	13
2.7. Kuruluş İçi Analiz.....	14
2.7.1. Teşkilat Yapısı.....	16
2.7.2. İnsan Kaynakları.....	17
2.7.3. Teknolojik Düzey.....	24
2.7.4. Mali Kaynaklar.....	25
2.7.5. İstatistik Veriler.....	26
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE).....	28
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	30
2.10. 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	32
3. GELECEĞE BAKIŞ	
3.1. Misyon.....	33
3.2. Vizyon.....	33
3.3. Temel Değerler.....	34
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	
4.1. Amaçlar.....	35
4.2. Hedefler.....	35
4.3. Performans Göstergeleri.....	36
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi.....	37
4.5. Maliyetlendirme.....	38
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	
6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler.....	39

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı
Necdet ARSLAN	Müdür	Aysel CİSTERNİNO
Şaduman TOPKARA	Müdür Yardımcısı	Fatma ULUĞ
Özge ÖVEÇ SAĞINÇ	Rehber Öğretmen	Arif Ezgi ÇAĞLAR
İlkay TURAN	Özel Eğitim öğretmeni	Azize ARSLAN ÖZTÜRK
		Mahinur YILMAZ

1.2. Planlama Süreci:

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

2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

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

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

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1983 yılında 8 derslik, 1 müdür odası, 1 müdür yardımcısı odası ile Vakıfbahçe İlkokulu olarak hizmete girmiştir. 2003 yılında ihtiyaç ve çevresel etkenler nedeniyle alınan bir kararla okulumuz statü değiştirilerek Orta ve Ağır düzey Zihinsel Engelliler Okulu olarak prefabrike halde yeniden düzenlenmiştir. 2021-2022 Eğitim Öğretim Yılından itibaren Okulumuz Beşiktaş ilçesi Şehit Hüseyin Tunç Özel Eğitim Uygulama Okulu binasına taşınmıştır. 14 sınıf ve 42 öğrencisiyle tam gün olarak eğitim öğretime devam etmektedir.



İli: İSTANBUL		İlçesi: SARIYER		
Adres:	Kuruçeşme mah. Yeşilpınar sok. no:49/1 Beşiktaş	Coğrafi Konum (link)	41°03'51.2"N 29°02'07.1"E	
Telefon Numarası:		Faks Numarası:		
e- Posta Adresi:	748103@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://alibuyukdicle.meb.k12.tr	
Kurum Kodu:	748103	Öğretim Şekli:	Tam Gün	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1983		Toplam Çalışan Sayısı	37	
Öğrenci Sayısı:	Kız	28	Öğretmen Sayısı	
	Erkek	26		
	Toplam	54		
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		:4/8	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	4/8
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		:4/8	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	0
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı:		1350	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	3

Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	1	2	3
Sınıf Öğretmeni	4+2 ücretli öğrt.	11+15 ücretli	32
Branş Öğretmeni	2	5	7
Rehber Öğretmen	0	1	1
İdari Personel	0	0	0
Yardımcı Personel	1	0	1
Güvenlik Personeli	0	0	0
Toplam Çalışan Sayıları	11	34	45

OKULUMUZ BİNA VE ALANLARI

OKUL YERLEŞKESİNE İLİŞKİN BİLGİLER

2021-2022 Eğitim Öğretim Yılından itibaren Okulumuz Beşiktaş ilçesi Şehit Hüseyin Tunç Özel Eğitim Uygulama Okulu binasına taşınmıştır. Okul binası özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilere yönelik olarak planlanmış olduğundan fiziksel şartları yeterlidir. Okulumuza 1. Kat tahsis edilmiş olup spor salonu konferans salonu gibi ortak alanlar birlikte kullanılmaktadır.

OKUL BÖLÜMLERİ		ÖZEL ALANLAR	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	3	Çok Amaçlı Salon	x	
Derslik Sayısı	14	Çok Amaçlı Saha	x	
Derslik Alanları (m2)	18	Kütüphane		X
Kullanılan Derslik Sayısı	14	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	14	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m2) (Toplam)	35	İş Atölyesi	X	
Öğretmenler Odası (m2)	35	Beceri Atölyesi	x	X
Okul Oturum Alanı (m2)		Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)				
Okul Kapalı Alan (m2)				
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	55			
Kantin (m2)	0			X
Tuvalet Sayısı	10			
Diğer (.....)	0			

DONANIM VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARIMIZ

TEKNOLOJİK KAYNAKLAR TABLOSU

Akıllı Tahta Sayısı	Yok	TV Sayısı	1
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	2	Yazıcı Sayısı	4
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	4	Fotokopi Makinası Sayısı	1
Projeksiyon Sayısı	1	İnternet Bağlantı Hızı	8 Mbps

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019 yılında yürürlüğe giren 2019-2023 Stratejik Planı; Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme ile İzleme ve Değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Planın Geleceğe Yönelim bölümünde 2 Amaç, 2 Hedef, 19 Performans Göstergesine yer verilmiştir. Stratejik Planımızda yer alan Performans Göstergelerine ait hedeflere yaşadığımız pandemi dönemi ile eğitim öğretime ara verilmesi daha sonrasında online eğitim yapılması ile sekteye uğramış olsa da büyük ölçüde ulaşılmıştır. 2021-2022 Eğitim Öğretim Yılında okulumuzun müfettiş raporu ile Eğitim Öğretime uygun olmadığı tespit edilmiş olup bu tarihten itibaren Okulumuz Beşiktaş ilçesi Şehit Hüseyin Tunç Özel Eğitim Uygulama Okulu binasına taşınması ile ilçe merkezinden uzaklaşmıştır. Bu nedenle orta ve ağır düzey engelli olan çocuklarımız için okula ulaşım zorlaşmıştır serviste geçirilen süre nedeni ile devamsızlıklar artmıştır

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat analizi aşamasında, Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği incelenmiştir. İncelenen mevzuat çerçevesinde Müdürlüğümüz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan mevzuat hükümlerine aşağıda özet şeklinde durum analizi kısmında ise ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

Tablo-3 Mevzuat Analizi Tablosu

MEVZUAT ANALİZİ			
YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK	TESPİT	İHTİYAÇ
Resmi eğitim kurumlarınca yürütülen özel eğitimin yaygınlaşmasını ve gelişmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak	Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Madde 14	Özel eğitime ihtiyacı olan her öğrencinin eğitime erişimini kolaylaştırabilmek için okul ve kurumlarımızın özel eğitim sınıfları artırılmaktadır. Kaynaştırma öğrencilerinin Destek Eğitim Odasından faydalanabilmesi için okullarda açılan Destek Eğitim Odaları artırılmaktadır.	Destek Eğitim Odasında görev alan öğretmen sayısını artırmak için öğretmelerin teşvik edilmesi Özel eğitim sınıflarında eğitim niteliğini artıracak çalışmalar yapılması
İlçe stratejik planlarını hazırlamak, geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak	Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Madde 14	Müdürlüğümüzde 5 yılda bir Stratejik Plan hazırlanmaktadır. Okul ve kurumlarımıza stratejik plan hazırlık sürecinde rehberlik edilmektedir.	Okul ve kurumların stratejik plan koordinatörlerinin de hizmet içi eğitim programlarına alınması.
Öğretmenlerin ve okul/kurum	Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Öğretmen, Yetiştirme ve Geliştirme Hizmetleri Madde 22/A	Okul ve kurum yöneticileri ile Öğretmenlerin mesleki becerilerinin geliştirilmesine, eğitim ve yönetim kalitesini artırmaya Yönelik mahalli hizmet içi eğitimler düzenlenmektedir.	Müdürlüğümüz bünyesinde görev yapmakta olan öğretmen ve yöneticilerin planlanan eğitimlere katılımlarının artırılması, teşvik edilmesi

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları için güncel Üst Politika Belgelerinin ilgili bölümleri ayrıntılarıyla incelenmiştir. Üst Politika Belgelerinin incelenmesi sonucunda tespit edilen ilgili politikalar ve hedefler, idaremize verilmiş olan görevlere göre analiz edilmiştir. Böylece Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında incelenen Üst Politika Belgelerine Durum Analizi raporunda yer verilmiştir.

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planının Stratejik Amaç, Hedef, Performans Göstergeleri ve Stratejileri hazırlanırken yukarıda sözü edilen Üst Politika Belgelerinden yararlanılmıştır. Üst Politika Belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün Durum Analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara ise Geleceğe Bakış bölümünde yer verilmiştir. Üst Politika Belgeleri, Temel Üst Politika Belgeleri ile Diğer Üst Politika Belgeleri olmak üzere iki bölümde analiz edilmiştir. Üst Politika Belgeleri ile Stratejik Plan ilişkisinin kurulması amacıyla Üst Politika Belgeleri Analiz Tablosu aşağıda yer alan Üst Politika Belgeleri Tablosuna göre oluşturulmuştur.

Tablo-4 Üst Politika Belgeleri Tablosu

Temel Üst Politika Belgeleri	Diğer Üst Politika Belgeleri
12. Kalkınma Planı	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
2022-2024 Orta Vadeli Program	Mesleki Eğitim Kurulu Kararları
Orta Vadeli Mali Planlar	Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	İstanbul Valiliği Onaylı İlgili Raporları
İstanbul İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	2024-2028 İstanbul Bölge Planı
20. Millî Eğitim Şurası Kararları	Avrupa Birliği 2030 Dijital Pusulası
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	Avrupa Birliği Müktesebatı ve Ülke Raporları

1.1. Okul/Kurum İçi Analiz

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dışlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4'te verilmiştir.

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

SINIF ÖĞRENCİ SAYILARI

	OTİSTİK		TOPLAM	ZİHİNSEL		TOPLAM	BİR DEN FAZLA ENGEL		TOPLAM	GENEL TOPLAM
	KIZ	ERKEK		KIZ	ERKEK		KIZ	ERKEK		
9 SINIFLAR	2	2	4	0	7	7	0	0	0	11
10 SINIFLAR	0	1	1	4	5	9	0	1	1	10
11 SINIFLAR	0	2	2	3	4	7	0	1	1	10
12 SINIFLAR	2	2	4	2	4	6	0	0	0	10
TOPLAM	4	7	11	9	20	29	0	2	2	42

2.7.2. İnsan Kaynakları

Okul/kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamalıdır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmalıdır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

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

TEŞKİLAT ŞEMASI

Necdet ARSLAN

Okul Müdürü

Aysel CİSTERNİNO

Müdür Yardımcısı

Şaduman TOPKARA

Müdür Yardımcısı

Özge ÖVEÇ SAĞINÇ

Rehberlik Öğretmeni

Mahinur YILMAZ

Okul Sağlığı Hemşiresi

İlkay KAN

Özel Eğitim Öğretmeni

Arif Ezgi ÇAĞLAR

Özel Eğitim Öğretmeni

Bayramhan VURAL

Özel Eğitim Öğretmeni

Ceren TEZCAN

Özel Eğitim Öğretmeni

Fatma ULUG

Özel Eğitim Öğretmeni

Ferhat BİRTEK

Özel Eğitim Öğretmeni

Gökçe ALTUNTAŞ

Özel Eğitim Öğretmeni

Görkem GÖKEŞME

Özel Eğitim Öğretmeni

İlker SÖNMEZ

Özel Eğitim Öğretmeni

Rumeysa KADEMLİOĞLU BUDAK

Özel Eğitim Öğretmeni

Gülçin PAT ARSLAN

Özel Eğitim Öğretmeni

Ezel Şeyma ÇAKIR

Özel Eğitim Öğretmeni

Ebru KAYA

Özel Eğitim Öğretmeni

Özlem KAYA

Özel Eğitim Öğretmeni

Kübra TELLİOĞLU

Özel Eğitim Öğretmeni

Seyhan ERTOSUN

Özel Eğitim Öğretmeni

Hatice YILMAZ

Özel Eğitim Öğretmeni

Hamide AKBULUT

Özel Eğitim Öğretmeni

Betül ÖZEL

Özel Eğitim Öğretmeni

Taylan Özgür AYDOĞAN

Görsel Sanatlar Öğretmeni

SIDIKA ERBEK DİNÇ

El Sanatları Tek./ El Sanatları

Azize ARSLAN ÖZTÜRK

Beden Eğitimi Öğretmeni

Işıl ERSAN

Müzik Öğretmeni

Murat SAĞINÇ

Müzik Öğretmeni

SINIFLAR	SINIF ÖĞRETMENİ
9/B OTİSTİK	MERVE İŞIKLI -İLKAY TURAN
9/ A ZİHİNSEL	CANAN YILAN-HAMİDE AKBULUT
10/A BİRDEN FAZLA ENGELLİLER	HATİCE YILMAZ-ESRA BAŞAR
10/A ZİHİNSEL	CEREN TEZCAN-GÜLÇİN PAT ARSLAN
10/B ZİHİNSEL	RÜMEYSA BUDAK-EZEL ŞEYMA ÇAKAR
10 /A OTİSTİK	MİHRİBAN KUDAL
11/A OTİSTİK	BAYRAMHAN VURAL-EBRU KAYA
11/A BİRDEN FAZLA ENGELLİLER	FERHAT BİRTEK-ÖZLEM KAYA
11/A ZİHİNSEL	GÖKÇE ALTUNTAŞ-TUĞÇE ERDOĞDU
11/B ZİHİNSEL	FATMA ULUĞ-BEYHAN ŞERİFOĞLU
12/B OTİSTİK	İLKER SÖNMEZ-HAVVA YILAN
12/C OTİSTİK	BETÜL ÖZEL-SABRIYE GÜVEN
12/A ZİHİNSEL	ARİF EZGİ ÇAĞLAR-KÜBRA TELLİOĞLU
12/C OTİSTİK	GÖRKEM GÖKMEŞE-SEYHAN ERTOSUN

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okulun her türlü resmi iş ve işlemleri
Müdür Baş Yardımcısı	-
Müdür Yardımcısı	Müdürün verdiği resmi iş ve işlemleri yapmak
Atölye ve Bölüm Şefleri	--
Öğretmenler	Eğitim Öğretim Hizmetlerini Yürütmek
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	-
Yardımcı Hizmetler Personeli	0

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	0	2	1	0	2

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Necdet ARSLAN	Müdür	Türklerin Dünya Tarihindeki Yeri Semineri Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri Edebiyat ve Toplum Semineri Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri	2023	
Şaduman TOPKARA	Müdür Yardımcısı	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri Uzaktan Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri Uzaktan Sınai Mülkiyet Semineri Uzaktan Bilgi İşlemsel Düşünme Becerisinin Disiplinlerarası Yaklaşım ile Öğretimi Uzaktan Eğitim Kursu Zihin Haritaları Kursu Uzaktan Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu Uzaktan Okul Yöneticilerinin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu		
Aysel CİSTERNİNO	Müdür Yardımcısı	Motorlu Taşıt Sürücüleri Uygulama Sınavı Sorumlusu Kursu Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri (B, D1, D ve F Sertifika Sınıfı Araçlar) Sınav Sorumlusu Eğitimi Kursu MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri Zaman Yönetimi Semineri Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1		

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	7	4	3	11
4-6 Yıl				
7-10 Yıl	1			8
11-15 Yıl	2	1	3	13
16-20				
20 ve üzeri	4	1	5	+22

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	2	8	1	2	8	1

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
ARİF EZGİ ÇAĞLAR	ÖZEL EĞİTİM	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri Öğretmen Olmak Semineri Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	2023	
AZİZE ARSLAN ÖZTÜRK	BEDEN EĞİTİMİ	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri Uzaktan Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri Uzaktan Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri Öğretmen Olmak Semineri Uzaktan		

BAYRAMHAN VURAL	ÖZEL EĞİTİM	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 5 Kelime 1 Hikâye Semineri Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri Uzaktan Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 Lisede Drama Eğitimi Seminer		
BÜŞRA YILDIRIM	YİYECEK İÇECEK	Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri Adaylık Zorunlu Hizmet İçi Eğitim Semineri Çevre ve Sıfır Atık Semineri Uzaktan MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Aday Öğretmenlik Uyum Eğitimi Semineri Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)		
CEREN TEZCAN	ÖZEL EĞİTİM	İlk Yardım Eğitimi Kursu Motorlu Taşıt Sürücülerini Uygulama Sınavı Sorumlusu Kursu Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini (B, D1, D ve F Sertifika Sınıfı Araçlar) Sınav Sorumlusu Eğitimi Kursu MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Python ile Derin Öğrenmeye Giriş Kursu Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri - Gençlerle İletişim Semineri Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri		
FATMA ULUĞ	ÖZEL EĞİTİM	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri Öğretmen Olmak Semineri		
FERHAT BİRTEK	ÖZEL EĞİTİM	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri Öğretmen Olmak Semineri Yönetimsel Beceriler Semineri		
GÖKÇE ALTUNTAŞ	ÖZEL EĞİTİM	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Uzaktan Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri Gençlerle İletişim Semineri Uzaktan Afet ve Acil Durum Temel Kavramlar Semineri Uzaktan Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri Uzaktan Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 Yönetimsel Beceriler Semineri		

GÖRKEM GÖKMEŞE	ÖZEL EĞİTİM	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri Uzaktan Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 - Lisede Drama Eğitimi Semineri		
İLKAY TURAN	ÖZEL EĞİTİM	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri Uzaktan Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri Uzaktan Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri Uzaktan Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri		
İLKER SÖNMEZ	ÖZEL EĞİTİM	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Eleştirel Düşünme Becerileri Semineri 1 Uzaktan Stres Yönetimi Semineri Zaman Yönetimi Semineri Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci		
ÖZGE ÖVEÇ SAĞINÇ		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri Uzaktan Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri Bağımlılıkla Mücadele Semineri 2 Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri		
RÜMEYSA BUDAK	ÖZEL EĞİTİM	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri Öğretmen Olmak Semineri Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri		
SIDIKA ERBEK DİNÇ		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri Uzaktan		

		Gençlerle İletişim Semineri Uzaktan Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri Öğretmen Olmak Semineri Merhamet ve Yavaşlamak Semineri Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri		
--	--	--	--	--

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	-	--	-	0
2	Hizmetli	-	-	-	-	0

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<ol style="list-style-type: none">1. Ders okutmak2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,3. Okulu düzene koyar4. Denetler.5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar
Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none">1. Ders okutur2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar
Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none">1.Özel eğitim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.4. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.5. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.6. Elektronik ortamda yayınlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.7. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<ol style="list-style-type: none">1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.5. Arşiv işlerini düzenlerler.6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.

Yardımcı Hizmetler Personeli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Hizmet yerlerini temizlemek, 3. Aydınlatma ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Nöbet tutmak, 5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar
------------------------------	--

Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	1	1	1	52	37	36	5	5	5

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	x	x	x	14
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	3	3	3	4
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	4	4	4	4
TV Sayısı	0	00	0	2
Yazıcı Sayısı	2	2	4	1
Fotokopi Makinası Sayısı	1	1	1	1

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	x		1		
Ekipman Odası	x		1		
Kütüphane		x		1	
Rehberlik Servisi	x				
Resim Odası		x		1	
Müzik Odası		x		1	
Çok Amaçlı Salon		x		1	
Spor Salonu	x				

2.7.4. Mali Kaynaklar

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

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe					
Okul Aile Birliği	0				
Özel İdare	0				
Kira Gelirleri	0				
Döner Sermaye	0				
Dış Kaynak/Projeler	0				
Diğer	0				
TOPLAM					

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

Tablo 18. Harcama Kalemler

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

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik			160000	30000	80000	40000
Küçük Onarım				0		0
Bilgisayar Harcamaları				0		0
Büro Makinaları Harcamaları				100000		0
Telefon				0		0
Sosyal Faaliyetler				0		0
Kırtasiye				30000		40000
GENEL				160000		80000

2.7.5. İstatistikî Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir.

İstatistikî veriler kapsamında incelenecek hususlar;

- Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitime tabi öğrenci sayısı vs.)
- Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)
- Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)
- Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),
- Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),
- Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),

- Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),
- Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),
- Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),
- Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),
- Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),
- Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,
- Okul/kuruma ulaşım,
- Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),
- Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları),
- Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),
- Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),
- Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),
- Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,
- Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
- Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.

1.2. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okul/kurumu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

Okul ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır.

Okul/kurum içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• 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.	<ul style="list-style-type: none">• 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
<ul style="list-style-type: none">• Kariyer beklentileri,• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),• Nüfus artışı,• Göç,• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),• Beslenme alışkanlıkları,• Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">• 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	
<ul style="list-style-type: none">• Hava ve su kirlenmesi,• Toprak yapısı,• Bitki örtüsü,• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)	

*Örnek olarak verilmiştir. Değerlendirme okul/kurum özelinde yapılacaktır.

1.3. 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 kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

1.3.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	Özel Eğitim kurumları yönetmeliğine gereğince sınıflarda 2 öğretmen bulunması. Sınıfların yapısı göz önünde alındığında öğrenci sayısının şubelere dağılımının orantılı oluşu.
Çalışanlar	Şeffaf, paylaşımcı ve değişime açık liderlik anlayışının hayata geçirilmiş olması.
Veliler	Okul yönetimi ve öğretmenler ile kurulan güçlü iletişim.
Bina ve Yerleşke	ROBET KOLEJ' e komşu olması.
Donanım	Okğöre planlulun özel çocuklara
Bütçe	Genel bütçeden ödenek ayrılması.
Yönetim Süreçleri	Yönetici kadrosunun yeterli oluşu
İletişim Süreçleri	Diğer kurum ve kuruluşlar, özel sektör, sivil toplum kuruluşları ve çevreyle bir işbirliği geleneğine sahip olunması

Zayıf Yönler

Öğrenciler	Spor salonu, müzik odası ve işlevsel oyun alanlarının iki okulortak kullnılması
Çalışanlar	Özel eğitim öğretmeni kadrosunun az olması
Veliler	Velilerimizin sosyo-ekonomik düzeylerinin yetersiz oluşu
Bina ve Yerleşke	Okulun arsasının ihtilaflı olması, tapusunun olmaması sonucu özel eğitime uygun bina inşaatı yapılamaması.
Donanım	FATİH projesi kapsamında gerekli iyileştirmelerin yapılmaması.
Bütçe	Kurum ve gider ihtiyaçları için ayrılan ödeneğin yeterli olmaması.
Yönetim Süreçleri	Ödenek ve fiziksel koşulların yetersizliği nedeniyle, öğretmen taleplerinin yeterince karşılanamaması.
İletişim Süreçleri	Sınıf öğretmenlerinin sürekli olarak öğrenciler ile vakit geçirmek zorunda olmasından dolayı yaşanan iletişim sorunları.

1.3.2. Fırsatlar ve Tehditler

Dışsal Faktörler

Fırsatlar

Politik	Belediyelerin özel eğitim kurumlarına olan destekleri.
Ekonomik	Özel eğitim okullarına bağışçı desteğinin bulunması.
Sosyolojik	Özel eğitim okullarının çevreden destek görmesi.
Teknolojik	Üniversite ve çevre okullarla yapılacak proje ve işbirliği ile teknoloji konusunda destek sağlanabilmesi
Mevzuat-Yasal	Özel eğitim okulları yönetmeliğinin sürekli gelişim halinde olması
Ekolojik	Okul bahçesi gerekli düzenlemeler yapılırsa işlevsel ve verimli hale getirilebilir.

Tehditler

Politik	Özel eğitim öğrencileri ile yapılan çalışmaların reklam ve kişisel çıkar amaçlı kullanılabilmesi.
Ekonomik	Öğrenci velilerinin sosyal ekonomik durumunun düşük olması
Sosyolojik	Toplumun özel eğitim ile ilgili yeterli bilgiye sahip olmaması
Teknolojik	Öğrencilerimizin teknolojiyi kullanamaması.
Mevzuat-Yasal	Yeni ve sürekli değişen bir alan olduğundan aksaklıkların oluşması
Ekolojik	Okul bahçesinin yeterli yeşil alana sahip olmaması

1.1. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır. Tablo 23'te farklı durum analizi bulguları için birer örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir **(Bu tabloya yayımlanan Stratejik Plan'da yer verilmeyecektir.)**.

Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması
Okul İçi Analiz	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi

1. GELECEĞE BAKIŞ

Okul M¼d¼rl¼g¼m¼z¼n Misyona, vizyona, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında oğretmenlerimiz, oğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan g¼r¼řler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyona, Vizyona, Temel Değerler; Okulumuz¼st kurulana sunulmuş ve¼st kurul tarafından onaylanmıştır.

1.1.Misyona

řehit¼steđmen Ali B¼y¼k Dicle¼zel Eğitim Uygulama Merkezi olarak oğrencilerimizi ; Toplumda kendinden beklenen rolleri yapabilen, yaşadığı evre ve sosyal hayata uyum sağlayabilen; Temel yaşam becerilerini bağımsız yapabilecek duruma gelen birey olarak yetiştirmek.

1.2 Vizyona

¼zel eğitim gerektiren t¼m bireyler ilgi, istek, yetenek ve yeterlilik dođrultusunda¼zel eğitim hizmetlerinden yararlandırılır. Toplumla etkileşim, sosyal etkileşim, sosyal hayata uyumunu kolaylaştırıcı, sosyal aktiviteler oluşturmak. Programı bireyin¼zelliklerine uygun olarak bireyselleştirerek uygulamak

1.1. Temel Değerler

- Her alışana Değer Verme
- Eşit Fırsat Tanıma
- Ödüllendirerek Motivasyon
- Hata Olmadan Önlemeye Yönelik Olma
- Açık ve Dürüst İletişim
- Bireysel Yenilikçiliği ve Yenilikleri Destekleme
- Birbirine Saygılı Davranma
- Sürekli Gelişme Düşüncesi
- Problemin Değil Çözümün Parçası Olma
- Karar Almada Şeffaflık
- Hesap Verebilirlik

1.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

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

Stratejik Amaç 1:

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

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

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT			HEDEF		
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.a	Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı	%100	%100	%100	%100	%100	%100
PG.1.1.b	İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)	-	-	-	-	-	-
PG.1.1.c	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların (%)	-	-	-	-	-	-
PG.1.1.d	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci (%)	%20	%15	%10	%8	%5	%5
PG.1.1.e	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı oranı (%)	-	-	-	-	-	-
PG.1.1.f	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1)	+	+	+	+	+	+
PG.1.1.g	Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%)	-	-	-	-	-	-
PG.1.1.h	Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (sayı) (halkeğitim)	-	-	-	-	-	-

Performans Göstergeleri Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.	Okul Stratejik Plan Ekibi	01 Eylül-20 Eylül
1.1.2	Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı	01 Eylül-20 Eylül
1.1.3	Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	Rehberlik Servisi	Her ayın son haftası
1.1.4	Öğrencilerin ihtiyaç duyduğu fiziksel etkinlik ve hareket için materyal ve makzemelerin temini	Müdür Yardımcısı	Nisan 2024
1.1.5	Okulun oyun alanlarının oluşturulması.	Okul Stratejik Plan Ekibi	Eylül 2024 Ekim 2024
1.1.6	Okulda bulunması gereken temel köşe ve bölümlerin eksikliklerinin tamamlanması amacıyla güncelleme	Okul Stratejik Plan Ekibi	15.06.2024-18.09.2024
1.1.7	Her yıl etkili çalışma yöntemleri ve motivasyonu artırıcı etkinlikler yapmak.	Okul Stratejik Plan Ekibi	Her ayın son haftası
1.1.8	2 Nisan Otizm Farkındalık gününde etkinlik yapmak	Okul Stratejik Plan Ekibi	02.04.2024

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

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

Bu tema altında öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile hayat boyu öğrenmeye yönelik faaliyetler yer almaktadır.

Stratejik Amaç 2:

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

Toplumumuzun ve ailelerimizin özel eğitim alanına bakış açılarının değişmesi ve gelişmesi için farkındalık etkinliklerinin yapılması

Stratejik Hedef 2.1. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılabacaktır.

Öğrenme kazanımlarının artması ve en verimli hale gelebilmesi için sosyal yardımların artması ve sosyal etkinliklerin çoğaltılması

1.1. Maliyetlendirme

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	25.000	35.000	45.000	55.000	65.000	225.000
Hedef 1.1	25.000	35.000	45.000	55.000	65.000	225.000
Hedef 1.2	25.000	35.000	45.000	55.000	65.000	225.000
Amaç 2	25.000	35.000	45.000	55.000	65.000	225.000
Hedef 2.1	25.000	35.000	45.000	55.000	65.000	225.000
Genel Yönetim Giderleri	10.000	20.000	30.000	40.000	50.000	150.000
TOPLAM	135.000	195.000	255.000	315.000	375.000	1.250.000

Maliyetlendirme yapılırken ayrıntılı faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ilişkin tahmini maliyet hesaplanır. Her bir faaliyet/proje belirli bir hedefe yönelik olmalıdır. Herhangi bir hedefle ilişkisi kurulamayan faaliyet/projelere yer verilmemelidir. Hâlihazırda yürütülen veya yürütülmesi planlanan faaliyetler/projeler mutlaka bir hedefle ilişkilendirilmelidir.

Stratejik planın maliyeti, amaçların maliyet toplamı ile yılın genel yönetim giderleri toplamına; amaçların maliyeti ise o amaca bağlı hedeflerin maliyet toplamına eşittir.

- Personel giderleri, mal ve hizmet alım giderleri vs. birden fazla hedefle ilişkilendirilmesi durumunda ilgili giderler ağırlandırılarak dağıtılır.
- Herhangi bir hedefe veya faaliyete özgü olmayan, birden çok hedefe veya faaliyete yönelik olan ısınma, elektrik, temizlik ile bakım ve onarım gibi maliyetlere genel yönetim giderleri kapsamında yer verilir.

2. 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 izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir.				
H1.1	Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir.				
Hedef 1.1 Performansı	% 88*				
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu				
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 (yüzde)	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 artırılması 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 ulaşıp ulaşılamayacağını 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.

$$(%100 \times \%60) + (%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$$

EKLER:

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı					
Valilik					
Millî Eğitim Müdürlüğü					
Çalışanları					
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri					
Okullar ve Bağlı Kurumlar					
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar					
Öğrenciler ve Veliler					
Okul Aile Birliği					
Üniversite					
Özel İdare					
Belediyeler					
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)					
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü					
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü					
Gençlik ve Spor Müdürlüğü					
Muhtarlık					
İşveren kuruluşlar					
Sivil Toplum Kuruluşları					
Turizm Uygulama otelleri					

Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

EK-2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Diş Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

Paydaşlar belirlendikten sonra okul/kurumun hangi ürün/hizmetleri hangi yararlanıcılara için sunduğunu göstermeye yarayan paydaş-ürün/hizmet matrisi oluşturulmalıdır. Bu matrisin sonucuna göre paydaşların ürün hizmetler hakkındaki görüşleri alınmalıdır.

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Yararlanıcı (Müşteri)	Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Öğrün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler		√	0			√	√	√		
Veliler							√			
Üniversiteler				0	0				√	
Medya				0	0					
Uluslararası kuruluşlar					0		0			
Meslek Kuruluşları										
Sağlık kuruluşları				0						
Diğer Kurumlar										0
Özel sektör				√	0			0		

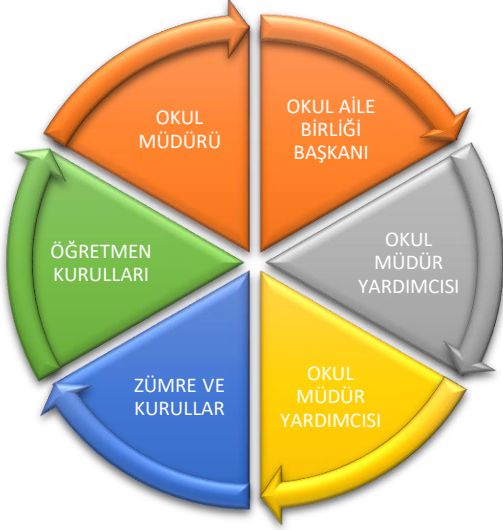
√ : Tamamı 0: Bir kısmı

Okul/kurumlarda öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları paydaşların görüşleri olarak kullanılabilir. Yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapılmalı, sayısı fazla olan paydaşların görüşleri anket yoluyla alınmalıdır.

Ek-4 Paydaş Anketleri

PAYDAŞ ANALİZİ

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



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir.

Öğrenci Anketi Sonuçları:

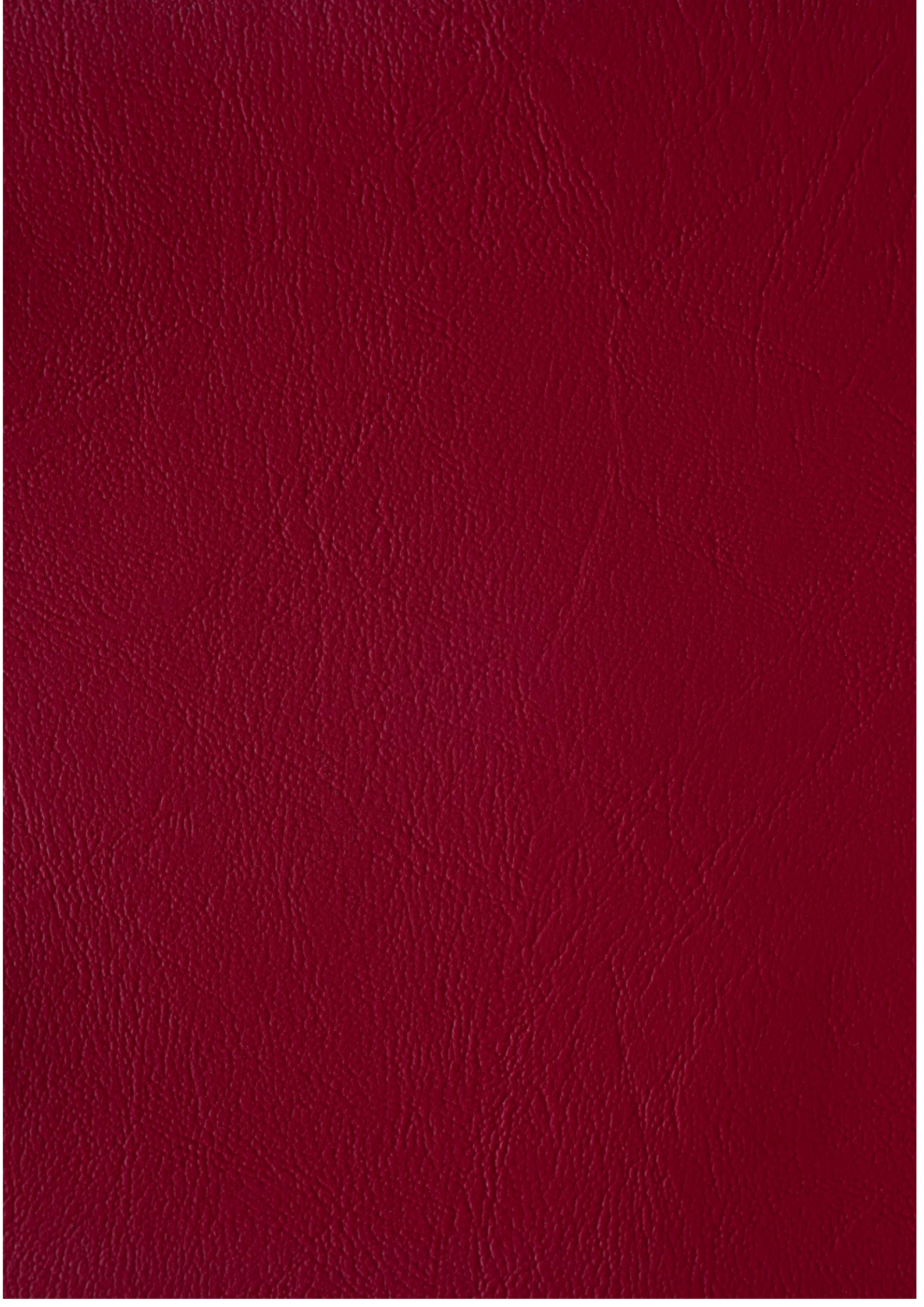
Okulumuz özel eğitim okulu olduğundan öğrencilerimize anket yapılmamıştır.

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Her yıl öğretmenlere Mayıs ayı içerisinde uygulanan Rehberlik İhtiyaç Belirleme anketi sonuçlarına göre ortaya çıkan başlıklarda, Rehberlik Hizmeti planlanmakta ve sunulmaktadır. Rehberlik Hizmetleri öğretmenlerin yaptıkları anket sonucunda çıkan ihtiyaçlara göre planlanıp, yıl içerisinde sürekli olarak revize edilmekte ve geliştirilmektedir.

Veli Anketi Sonuçları:

Her yıl velilere Mayıs ayı içerisinde uygulanan Rehberlik İhtiyaç Belirleme anketi sonuçlarına göre ortaya çıkan başlıklarda, Rehberlik Hizmeti planlanmakta ve sunulmaktadır. Rehberlik Hizmetleri velilerin yaptıkları anket sonucunda çıkan ihtiyaçlara göre planlanıp, yıl içerisinde sürekli olarak revize edilmekte ve geliştirilmekte.



STRATEJİ GELİTİRME BAŞKANLIĞI