

2024-2028 STRATEJİK PLANI

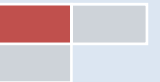
UŞAK / MERKEZ

VALA GEDİK ÖZEL EĞİTİM

İLKOKULU - ORTAOKULU

MÜDÜRLÜĞÜ

747311@meb.k12.tr



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

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

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

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

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fahriçâk toprağı aksın, vühdal
Canı, cananı bililin varını alsın da Huda,
Etmeyin toki vatanından beni dünyada cüda.

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

O zaman vedd ile bin secde eder- varsa taşım,
Her cerhâmdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-u müceddâd gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şataklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanın her neşeli helal!
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal!
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyeti;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Milwet.A/ERSOY

*Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.*

K. Atatürk



GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk İstiklalini, Türk Cumhuriyetini, İhtilal, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazinadan, mahrum etmek isteyebilir, dahili ve harici, tehditlerin olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyet müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şartlarını düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şartlar, çok namüvafik bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsal görülmemiş bir galibiyetin mîmnesili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kalelerini zaft edilmiş, bütün tersanelerine girmiş, bütün ordularını dağıtmış ve memleketin her köşesi bittü ilgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartların daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevkilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakir u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahalî ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

K. Atatürk

Okul Bilgileri

| | | | |
|--------------------------|---|-----------------------------|---|
| İli: UŞAK | | İlçesi: MERKEZ | |
| Adres: | Fevzi Çakmak Mahallesi 4.Koru Sokak No:10/A | Coğrafi Konum (link) | https://goo.gl/maps/AsREvTaM9C32 |
| Telefon Numarası: | 0276 213 64 20 | Faks Numarası: | 0276 213 64 20 |
| e- Posta Adresi: | İlkokul: 746854@meb.k12.tr Ortaokul :747311@meb.k12.tr | Web sayfası adresi: | http://valagedikokulu.meb.k12.tr/ |
| Kurum Kodu: | İlkokul: 746854 Ortaokul :747311 | Öğretim Şekli: | Tam (Tam Gün) |

Sunuş

Üzerinde uzun süredir katılımcı bir şekilde çalışılan 2024 - 2028 stratejik plânımızın okulumuzun geleceğine, ufkuna ışık tutmasını diliyoruz. Bu plânın oluşmasında özverili, paylaşımcı bir zihniyetle çalışan tüm çalışanlarımızı yürekten kutluyoruz. Okulumuz paydaşları ,bu süreç içinde kendilerini ve birbirlerini daha iyi tanımışlar, kurumsal kimliklerini ve bunun eğitim bölgemizin sakinleri için ne ifade ettiğini algılamışlar, gelecek hedeflerini daha net bir şekilde tanımlamışlardır. Kurum olarak vizyonumuz ve misyonumuz, paylaştığımız değerlerimiz, performans alanlarımız ortaya yeniden konulmuştur. Güçlü ve zayıf yanlarımız, tehditlerimiz ve fırsatlarımız irdelenmiştir.

Bugün artık nerede olduğumuzu, nereye ve nasıl varmak istediğimizi daha açık bir şekilde ve ortak aklın sonucu olarak algılıyoruz. Stratejik düşünmenin, stratejik yol almanın önemini kavırıyoruz. Ekip çalışmasının zevkine daha çok varırken, daha verimli çalışmanın, sinerji yaratabilmenin, okulumuzun tüm alâkadarıyla birlikte çalışmanın keyfini yaşıyoruz. Bu ürünün, hepimizde ve diğer paydaşlarımızda da okulumuza olan aidiyet duygusunu, bütünleşme duygusunu güçlendirdiğine de inanıyoruz. 2028 yılında hedeflerimize büyük ölçüde ulaşabileceğimize inanıyoruz. 2028' te ise geleceği çok daha parlak olan, okulumuz için yeni hedefler yaratabileceğimize inanıyoruz. Bu plânın tüm öğrencilerimiz ve personelimiz için ilerici bir kaynak olduğunu, okulumuz için yenilik olduğunu düşünüyoruz. Tüm emektarlarımıza tekrar tekrar teşekkür ediyoruz.

Milli hedeflere, Hep birlikte...

Eray TÜRKCAN

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ

İÇİNDEKİLER

1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
Planlama Süreci

2.DURUM ANALİZİ

Kurumsal Tarihçe
Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
Mevzuat Analizi
Üst Politika Belgelerinin Analizi
Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
Paydaş Analizi
Kuruluş İçi Analiz
Teşkilat Yapısı
İnsan Kaynakları
Teknolojik Düzey
Mali Kaynaklar
İstatistik Veriler
Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik,
Yasal ve
Çevresel Çevre Analizi -PESTLE
Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

GELECEĞE BAKIŞ

Misyon
Vizyon
Temel Değerler

3.AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Amaçlar
Hedefler
Performans Göstergeleri
Stratejilerin Belirlenmesi
Maliyetlendirme

4.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

BÖLÜM I: 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.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri | |
|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|------------------|
| Adı Soyadı | Unvanı | Adı Soyadı | Unvanı |
| ERAY TÜRKCAN | OKUL MÜDÜRÜ | EVREN SOYSAL | MÜDÜR YARDIMCISI |
| AYŞE ŞAKAR KELEŞ | MÜDÜR YARDIMCISI | GAMZE ÇAPAN | ÖĞRETMEN |
| ASLI DAĞDELEN | ÖĞRETMEN | SÜMEYRA ÖZEKİNCİ | ÖĞRETMEN |
| ALEV GÜLYAPI | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI | BÜŞRA KARAKILINÇ | GÖNÜLLÜ VELİ |
| OKAN ÖLMEZ | OKUL AİLE BİRLİĞİ ÜYESİ | HAKAN ATAY | GÖNÜLLÜ VELİ |

1.2. Planlama Süreci:

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

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

Stratejik Planlama, bir kurumda görev alan her kademedeki kişilerin katılımını ve kurum yöneticisinin tam desteğini içeren sonuç almaya yönelik çabaların bütünüdür.

Bizler bu anlamda, paydaşların ihtiyaç ve beklentileri, paydaşlar ve politika yapıcıların kurumun misyonu, hedefleri ve performans ölçümünün belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade ettiğine inanmaktayız. Bir stratejik plan aşağıda yer alan beş temel soruya verilen yanıtların yer aldığı bir rehber niteliği taşır:

Şu anda neredeyiz? Nerede olmayı istiyoruz? Olmak istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz? Gelişmemizi nasıl ölçebiliriz?

Gelişmemize yönelik yol haritamızı nasıl saptayabiliriz ve denetleyebiliriz?

Bu sorulara aldığımız yanıtlar ve stratejik planın diğer unsurları stratejik planlamamızın içeriğini oluşturmaktadır. Stratejik yönetim, kurumun gelecekte yer alacağı pozisyonu belirlemeye yönelik sürece hükmeder. Stratejik yönetimin başlıca amaçları da sürekli iyileştirme ve kaliteye yönelik çabalar, bütçeleme, kaynak planlaması, program değerlendirme, performans gözlemlene ve raporlama faaliyetlerini bütünsel hale getirmektir. Uygulamada stratejik yönetim olmayabilir, ancak temel unsurlar arasında güçlü bir ilişkinin var olduğu göz ardı edilemez.

Her şeyden önce stratejik planlama: ilerlemenin en etkili, en geçerli yolu olarak kabul edilmelidir; zamanla da kolaylaştırıcı bir yol olur. Çünkü ortak bir anlayışı, ortak bir hedefi yansıtır. Vizyona bütün inançla inanılabilir ve böylece başarılabılır bir geleceği ortaya koyar.

Her geçen gün karmaşık ve dinamik hale gelen dünyamızda, değişim için bir yol haritası özelliğine sahiptir.

Sonuçların elde edilmesine yönelik bir stratejinin oluşturulması ve uygulanmasına yönelik temel oluşturur.

Gerekli bir yönetsel araçtır.

Geleceğe yönelik olarak alınan günlük kararların etkilerine vurgu yapması itibariyle geleceği de kapsamaktadır.

Planlama uzun vadeli bir bakış açısı taşımasına karşın stratejik hedeflere ulaşmaya yönelik periyodik yaklaşımları ve güncellemeleri içermesi nedeniyle esnek ve uyum sağlayıcı bir nitelik taşır. Paydaş desteği için gereklidir. İletişimi teşvik eder.

Kısıtlı kaynaklarla başarılı olmaya çalışan kurumlar yeni ve süregelen sorumlulukları daha düşük maliyetle karşılamaya çalışırlar.

Birim yöneticilerinin, alt birim yöneticilerinin, paydaşlarımızın görüşleri ve katılımının sağlandığı bir dizi çalışmada, kendi özgür açıklamaları ve görüşleri doğrultusunda ortaya çıkan ve Vala Gedik Özel Eğitim İlk ve Ortaokulu Müdürlüğü temel belgesi niteliğinde olan bu plan, aynı zamanda bir yol haritasıdır. Bir diğer açıdan Plan, bir kurumsal uzlaşma (mutabakat) belgesidir. Bu niteliği; hiç kuşkusuz, kurumun en tepedeki yöneticisinden, tabandaki çalışanına kadar, herkesin planla buluşma, benimseme düzeyine doğrudan doğruya bağlı olacaktır.

Bizler Vala Gedik Özel Eğitim İlk ve Ortaokulu olarak; stratejik plan çalışmasında gerçekçiliği esas aldık. Planımızı uygulama sürecinde bu esastan güç alacağız. İstedığımız yere gelmek için gerekli olan bu esastır.

BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ

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 TARİHÇE

Okulumuz ilköğretim çağında olan hafif düzeyde zihinsel yetersizliği olan öğrenciler ve hafifi düzeyde otizm olan öğrenciler için eğitim veren özel eğitim okuludur. Okulumuzda akademik bilgi ve becerileri içeren özel eğitim programı ile meslek alanlarına ve dallarına yönelik meslek eğitim programı uygulanmaktadır.

İlkokul bölümümüz 1-4 sınıf mevcuttur. Ortaokul 5-8 arası sınıfımız ve 1 otizm sınıfımız vardır. Okulumuz özel gereksinimli öğrenciler için yapılan spor organizasyonlarında yerel ve ulusal ödüller kazanmıştır. Özellikle atletizm branşlarında dereceler elde etmişlerdir. Öğrencilerimiz Karaman'da düzenlenen " 2018 Türkiye Özel Sporcular Atletizm Şampiyonası'nda atletizm alanlarında ödüller kazanmıştır.

Okulumuz 2017/2018 Eğitim Öğretim Yılında Dünya Down Sendromlular Günü - Dünya Otizm Günü kutlama etkinlikleri gerçekleştirmiştir. Etkinlikler öğrencilerimiz ve okulumuz için sosyal bir organizasyon olup, programlarımıza İl Milli Eğitim Müdürü, il kurum müdürleri ve birçok öğrenci ve öğretmen katılmıştır. 2018/2019 Eğitim Öğretim Yılında Tübitak 4006 Projeleri Kapsamında 6 Projemiz kabul edilmiştir.

2.2.UYGULANMAKTA OLAN PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

2019 Yılında yürürlüğe giren Vala Gedik Özel Eğitim İlk ve Ortaokulu 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, misyon vizyon ve temel değerler, amaç,hedef ve eylemler ile maliyetlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Bunlardan stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı amaç,hedef ve eylemler bölümü eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması, kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır. Söz konusu üç tema altında 3 stratejik amaç, 6 stratejik hedef, 31 performans göstergesi ve 32 tabloya yer verilmiştir. Bunlarla ilgili göstergeler değerlendirildiğinde aşağıdaki hususlar ön plana çıkmıştır.

Tema 1: Eğitim ve Öğretime Erişim

- ❖ **Stratejik Hedef 1.1** : Öğrencilerimizin uyum ve devamsızlık sorunları giderilerek, eğitim-öğretimden verimli bir şekilde yararlanmaları sağlanacaktır.
- ✓ Sürekli devamsız durumda olan (Sisteme kayıtlı olduğu halde okula devam etmeyen) öğrenci , 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci (özürlü-özürsüz),yabancı uyruklu öğrencilerin devam oranlarında 2023 yılı hedefine ulaşılmıştır.

Tema 2 : Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması

- ❖ **Stratejik Hedef 2.1:** Çocukların çok yönlü gelişimleri takip edilerek sanatsal, sportif, kültürel ve sosyal faaliyetlere etkin katılımları artırılacaktır.

✓ Eğitim Öğretim yılı içerisinde kapsamında yapılan çalışmalara katılan öğrenci oranı, sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci oranı, dinleme, anlama, anlatım, görsel okuma çalışmaları kapsamında öğrenci başına okunan kitap sayısı göstergelerinde ön görülen hedefler yakalanmış olup; Düzenlenen/katılım sağlanan etkinlik ve proje sayısı istenilen hedeflere ulaşmıştır.

❖ **Stratejik Hedef 2.2:** Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerin ve velilerin okula uyumları sağlanacaktır.

✓ Veli memnuniyet oranı, çalışan memnuniyet oranı, veli toplantılarına katılan veli oranı okul faaliyetlerine katılan veli oranı daha önceki planda belirtilen hedeflerle uyumluluk göstermiştir.

✓ Öğretmen, veli ve öğrencilerle birlikte uygulanan faaliyetler uygulanmış 2023 'teki hedeflere ulaşılmıştır.

Tema 3: Kurumsal Kapasite

❖ **Stratejik Hedef 3.1:** Personelin mesleki yeterlilikleri desteklenerek sürekli gelişim sağlamaya olanak sağlayacak bir yönetim anlayışı oluşturulacaktır.

✓ 2 Yönetici ve 22 öğretmen olarak kişisel ve mesleki gelişimle ilgili eğitim faaliyetlerine aktif olarak katılım sağlanmıştır.

✓ Tüm personelin hizmetiçi eğitimlere aktif şekilde katılımları desteklenerek sertifika sahibi olmaları sağlanmıştır.

❖ **Stratejik Hedef 3.2:** Okulumuzun mali ve fiziksel altyapısı eğitim ve öğretim faaliyetlerinden beklenen sonuçların elde edilmesini temin edecek biçimde sürdürülebilirlik ve verimlilik esasına göre geliştirilecektir.

✓ Okulumuzdaki özel gereksinimli bireylerin kullanımına sunulmak üzere tasarlanan engelli rampası ve asansör bakımları zamanında yaptırılmış ve eksiklikleri tamamlanmıştır.

✓ Öğrencilerin sosyal ve sportif alanlarda çalışma yapabilmeleri için okul bahçemize basketbol potaları ve oyun alanları eklenmiş, aynı zamanda spor ve oyun salonu adı altında bir derslik tahsis edilerek gelişimleri desteklenmiştir.

- ❖ **Stratejik Hedef 3.3:** Okulumuzun yönetsel süreçleri, etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, katılımcı, şeffaf ve hesap verilebilir biçimde geliştirilecektir.
- ✓ Okul web sayfamız, aktif olarak yönetilerek medya kaynakları aktif olarak kullanılmıştır. Personel ve velilere bilgilendirme çalışmaları yapılmış olup memnuniyet düzeylerinin ölçümleri adına anket çalışmaları yürütülmüştür.

2.3. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

| YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER) | DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE) |
|-----------------------------|---|
| Atama | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| | Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin NormKadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| Ödül, Disiplin | Devlet Memurları Kanunu |
| | 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| Okul Yönetimi | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| | MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| | Taşınır Mal Yönetmeliği |

| | |
|------------------------------|--|
| Eğitim-Öğretim | Anayasa |
| | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| | 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| | 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| Personel İşleri | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| | Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| | Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| | Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| | Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| Mühür, Yazışma, Arşiv | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |

| | |
|--|--|
| Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| | Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| Öğrenci İşleri | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| | Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| İsim ve Tanıtım | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| Sivil Savunma | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| | Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| | Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

2.4. ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ

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

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görevler/İhtiyaçlar |
|----------------------|--|---|
| | Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı | Bakanlığımızın 2028 vizyonu doğrultusunda, Bakanlık stratejik planı ile aynı doğrultuda amaç hedef ve göstergeler belirlenmesi. |
| | Uşak İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Plan yayımlandıktan sonra değerlendirilecektir. |
| | Uşak Belediyesi 2024-2028 Stratejik Planı | Plan yayımlandıktan sonra değerlendirilecektir. |

2.5. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN/HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
|-----------------------------|---|
| Öğretim-eğitim faaliyetleri | <ul style="list-style-type: none">• Öğrenci İşleri• Kayıt-nakil işleri• Devam-devamsızlık• Okul zümre çalışmalarının yapılması• Sıfır atık,okulum temiz vb. Projelerinin yürütülmesi• Eğitim öğretim programlarının uygulanması• Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemler• Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak, |

| | |
|---|---|
| Rehberlik faaliyetleri | <ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilere rehberlik yapmak • Velilere rehberlik etmek • Rehberlik faaliyetlerini yürütmek • Rehberlik ve araştırma müdürlüğü ile iş birliği yapılması |
| Sosyal faaliyetler | <ul style="list-style-type: none"> • Tiyatro ,sinema gibi etkinliklerin düzenlenmesi • Özel Eğitim şenliklerinde aktif rol almak • Kermes düzenlemek • Kültürel geziler düzenlemek • Ailelerin çocuklarıyla birlikte okuldaki etkinliklere katılması |
| Sportif faaliyetler | <ul style="list-style-type: none"> • Her gün açık hava etkinliğine yer verilmesi • Okul bahçesinde geleneksel çocuk oyunlar oynanması • Çeşitli spor dallarının çocuklara tanıtılması • Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla iş birliğinin sağlanarak sportif faaliyetlerden faydalanılması |
| Kültürel ve sanatsal faaliyetler | <ul style="list-style-type: none"> • Tiyatro ,sinema gibi etkinliklere katılmak • Geleneksel çocuk oyunları oynamak • Kültürel geziler(müze vb.) düzenlemek |
| İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...) | <ul style="list-style-type: none"> • Hizmet içi eğitim almak • Personelin yüksek lisans ve doktora yapması • Yönetici ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları |

| | |
|--|--|
| Okul aile birliği faaliyetleri | <ul style="list-style-type: none">• Okul-aile birlikleri ile ilgili iş ve işlemler |
| Öğrencilere yönelik faaliyetler | <ul style="list-style-type: none">• Etkili ve öğrenci merkezli eğitimin geliştirilmesi ve iyi uygulamaların teşvik edilmesi• Eğitimde fırsat eşitliğinin sağlanması• Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar• Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası düzeydeki bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımlarının sağlanmasına yönelik iş ve işlemler. |
| Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler | <ul style="list-style-type: none">• Bilim ve teknolojiye uyum sağlayan yenilikçi gelişmelerin takip edilip Okul ve sınıf ortamlarında bunların uygulanması |
| Ders dışı faaliyetler | <ul style="list-style-type: none">• Eğitime ilişkin projelerin geliştirmesi/uygulanması |

2.6. PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaş analizi katılımı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin artırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okulu doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okulu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okulun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okulun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

İç paydaşlar, Okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlarımızdır.

Dış paydaşlar, Okulumuzun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sayabiliriz.

• 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 | | √ | | | |
| 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 | | | √ | | |

√: Tamamı O : Bir kısmı

- Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

✓: Tamamı O : Bir kısmı

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.



Öğrenci Anketi Sonuçları:

Okulumuzda yaş seviyesinden dolayı ve zihinsel yetersizlikleri bulunması sebebiyle öğrencilere anket uygulanmamıştır.

Öğretmen Anketi Sonuçları:

| Maddeler | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
|---|------------------------|-------------|------------|--------------------|--------------|
| 1-Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 8 | 10 | | 1 | 1 |
| 2- Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 12 | 7 | 1 | | |
| 3- Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 11 | 7 | | 2 | |
| 4- Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 12 | 8 | | | |
| 5- Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 11 | 5 | 4 | | |
| 6- Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 4 | 3 | 4 | 7 | 2 |
| 7- Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 9 | 6 | | 4 | 2 |
| 8- Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır. | 11 | 7 | 2 | | |
| 9- Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 11 | 6 | 1 | 2 | |
| 10- Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 10 | 9 | 1 | | |
| 11- Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 10 | 9 | 1 | | |
| 12- Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 4 | 8 | 3 | 3 | 2 |
| 13-Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 9 | 8 | 1 | 1 | 1 |

Veli Anketi Sonuçları:

| Maddeler | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
|--|------------------------|-------------|------------|--------------------|--------------|
| Okul çalışanlarıyla rahatça görüşebiliyorum. | 14 | 10 | 4 | 2 | |
| Beni ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 13 | 12 | 5 | | |
| Öğrencimle ilgili konularda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 10 | 15 | 5 | | |
| İstek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | 9 | 16 | 1 | 3 | 1 |
| Öğretmenler derslerde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 12 | 10 | 4 | 2 | 2 |
| Yabancı kişilere karşı güvenlim önlemleri alınmaktadır. | 15 | 12 | 1 | 1 | |
| Bizleri ilgilendiren konularda bizimde görüşlerimiz alınır. | 13 | 10 | 5 | 2 | |
| E okul, veli bilgilendirme sistemini düzenli takip ediyorum. | 4 | 5 | 5 | 5 | 11 |
| Çocuğumun okulu ve öğretmenini sevdiğini düşünüyorum. | 16 | 8 | 4 | 2 | |
| Okulum teknik araç ve gereç yönünden yeterlidir. | 12 | 9 | 6 | 1 | 2 |
| Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 18 | 10 | 1 | 1 | |
| Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 9 | 9 | 11 | | 1 |
| Okulumuzda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 12 | 9 | 2 | 7 | |

2.7. OKUL/KURUM İÇİ ANALİZ

Okulumuzun Teşkilat Şeması

Eray TÜRKCAN
Okul Müdürü

Evren SOYSAL (Müdür Yardımcısı)

Ayşe ŞAKAR KELEŞ (Müdür Yardımcısı)

Elif TUNÇ IŞIK
Özel Eğitim Öğrt.

Şüheda Nur
GAZIOĞLU
Özel Eğitim Öğrt.

Savaş YAMAN
Özel Eğitim Öğrt.

Ali Cumhuri IŞIK
Özel Eğitim Öğrt.

Fatma ŞENGÜL
Özel Eğitim Öğrt.

Gamze ÇAPAN
Özel Eğitim Öğrt.

Aybike Gökçen
BUDAK
Özel Eğitim Öğrt.

Ulvi İNCİ
Özel Eğitim Öğrt.

Canan İÇÖZ BAL
Özel Eğitim Öğrt.

Yılmaz UYSAL
Özel Eğitim Öğrt.

Faik KAÇAR
Özel Eğitim Öğrt.

Aslı DAĞDELEN
Özel Eğitim Öğrt.

Utku BOZKURT
Özel Eğitim Öğrt.

Sümeyra
ÖZEKİNCİ
Özel Eğitim Öğrt.

Mehmet Emin
GÜLTEKİN
Özel Eğitim Öğrt.

Nurcan DÖNMEZ
Özel Eğitim Öğrt.

Gonca
KORKMAZ
Özel Eğitim Öğrt.

Engin
BÜYÜKARSLAN
Müzik Öğrt.

Fatih AYDIN
Görsel Sanatlar
Öğrt.

Tuncer
GÜMÜŞTEKİN
Beden Eğt. Öğrt.

Ali KILINÇ
Teknoloji Tasarım
Öğrt.

Fatma KESER
Rehberlik

Musa ÇAKIN
Yardımcı
Hizmetler

Tablo 4. Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

| Okul/Kurum İçi | Analiz İçerik Tablosu |
|---|---|
| Öğrenci sayıları | 1/A ŞUBESİ :10 2/A ŞUBESİ :6 3/A ŞUBESİ :6 4/A ŞUBESİ :9 5/A ŞUBESİ :10 6/A ŞUBESİ :5 7/A ŞUBESİ :8 8/A ŞUBESİ :5 Otizm ŞUBESİ:4 TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI: 63 |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | - 2021 Yüzme Branşı İl ve Türkiye Birincilikleri - 2022 Yüzme Branşı İl ve Türkiye Birincilikleri - 2023 Yüzme Branşı İl ve Türkiye Birincilikleri |
| Devam-devamsızlık verileri | Okulumuzda tüm öğrencilerin düzenli devamsızlık takibi yapılarak, özürsüz devamsızlıkların azaltılması sağlanmaktadır. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | OKUL MÜDÜRÜ:1 (Lisans) OKUL MÜDÜR YARDIMCISI:2 (Lisans) ÖĞRETMEN:22 (21 Lisans 1 Yüksek Lisans) HİZMETLİ:1 (Lise) İŞ-KUR PERSONEL:2 (Lise) |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | Öğretmenlerin görevlendirildikleri hizmet içi eğitimlerin tümüne katıldıkları görülmüştür. |

| | |
|-------------------------|---|
| Öğrenme ortamı verileri | <p>Okulumuz iki katlı bina olup 2200 m2 kullanım alanına sahiptir. 9 derslik, Müdür Odası, Müdür Yardımcısı Odası, Rehberlik Odası, Yemekhane, Mutfak, yeterli sayıda öğrenci ve personel WC'sinden oluşmaktadır. Okul bahçemiz 1020 m2 alandan oluşmaktadır.</p> <p>Okulumuz 2023-2024 Eğitim - Öğretim yılında 1 Müdür,2 Müdür Yardımcısı, 1 hizmetli, 22 öğretmen ve toplam 63 öğrenci ile eğitimine devam etmektedir.</p> |
|-------------------------|---|

2.7.2 İNSAN KAYNAKLARI

Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmış, aşağıdaki tabloda belirlenmiştir.

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanın Ünvanı | Görevleri |
|------------------|--|
| Okul Müdürü | <p>Müdür, Türk Millî Eğitiminin genel amaçları ve temel ilkeleri doğrultusunda okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden ve geliştirilmesinden sorumludur. Okul müdürünün özel eğitim hizmetlerinin yürütülmesine ilişkin görev ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler ile ailelerine yönelik özel eğitim hizmetlerinin sunulmasına ilişkin gerekli tedbirleri alır.</p> <p>b) Özel eğitim hizmetlerinin yürütülmesi için gerekli kurulların, birimlerin oluşumu ile görev ve sorumluluklarını yerine getirmelerini sağlar.</p> <p>c) Okuldaki öğretmenlerin özel eğitim hizmetleri kapsamında iş birliği içinde çalışmalarını sağlar.</p> <p>ç) Okuldaki personelin işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlar.</p> |

Müdür Yardımcısı

- (1)Müdür yardımcısı görevlerini, bulunduğu okulun özelliklerini dikkate alarak yapar.
- (2) Müdür yardımcısı, okulun her türlü eğitim, öğretim ve yönetim işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okul amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludur.
- (3) Özel eğitim hizmetlerinin verimli yürütülmesinde ilgili taraflar arasında koordinasyonu sağlar ve bu hizmetlerle ilgili okul müdürünün vereceği görevleri yerine getirir.
- (4) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir.
- (5) Görev tanımında belirtilen diğer görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yapar.

Öğretmenler

(1) Öğretmenler; kendilerine verilen şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre planlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim, öğretim ve sosyal etkinliklerine katılmak ve bu konularda ilgili mevzuat hükümlerinde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.

(2) Öğretmenler bu görevlerinin yanında aşağıdaki görevleri de yürütürler:

- a) BEP'in hazırlanmasında BEP geliştirme birimi ile iş birliği yapar.
 - b) BEP'i uygular ve değerlendirir.
 - c) Okuldaki aile eğitim çalışmalarına katılır, sınıfındaki öğrencilerinin ailelerine yönelik aile eğitim çalışmalarını planlar ve yürütür.
 - ç) Öğrencilerin eğitim performansları doğrultusunda başka bir okula yönlendirilmesinde BEP geliştirme birimiyle iş birliği yapar.
 - d) Öğrencilerin özel gereksinimlerinden dolayı kullandığı kişisel cihaz ve aletlerin bakımı ve kontrolüne ilişkin tedbirleri alır.
 - e) Özel eğitim okulları ile özel eğitim sınıflarında grup eğitimi esastır. Ancak öğrencilerin eğitim performansları ve ihtiyaçları doğrultusunda bire bir eğitim de yapar.
 - f) Sınıf öğretmenliğinin esas olduğu okullarda, alan öğretmenleri tarafından okutulan teorik ve uygulamalı derslerin işlenişine destek vermek üzere derslere katılır.
 - g) Bireysel gelişim raporu, eğitsel değerlendirme istek formunun düzenlenmesinde diğer öğretmenler ile iş birliği yapar.
 - ğ) Özel yetenekli öğrencilerin danışman rehber öğretmeni veya öğretmenleriyle iş birliği içinde gelişimini takip eder.
- (3) Görev alanı ile ilgili müdürün vereceği diğer görevleri yapar.

| | |
|-------------------------------|---|
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | <p>Verilen görevleri düzenli bir şekilde işleyişlerin ve hizmetin gereklerine uygun olarak yaparak bunların devam etmesini sağlamak</p> <p>Okulda, personelin özlük dosyalarını işlemek okulla ilgili mali işleri izleyen ve gerekli işlemleri yapmak</p> <p>okulun arşiv işlerini düzenlemek</p> <p>Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendisine verilen yazışmaları yürütmek</p> <p>Gelen-giden yazılarla ilgili dosyaları ve defterleri tutmak,</p> <p>Yazışmaların asıllarını ya da örnekleri dosyalayarak saklamak ve gerekenlere cevap hazırlamak</p> |
|-------------------------------|---|

Yardımcı Hizmetler Personeli

- Kapalı mekanların ana girişi dahil sınıflar, salonlar ve ortak alanların temizliğini sağlar,
- Eksilen günlük kullanım materyallerini takip eder ve ilgili eksiklikleri gidermek
- Genel iş tanımlarına, prosedürlere, iş güvenliği ile ilgili Kanun ve yönetmeliklere uygun hareket etmek
- Kendisine verilen görevleri zamanında, eksiksiz, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirmek
- Sorumluluğundaki mevcut araç, gereç ve her türlü malzemenin yerinde ve ekonomik kullanılmasını sağlamak
- Binayı terk ederken kapı, pencere, elektrik ve muslukları kontrol ederek kapalı olmalarını sağlamak

Çalışan Bilgileri Tablosu

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Çalışan Bilgileri Tablosu*

| Unvan | Erkek | Kadın | Toplam | İhtiyaç |
|-------------------------|-------|-------|--------|---------|
| Okul Müdürü | - | 1 | 1 | 0 |
| Müdür Yardımcısı | 1 | 0 | 1 | 1 |
| Özel Eğitim Öğretmeni | 8 | 10 | 18 | 0 |
| Rehber Öğretmen | - | 1 | 1 | 0 |
| Branş Öğretmeni | 4 | 0 | 4 | 0 |
| Memur | - | - | 0 | 1 |
| Yardımcı Personel | 1 | 0 | 1 | 0 |
| Güvenlik Personeli | - | - | - | 1 |
| Toplam Çalışan Sayıları | 14 | 12 | 26 | 3 |

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Tablo 7. Okul 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 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| | | | | | | |

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

| Hizmet Süreleri | Branşı | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
|-----------------|--------------------------|--------|-------|-----------------------------|--------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| 1-3 Yıl | REHBERLİK ÖZEL EĞİTİM | 1 1 | | 1 2 | 2 |
| 4-6 Yıl | ÖZEL EĞİTİM | 3 | | 5 5 6 | 3 |
| 7-10 Yıl | | | | | |
| 11-15 Yıl | | 3 | 5 | 14-13-11-13- 13-15-15-14 | 8 |
| 16-20 | | 3 | 1 | 18-17-18-20 | 4 |
| 20 ve üzeri | | | 5 | 26-28-25-30-29 | 5 |

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 | 1 | 3 | 2 | 2 | 5 |

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

| | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|----------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Hizmetli | 1 | | Lise | | 1 |

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanın Ünvanı | Görevleri |
|----------------------|-----------|
| Okul /Kurum Müdürü | |
| Müdür Baş Yardımcısı | |
| Müdür Yardımcısı | |

| | |
|-------------------------------|--|
| Atölye ve Bölüm Şefleri | |
| Öğretmenler | |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | |

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 |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 63 | 0 | 20 | 2 | 6 | 4 |

2.7.3.Teknolojik Düzey

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

| Araç-Gereçler | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
|----------------------|------|------|------|---------|
| Bilgisayar | 6 | 7 | 7 | 3 |
| Yazıcı | 8 | 9 | 9 | 1 |
| Fotokopi makinesi | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Televizyon | 3 | 3 | 3 | 0 |
| Projeksiyon makinesi | 2 | 1 | 1 | 0 |
| Ses sistemi | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Güvenlik kamerası | 16 | 25 | 25 | 0 |

Tablo 16 Fiziki Mekan Durumu

| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
|------------------------|-----|-----|-------|---------|--|
| Öğretmen Çalışma Odası | X | | 1 | | |
| Ekipman Odası | | X | | 1 | Okulun Fiziki Yetersizliğinden Ötürü yapılamamıştır. |
| Kütüphane | X | | 1 | | |
| Rehberlik Servisi | X | | 1 | | |
| Resim Odası | | X | | 1 | Okulun Fiziki Yetersizliğinden Ötürü yapılamamıştır. |
| Müzik Odası | X | | 1 | | |
| Çok Amaçlı Salon | | X | | 1 | Okulun Fiziki Yetersizliğinden Ötürü yapılamamıştır. |
| Spor Salonu | | X | | 1 | Okulun Fiziki Yetersizliğinden Ötürü yapılamamıştır. |

2.7.4. Mali Kaynaklar

Tablo 17. Kaynak Tablosu

| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|---------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Genel Bütçe | 100.000 TL | 125.000 TL | 150.000 TL | 200.000 TL | 250.000 TL |
| Okul Aile Birliği | 100 TL | 100 TL | 100 TL | 100 TL | 100 TL |
| Özel İdare | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL |
| Kira Gelirleri | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL |
| Döner Sermaye | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL |
| Diğer | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL |
| TOPLAM | 100.100 TL | 125.100 TL | 150.100 TL | 200.100 TL | 250.100 TL |

Tablo 18. Harcama Kalemleri

| Harcama Kalemi | Çeşitleri |
|----------------------------|---|
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (Ücretli Öğretmen vb.) 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, 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 | 26.019,21 | 3468,7 | 72.075,91 | 14.855,44 | 92.922,82 | 11900,44 | | | |
| Küçük Onarım | | | | 5744,76 | | 47.463,65 | | | |
| Bilgisayar Harcamaları | | 7746,7 | | 24305,85 | | | | | |
| Büro Makinaları Harcamaları | | 7800 | | 19.928,32 | | | | | |
| Telefon | | 428,63 | | 372,17 | | 938,56 | | | |
| Sosyal Faaliyetler | | | | | | | | | |
| Kırtasiye | | 6575,18 | | 6869,37 | | 32.620,17 | | | |
| GENEL | | | | 26.019,21 | | | 72.075,91 | | 92.922,82 |

2.7.5. İstatistikî Veriler

| | 2021 | 2022 | 2023 |
|--|-------|------|------|
| Genel Mevcut | 27 | 41 | 63 |
| Ortalama Sınıf Mevcudu | 3,375 | 4,55 | 7 |
| En Fazla Olan | 5 | 8 | 10 |
| En Az Olan Sınıf Mevcudu Sayısı | 1 | 2 | 5 |

Okulda Yapılan Sosyal Faaliyetler

| | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|------|------|------|
| Belirli gün ve haftalarda görev alan öğretmen sayısı | 18 | 20 | 22 |
| Yıl içerisinde yapılan Kermes sayısı | 0 | 1 | 0 |
| Yıl içerisinde yapılan Kermes veli katılım oranı | 0 | %50 | 0 |

Okul Yapılan Kültürel Faaliyetler

| | 2021 | 2022 | 2023 |
|--|------|------|------|
| Yıl içerisinde yapılan sergi sayısı | 0 | 1 | 1 |
| Yıl içerisinde yapılan sergide görev alan öğretmen sayısı | 0 | 2 | 4 |
| Yıl içerisinde yapılan sergiye katılan öğrenci sayısı | 0 | 40 | 60 |
| Yıl içerisinde yapılan gezi sayısı | | 3 | 5 |
| Yıl içerisinde yapılan gezide görev alan öğretmen sayısı | | 18 | 22 |
| Yıl içerisinde yapılan gezide katılan öğrenci sayısı | 0 | 40 | 60 |

Personel devam durumu

| | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|------|------|------|
| Zorunlu İzinler Hariç Alınan İzin Süreleri | 0 | 25 | 30 |
| Alınan rapor sayısı | 0 | 9 | 11 |

Rehberlik hizmetleri

| | 2021 | 2022 | 2023 |
|--|------|------|------|
| Velilere verilen seminer sayısı | 1 | 2 | 2 |
| Velilere verilen seminere katılım veli oranı | 20 | 25 | 30 |
| Öğrencilere uygulanan etkinlik sayısı | 5 | 8 | 10 |
| Çocuklara uygulanan etkinliklere katılan öğrenci sayısı | 25 | 38 | 61 |

Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler)

| | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|---|----------------------|----------------------|
| Engelli öğrencilerin sayısı | 27 | 40 | 63 |
| Engel çeşitleri | Zihinsel Yetersizlik | Zihinsel Yetersizlik | Zihinsel Yetersizlik |
| Engelli öğrencilerin yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler | Okulumuzun tamamı engelli öğrencilerden oluştuğu için, tüm planlamamız onlara özel yapılmaktadır. | | |

| | |
|----------------------------------|---|
| Okula ulaşım | Okulumuza 11 nolu belediye halk otobüsleri ile ulaşım sağlanabilmektedir. |
| Isınma durumu | Okulumuzda ısınma için doğalgaz kazanı ve yakıt olarak doğalgaz kullanılmaktadır. |
| Fiziki mekânlar | Okulumuzda 9 derslik, öğretmenler odası, Müdür Odası, Müdür Yardımcısı ve Memur Odası, yemekhane salonu, mutfak, yeterli sayıda öğrenci ve personel WC'sinden oluşmaktadır. Tüm odalar kullanım amacına uygun olarak düzenlenmiş ve ihtiyaç dahilinde aktif olarak kullanılmaktadır. Okul binasının fiziki yetersizliğinden dolayı danışma, ziyaretçi odası, spor salonu vs. bulunmamaktadır. |
| Sivil savunma çalışmaları | Okulumuzda 2 adet yangın dolabı, 6 adet yangın söndürme tüpü ve 2 adet ikaz alarm zili bulunmakta ve aktif olarak çalışmaktadır. Sivil savunma tatbikatları yılda en az iki kez olmak üzere ve tüm personelin katılımıyla yapılmaktadır. |

| | |
|---|---|
| Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu | Okulumuzda sıfır atık , okulum temiz, okul sağlığı projeleri yürütülmektedir. |
|---|---|

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

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

- 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.)

2.9. GZFT Analizi

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü Yönler

| | |
|------------------|--|
| Öğrenciler | 1.Öğrenci sayısının sınıflarda dengeli dağılımı ve yaş seviyelerine uygun sınıflar olması 2.Öğrencilerimizin kendi özel gereksinimlerinin farkında olmaları, gerçekçi ve uygulanabilir hedefler benimsemeleri |
| Çalışanlar | 1. Güçlü ve deneyimli öğretmen kadrosu 2. Çalışanlarımızın uyumlu ve iş birliği içinde çalışma ve kurum kültürüne sahip olması 3. Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması |
| Veliler | 1.Okul Aile İşbirliğine önem veren velilerimizin olması 2.Veli iletişiminin güçlü olması |
| Bina ve Yerleşke | 1. Konum olarak trafikten uzak, yeşil alanın fazla olduğu bir yerleşkeye kurulmuş olması 2. Okul fiziki yapısının iyi durumda olması 3. Yemekhane ve okul sosyal etkinliklerinin öğrencilerin düzeyinde olması 4. Okula ulaşımın ücretsiz ve güvenli rehberler eşliğinde ve kolay ulaşılabilir olması 5.Okula yakın bir hastanenin bulunması 6.Okul bahçesinin dış mekan etkinlikleri için uygun olması ve öğrencilerin güvenle oynayabilmesi |
| Donanım | 1. Fatih Projesi kapsamında her sınıfta akıllı tahta olması 2.Güvenlik kameralarının olması okul içi, bahçe ve sınırlarının güvenliği için kameraların kullanılması 3.Bakanlıkça gönderilen ödenekler ile temel eğitim materyallerinin sağlanmış olması , |

| | |
|--------------------|--|
| Bütçe | 1.Okulun bakanlık bütçesiyle desteklenmesi 2.Sosyal, spor ve kültürel etkinliklerde sponsor destekleri |
| Yönetim Süreçleri | 1. Yönetim kadrosunun kadrolu yöneticilerden oluşması 2. Şeffaf, paylaşımcı, değişime açık bir yönetim anlayışının bulunması 3. Yeniliklerin okul yönetimi ve öğretmenler tarafından takip edilerek uygulanması |
| İletişim Süreçleri | 1. Okulun diğer okul ve kurumlarla işbirliği içinde olması 2. Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İl Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi 3. Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması 4. STK ve yerel yönetimlerle işbirliği içinde olunması |
| Diğer | 1. Temizlik ve hijyene dikkat edilmesi 2. Okulumuzun güçlü bir bilgi birikimine ve deneyime sahip olması 3.Beyaz Bayrak, Beslenme Dostu Okul olmamız |

Zayıf Yönler

| | |
|------------------|--|
| Öğrenciler | 1.Öğrenciler arası sosyal - kültürel ve sosyal-ekonomik farklılıklar 2.Öğrencilerin şiddet içeren yayınlar izlemesi 3.Teknolojik aletlere bağımlılığın artışı |
| Çalışanlar | 1.Okul Personeline yönelik okul dışı etkinliklerin tam gün eğitimden dolayı yetersiz olması 2.Bireysel performansların takdir ve ödüllendirmelerinin okul dışı üst yönetimleri tarafından yapılamaması |
| Veliler | 1.Velilerin okul ve eğitim öğretime yönelik olumsuz tutumları 2.Çevrenin ve ailelerin okuldan yüksek beklentileri 3.Velilerin sürekli eğitim öğretim dışı hususlarda öğrencileri hakkında öğretmenlerden bilgi talep etmesi 4.Parçalanmış ailelere mensup öğrenci sayısının fazlalığı |
| Bina ve Yerleşke | 1. Okul binasının farklı etkinlikler yapmak için uygun olmaması 2. Okul yol güzergahının orman işletme yolu güzergahında olması |

| | |
|-------------------|---|
| Donanım | 1.Konferans salonunun olmaması 2. Okulda bir spor salonunun olmaması |
| Bütçe | 1.Sosyal etkinliklerin çeşitlendirilebilmesi için yeterli kaynağın olmaması |
| Yönetim Süreçleri | 1.Personel verimliliğinin arttırılması |
| Diğer | 1.Proje ve Yarışmalara Katılım Sayısının Arttırılması |

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Dış Çevre

Fırsatlar

| | |
|---------------|--|
| Politik | Okulumuz sosyal, kültürel etkinlikler sayesinde ilimizde en çok basına çıkan özel eğitim kurumu durumundadır. |
| Ekonomik | Okulumuz etkinliklerinde ve okul ihtiyaçlarında sponsor desteğinin kullanılması |
| Sosyolojik | Okulumuz özel eğitim kurumu olduğu için öğrencilerimiz toplumda dezavantajlı grubu olarak değerlendirilmektedir. |
| Teknolojik | Okulumuz yeterli teknolojik alt yapıya sahiptir. |
| Mevzuat-Yasal | Milli Eğitim Bakanlığı ve Aile sosyal politika bakanlığının öğrencilerimize verdiği maddi destek ve sosyal haklar vardır. |
| Ekolojik | Okulumuz bahçesi öğrencilerin psiko motor gelişim seviyelerine uygun kendilerini mutlu hissedecekleri oyun alanları için uygun ortam vardır. |

Tehditler

| | |
|---------------|---|
| Politik | Okulumuzun özel eğitim kurumu olmasından dolayı önyargılı bir yaklaşımla diğer eğitim-öğretim kurumlarından ayrı tutulması |
| Ekonomik | Engelli ve özel eğitim kurumlarının yardım ve bağış konularındaki istismar en önemli ekonomik tehdit konusudur |
| Sosyolojik | Toplumda özel eğitim kurumlarının bakım evi, rehabilitasyon gibi görülmesi ve özel rehabilitasyon merkezleri ile karıştırılması |
| Teknolojik | Hafif zihinsel engelli öğrencilerimizin akıllı tahtayı amacına göre kullanmamaları, sosyal medya hesapları olan öğrencilerimizin sosyal medya ve internet kullanımını kültüründen uzak olmaları |
| Mevzuat-Yasal | Mevzuatlarda yaşanabilecek sürekli değişiklikler özel eğitim kurumları için tehdit oluşturmaktadır. |
| Ekolojik | Belediye hizmetlerinden olan çöp toplama ve çevre temizliğinin eksik olması, |

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

| Durum Analizi Aşamaları | Tespitler | İhtiyaçlar |
|---|--|--|
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | Daha önce uygulanan stratejik planda genel olarak hedeflere ulaşılmıştır. | Fiziki imkanlar dahilinde bahçe düzenlemesi ,oyun salonu ve beceri atölyelerinin açılması vb . çalışmaların yapılması |
| Paydaş Analizi | Okullaşma oranının yükselmesi Okula devamsızlıkların olmaması Ailelerin özel eğitime karşı tutumları STK ve belediyelerin daha aktif olarak okulumuza destek olması Öğrencilerin okul dışı etkinliklerinin arttırılmasına yönelik paydaşların etkisinin çoğaltılması | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması Çeşitli eğitimlerle ailelerin özel eğitime önemin arttırılması STK, belediye ve milli eğitim müdürlüğüyle iş birliği içerisinde bulunulması İç paydaş ve dış paydaşların eğitime desteklerini sağlayıcı faaliyetlerin arttırılması |

| | | |
|------------------------|---|---|
| Okul İçi Analiz | Okula uyum Özel eğitime ihtiyaç duyan bireyler Kurumsal iletişim Kurumsal yönetim. | Öğrencilere yönelik oryantasyon eğitimine daha fazla önem verilmesi Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim ortamı düzenlenmesi Okul içerisinde moral ve motivasyon ortamının devam ettirilerek, çalışma şevkinin artırılması suretiyle hizmet kalitesinin sürdürülmesi Öğrenci ve öğretmenlerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmaların geliştirilerek devam etmesi |
|------------------------|---|---|

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.Misyon

İlimizde özel eğitimde ve özel eğitim öğrencilerinin ilkokul ve ortaokul alanında; Milli Eğitim Bakanlığı'nın hazırladığı öğretim programlarını bireysel farklılıklara göre sevgiyle harmanlayarak sürekli gelişim içinde hayat boyu öğrenmelerini destekleyerek , bir üst eğitim kademesine yönlendirilmesi ile; Uşak'ta ve Ege bölgesinde başarılı, örnek ve öncü bir kurum olmak.

3.2.Vizyon

Özel eğitime gereksinim duyan öğrencilerin, topluma kazandırılmaları için özel gereksinimli bireylerin toplum içindeki rollerini gerçekleştiren, başkaları ile iyi ilişkiler kurabilen, iş birliği içinde çalışabilen ve çevresine uyum sağlayabilen, kendi kendilerine yetebilen, üretici bir insan olarak yetişmelerini, ailelerini ve toplumun tüm kesimlerini özel gereksinimli bireylere karşı sorumluluklarını üstlenen eğitimin ayrılmaz bir parçası haline getirmeyi sağlamaktır.

3.3. Temel Değerler

- 1) İnsan Merkezli olma
- 2) Çözüm Merkezli olma
- 3) Sürekli Gelişme ve İyileştirme Yönelik olma
- 4) Paylaşımçı olma
- 5) Sevgi, saygı ve hoşgörüyü dayalı olma

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. AMAÇLAR

AMAÇ 1: Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak

AMAÇ 2 : Yönetici, öğretmen ve diğer personelin bilgi, beceri ve mesleki yeterliliklerini geliştirmeleri için eğitim almaları sağlanacaktır.

AMAÇ 3 : *Okulun temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.*

4.2. HEDEFLER

HEDEF 1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları arttırılacaktır.

HEDEF 1.2 Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılımları arttırılacaktır.

HEDEF 2.1 Okuldaki yönetici ve öğretmenlerin bilgi, beceri ve mesleki yeterliliklerinin arttırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.

HEDEF 2.2 Ailelere yönelik bilgi, beceri ve tutumların geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır

HEDEF 3.1 *Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.*

4.3. PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE 4.4. STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM

| | | | | | | | | | | |
|---|---|--|------|------|------|------|------|-----------------------|----------------------|--|
| Amaç 1 | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak | | | | | | | | | |
| Hedef 1.1. | Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır. | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı | |
| PG 1.1.1 Bir eğitim ve öğretim döneminde 50 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | %50 | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 | 0 | Yıllık | Yıllık | |
| PG 1.1.2 Okula yeni başlayan öğrencilerden uyum eğitimine katılanların oranı (%) | % 50 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | Yıllık | Yıllık | |
| Stratejiler | S 1.1.1 | Öğrencilerin devamsızlık nedenlerine yönelik okul, öğrenci ve veli işbirliğiyle bu nedenleri ortadan kaldıracak çalışmalar yürütülecektir. | | | | | | | | |
| | S 1.1.2 | Okula yeni başlayan öğrencilere oryantasyon eğitimiyle okulun yapısı ve imkanları tanıtılarak uyumları sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| Riskler | Öğrencilerin zihinsel yetersizliği olduğu için sağlık sorunlarının devamsızlığa etki etmesi | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 20.000 TL | | | | | | | | | |
| Tespitler | Ebeveynlerin erken özel eğitimle ilgili yeterli bilgiye sahip olmamaları | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Erken özel eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmalarının artırılması Kayıt döneminde tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilmesi | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|--|------|------|------|------|------|-----------------------|----------------------|--|
| Amaç 1 | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak | | | | | | | | | |
| Hedef 1.2. | Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılımları artırılacaktır. | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı | |
| PG 1.2.1 Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel,sosyal,kültürel,sanatsal ve sportif alanlarda faaliyetlere katılan öğrenci oranı | %50 | 2 | 4 | 5 | 7 | 8 | 10 | Yıllık | Yıllık | |
| PG 1.2.2 Yerel,ulusal ve uluslararası etkinliklere(proje, yarışma vb) katılan öğrenci oranı | % 50 | 2 | 4 | 5 | 7 | 8 | 10 | Yıllık | Yıllık | |
| Stratejiler | S 1.1.1 | Bilimsel, Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı düzenlenen faaliyetler artırılacaktır. | | | | | | | | |
| | S 1.2.1 | Okul içinde başarıyı teşvik edecek yarışmalar düzenlenerek öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| Riskler | Öğrencilerin zihinsel ve fiziksel yetersizlikleri olmasından ötürü faaliyetlere katılım gösterememesi | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 100.000 TL | | | | | | | | | |
| Tespitler | Okulun sosyal ve fiziki imkanlarının öğrenci talebine karşı yeterli olmaması Ebeveynlerin ders dışı etkinliklerin önemi ilgili yeterli bilgiye sahip olmamaları | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Okul bahçesine gerekli fiziki,sportif ve sosyal yatırımlar yapılması Aileler ile rehberlik faaliyetleri aracılığı ile ders dışı etkinliklerin öneminin anlatılması | | | | | | | | | |

TEMA II: KURUMSAL KAPASİTE

| | | | | | | | | | | |
|---|--|--|-------------------------|------|------|------|------|------|-----------------------|----------------------|
| Amaç 2 | Yönetici, öğretmen ve diğer personelin bilgi, beceri ve mesleki yeterliliklerini geliştirmeleri için eğitim almaları sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| Hedef 2.1. | Okuldaki yönetici ve öğretmenlerin bilgi, beceri ve mesleki yeterliliklerinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 2.1.1 Düzenlenen eğitim sayısı | | %50 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Yıllık | Yıllık |
| PG 2.1.2 Eğitime katılan yönetici ve öğretmen sayısı | | %50 | 0 | 7 | 9 | 11 | 13 | 15 | Yıllık | Yıllık |
| Strat | S 1.1.1 | Yönetici ve öğretmenlerin bilgi, beceri ve mesleki yeterliliklerinin geliştirilmesine yönelik fırsatlar sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| Riskler | Eğitim verecek yeterli personelin bulunmaması, Personelin verilen eğitimlere istenilen düzeyde katılım sağlamaması, | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 20.000 TL | | | | | | | | | |
| Tespitler | Düzenlenen eğitimlerin yeterli olmaması, Personelin aile yaşantıları sebebiyle mesai saatleri dışındaki eğitimlere gerekli ilgiyi göstermemesi. | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Konusunda uzman personel eşliğinde eğitimler düzenlenmesi | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|---|--|-------------------------|------|------|------|------|------|-----------------------|----------------------|
| Amaç 2 | Yönetici, öğretmen ve diğer personelin bilgi, beceri ve mesleki yeterliliklerini geliştirmeleri için eğitim almaları sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| Hedef 2.2. | Ailelere yönelik bilgi, beceri ve tutumların geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 2.2.1 | Düzenlenen eğitim sayısı | %50 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | Yıllık | Yıllık |
| PG 2.2.2 | Eğitime katılan kişi sayısı | %50 | 30 | 35 | 40 | 45 | 50 | 60 | Yıllık | Yıllık |
| Strat | S 1.1.1 | Eğitimlerin düzenlenmesine ilişkin ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılacaktır. | | | | | | | | |
| Riskler | Eğitim verecek yeterli personelin bulunmaması, Velilerin verilen eğitimlere istenilen düzeyde katılım sağlamaması, | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 20.000 TL | | | | | | | | | |
| Tespitler | Düzenlenen eğitimlerin yeterli olmaması, Velilerin küçük çocuklarını bırakabilecekleri bir yer olmadığı için eğitimlere gerekli ilgiyi göstermemesi. | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Konusunda uzman personel eşliğinde eğitimler düzenlenmesi | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|--|
| Amaç 3 | <i>Okulun temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.</i> | | | | | | | | | |
| Hedef 3.1. | <i>Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.</i> | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı | |
| PG 3.1.1 Okulda yaşanan kaza sayısı | 20 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Yıllık | Yıllık | |
| PG 3.1.2 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | 10 | 0 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | Yıllık | Yıllık | |
| PG 3.1.3 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı | 10 | 0 | 30 | 40 | 50 | 55 | 60 | Yıllık | Yıllık | |
| PG 3.1.4 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | 10 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 | Yıllık | Yıllık | |
| PG 3.1.5 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı | 10 | 0 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | Yıllık | Yıllık | |
| PG 3.1.6 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | 5 | 4 | 5 | 7 | 8 | 8 | 8 | Yıllık | Yıllık | |
| PG 3.1.7 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitim personeli sayısı | 5 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | Yıllık | Yıllık | |
| PG 3.1.8 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı | 10 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | Yıllık | Yıllık | |
| PG 3.1.9 Afet ve acil durum tatbikat sayısı | 20 | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Yıllık | Yıllık | |

| | | |
|------------------------|----------------|---|
| Stratejiler | S 1.1.1 | <i>Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</i> |
| | S 1.1.2 | <i>Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</i> |
| | S 1.1.3 | <i>Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vb.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</i> |
| | S 1.1.4 | <i>Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vb.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</i> |
| | S.1.1.5 | <i>Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</i> |
| | S.1.1.6 | <i>Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</i> |
| Riskler | | <i>Eğitim verecek yeterli personelin bulunmaması, Velilerin verilen eğitimlere istenilen düzeyde katılım sağlamaması, Tatbikat sırasında beklenmedik olayların yaşanabilmesi.</i> |
| Maliyet Tahmini | | <i>25.000 TL</i> |
| Tespitler | | <i>Yapılan tatbikat sayısının yeterli olmaması, Düzenlenen eğitimlerin yeterli olmaması, Velilerin eğitimlere gerekli ilgiyi göstermemesi.</i> |
| İhtiyaçlar | | <i>Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda verilecek eğitim sayısının arttırılmasına ihtiyaç duyulmaktadır. Afet ve acil durum tatbikat sayısının arttırılmasına ihtiyaç duyulmaktadır.</i> |

4.5. Maliyetlendirme

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

| | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
|------------------|---------|---------|---------|---------|---------|----------------|
| Amaç 1 | 120.000 | 140.000 | 160.000 | 180.000 | 200.000 | 800.000 |
| Hedef 1.1 | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 35.000 | 40.000 | 150.000 |
| Hedef 1.2 | 100.000 | 115.000 | 130.000 | 145.000 | 160.000 | 650.000 |
| Amaç 2 | 40.000 | 50.000 | 60.000 | 70.000 | 80.000 | 300.000 |
| Hedef 2.1 | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 35.000 | 40.000 | 150.000 |
| Hedef 2.2 | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 35.000 | 40.000 | 150.000 |
| Amaç 3 | 25.000 | 30.000 | 35.000 | 40.000 | 45.000 | 175.000 |
| Hedef 1 | 25.000 | 30.000 | 35.000 | 40.000 | 45.000 | 175.000 |
| TOPLAM | 185.000 | 220.000 | 255.000 | 290.000 | 325.000 | 1.275.000 |

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

- ✓ Her Eğitim Öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecektir.
- ✓ Her çalışma yılı için okul gelişim planı hazırlanacaktır.
- ✓ Her çalışma yılı /dönemi de ekiplerce faaliyet için bir iyileştirme planı hazırlanacaktır. Ve OGYE başkanına teslim edeceklerdir.
- ✓ Sorumlu kişi veya ekipler amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında okul idaresine bilgi sunacaklardır.
- ✓ Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir.
- ✓ Çalışmalarda verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır.
- ✓ Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.

Ayrıca;

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 27. Stratejik Plan İzleme Tablosu

| İZLEME DEĞERLENDİRME TAKVİMİ | | | |
|-------------------------------------|---------------------------------|--|----------------------|
| İzleme Değerlendirme Dönemi | Gerçekleştirme Zamanı | İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması | Zaman Kapsamı |
| Birinci Dönem | Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde | Özel Eğitim Hizmetleri ve Rehberlik Hizmetleri Bölüm Başkanlarının göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması. | Ocak-Temmuz |
| İkinci Dönem | İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonunda | Özel Eğitim Hizmetleri ve Rehberlik Hizmetleri Bölüm Başkanlarının göstergeler ile ilgili yıl sonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi. hedeflerdeki sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gerekli stratejilerin oluşturulması. | Tüm yıl |

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu

| | | | | | |
|---|--|-----------------------------------|--|---|----------------------------|
| A1 | Özel eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | |
| H1.1 | Özel eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaçları doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. | | | | |
| Hedef 1.1 Performansı | % 60 | | | | |
| Sorumlu Birim | Okul yönetim kadrosu | | | | |
| Performans Göstergesi | Hedef 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 Okulda iyileştirilen fiziki mekân sayısı. | 30 | 2 | 3 | | |
| PG 1.2 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı | 30 | 0 | 1 | | |
| PG 1.3 İyileştirme yapılan kütüphane sayısı | 20 | 0 | 0 | | |
| PG 1.4 Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı | 20 | 0 | 0 | | |
| Hedefe İlişkin Değerlendirmeler | | | | | |
| | | | | | |

Eray TÜRKCAN
OKUL MÜDÜRÜ