


T.C
KÜÇÜKÇEKMECE KAYMAKAMLIĞI
KÜÇÜKÇEKMECE ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU
III.KADEME
2024-2028 STRATEJİK PLANI





A black and white portrait of Mustafa Kemal Atatürk, the founder of the Republic of Turkey. He is shown from the chest up, wearing a dark suit, a white shirt, and a dark tie. He has a serious expression and is looking slightly to the right of the camera. The background is dark and out of focus.

"Eğitimdir ki,
bir milleti ya özgür, bağımsız,
şanlı, yüksek bir topluluk
halinde yaşatır;
ya da esaret ve
sefaletle terk eder."

M. Kemal Atatürk

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



Okul/Kurum Bilgileri

İli: İSTANBUL		İlçesi: KÜÇÜKÇEKMECE	
Adres:	Halkalı Merkez Mah. Selçuklu Cd. 1213. Sok. N.1 Küçükçekmece	Coğrafi Konum(link)	https://www.google.com/maps/dir//41.0349714,28.7907751/@41.0349714,28.7907751,18z?entry=ttu
Telefon Numarası:	(212) 698-07-08	Faks Numarası:	(212) 698-07-08
e- Posta Adresi:	758496@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://kozelegitimuygulama.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	758496	Öğretim Şekli:	Tam Gün



SUNUŞ

Sosyal ve ekonomik yönden gelişmiş her ülke, eğitime büyük önem vermiş, eğitim sayesinde hedeflediği noktaya ulaşmıştır. Çünkü eğitim, her insanın yaşamında, her toplumun, her ülkenin geleceğinin garanti altına alınmasında en etkin ve asla ihmale gelmeyen çok önemli bir faktördür. Bu nedenle kamu kaynaklarını etkin kullanarak, kentin ve ülkenin ihtiyaçlarına cevap verebilmek; kaynakların verimli kullanılması gerektiğini göz önünde bulundurarak, ihtiyaçlar arasında öncelik ve planlama çalışması yapmak; tüm bu çalışmaları yaparken kurumlara bütçe disiplini, katılımcılık, izleme, değerlendirme alışkanlığı ve hesap verme sorumluluğu kazandırmak hedefimizdir.

Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inandığım planın hazırlanmasında koordinatörlük görevini yürüten mesai arkadaşlarıma, emeği geçen Stratejik Plan Hazırlama Ekibi'ne, katkıda bulunan öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Hakan DAĞLAR
Okul Müdürü

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

1.2. [Planlama Süreci](#)

2. DURUM ANALİZİ

2.1. [Kurumsal Tarihçe](#)

2.2. [Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi](#)

2.3. [Mevzuat Analizi](#)

2.4. [Üst Politika Belgelerinin Analizi](#)

2.5. [Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi](#)

2.6. [Paydaş Analizi](#)

2.7. [Kuruluş İçi Analiz](#)

2.7.1. [Teşkilat Yapısı](#)

2.7.2. [İnsan Kaynakları](#)

2.7.3. [Teknolojik Düzey](#)

2.7.4. [Mali Kaynaklar](#)

2.7.5. [İstatistikî Veriler](#)

2.8. [Dış Çevre Analizi \(Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve ÇevreselÇevre Analizi -PESTLE\)](#)

2.9. [Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler \(GZFT\) Analizi](#)2.10. [Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi](#)

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. [Misyon](#)

3.2. [Vizyon](#)

3.3. [Temel Değerler](#)

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. [Amaçlar](#)

4.2. [Hedefler](#)

4.3. [Performans Göstergeleri](#)

4.4. [Stratejilerin Belirlenmesi](#)

4.5. [Maliyetlendirme](#)

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

KISALTMALAR ve TANIMLAMALAR

TBMM	Türkiye Büyük Millet Meclisi
MEB kanlığı	Millî Eğitim Bakanlığı
MEM	Millî Eğitim Müdürlüğü
SGB	Strateji Geliştirme Bölümü
İKB	İnsan Kaynakları Bölümü
SP	Stratejik Plan
AB	Avrupa Birliği
TÜBİTAK	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu
İSMEK	İstanbul Büyükşehir Belediyesi Sanat ve Meslek Eğitimi Kursları
MEBBİS	Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
E-okul	Okul Yönetim Bilgi Sistemi
FATİH	Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
KHK	Kanun Hükmünde Kararname
ÖSYM	Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi
YÖK	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı
HBÖ	Hayat Boyu Öğrenme
HBÖSB	Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
BİLSEM	Bilim ve Sanat Merkezi
MTEK	Mesleki ve Teknik Eğitim Kurumları
OÇEM	Otistik Çocuklar Eğitim Merkezi
RAM	Rehberlik ve Araştırma Merkezi
SWOT	Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit)
PEST	Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik
GZFT	Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit
TÜİK	Türkiye İstatistik Kurumu
BİMER	Başbakanlık İletişim Merkezi
SGK	Sosyal Güvenlik Kurumu
BKZ.	Bakınız

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

DURUM ANALİZİ

GELECEĞE BAKIŞ

AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

İZLEME DEĞERLENDİRME

TABLO- ŞEKİL- GRAFİK-EKLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Hakan DAĞLAR	Okul Müdürü	Mücahit AKPINAR	Müdür Yardımcısı
Elif İrem YILDIRIM	Özel Eğitim Öğretmeni	Hatice KURTULAN	El Sanatları Öğretmeni
Hacer YİĞİT -Gizem GABALAK	Özel Eğitim Öğretmeni	Jehat KOR	Özel Eğitim Öğretmeni
Gizem DEMİRCAN	Özel Eğitim Öğretmeni	Banu YILDIRIM	Özel Eğitim Öğretmeni
Sibel ALTUNTAŞ	Okul Aile Birliği Başkanı	Elif ATILGAN	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi

1.2. Planlama Süreci:

2003 yılı sonunda yürürlüğe giren 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ülkemizde klasik yönetim anlayışından uzaklaşarak stratejik yönetim anlayışına geçilmiştir. 5018sayılı kanun kamu idarelerine kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirleme, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreçlerin izlenip değerlendirilmesi amacıyla katılımcı yöntemlerle Stratejik Plan hazırlama zorunluluğu getirmiştir. Müdürlüğümüz, ilk Stratejik Planını 2015-2019, ikincisi 2019-2023 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlamış ve uygulamıştır.

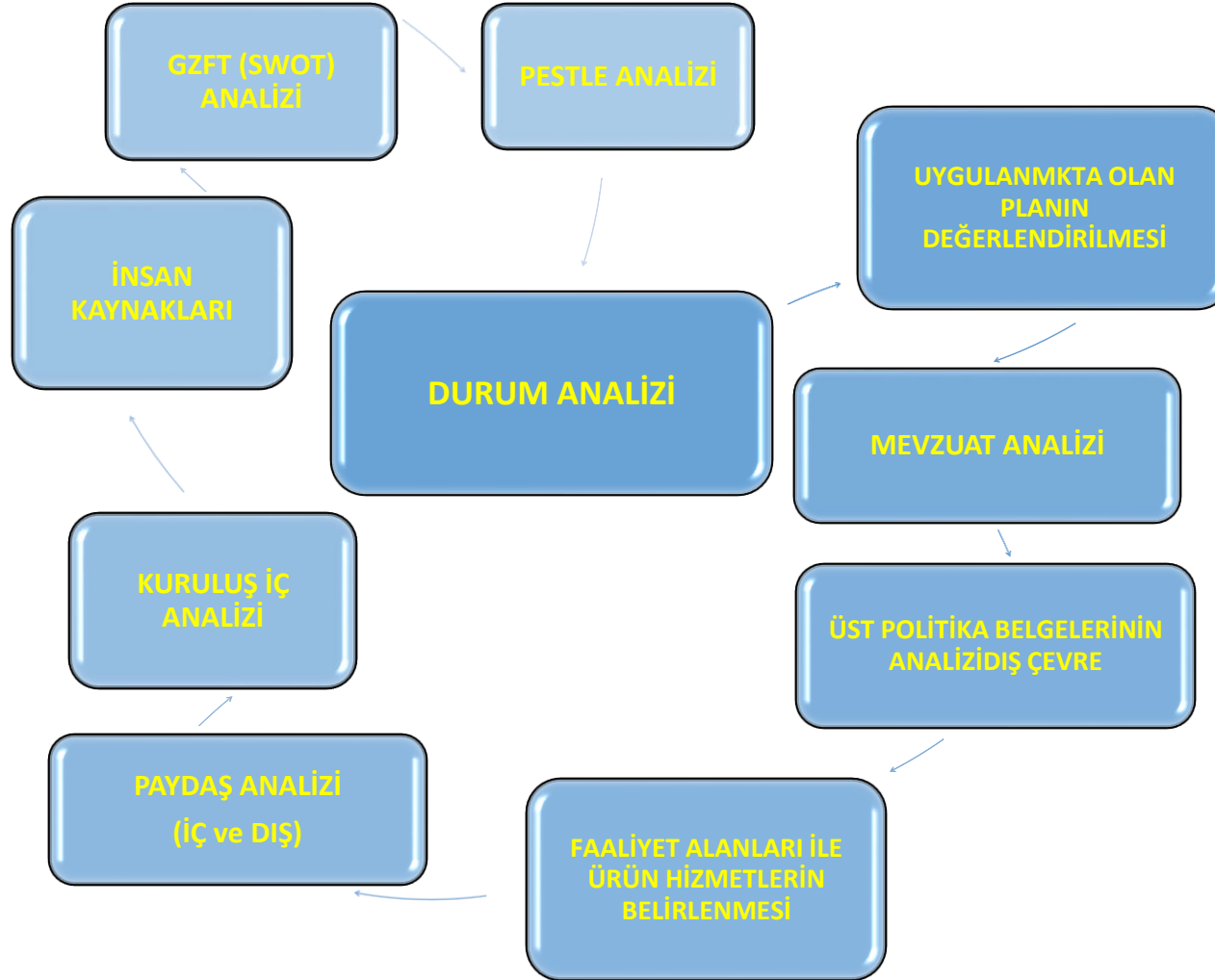
Müdürlüğümüzün 3. Stratejik planı olan 2024–2028 Stratejik Planında; kurumun tarihçesi, yasal yükümlülükleri, teşkilat yapısı, insan kaynakları, teknik altyapısı, mali durumu ve misyonuna yer verilmiştir. Planın her aşamasında paydaşların tümünün fikirlerini almaya azami ölçüde özen gösterilmiş ve bu değerlendirmeler neticesinde oluşturulan kurumsal görev ve vizyon doğrultusunda stratejik amaçlar ve hedeflere ulaşmanın yolunu gösteren, sonuçları ölçülebilir stratejiler geliştirilmiş bu stratejilere ilişkin faaliyetler ve projeler belirlenmiştir.

Stratejik Plan, 2024–2028 yılları arasında, Küçükçekmece Özel Eğitim Uygulama Okulu geleceğini belirleyerek bilinçli adımlar atmasını, güçlü yönlerini öne çıkarmasını ve geliştirmesini sağlayacak ve Kurumu daha da ileriye götürme çabalarında yol gösterici olacaktır. Stratejik yönetim çalışmalarının bundan sonra da sürekli geliştirilerek sürdürülebilmesi için gerekli alt yapı oluşturulmuş durumdadır.

Küçükçekmece Özel Eğitim Uygulama Okulu
Stratejik Planlama Hazırlama Ekibi

2. DURUM ANALİZİ

Okulumuzun Stratejik Plan Drum Analizi Şekil-1 gösterilmiştir.



Şekil.1

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 16 Aralık 2014 tarihinde Küçükçekmece Özel Eğitim Mesleki Merkezi Eğitim okul binasının 2.-3 katında 2014-2015 Eğitim-Öğretim Yılında Küçükçekmece Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi olarak eğitim-öğretime başlamıştır.

Halkalı Merkez Mah. Selçuklu Cad. 1213.Sok. No:1 adresinde bulunan Tüccar ve Sanayiciler Derneği İlkokulu tadilat yapılarak 2015-2016 Eğitim-Öğretim sezonunun 2.yarıyılında Küçükçekmece Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi olarak faaliyete geçmiştir. 07.07.2018 Tarihli ve 30471 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği'nin 32. Maddesi gereği okulumuzun ismi Küçükçekmece Özel Eğitim Uygulama Okulu (III. Kademe) olarak değişmiştir.

Okulumuz 2 katlı olup bünyesinde; 1 Müdür odası, 2 Müdür Yrd. Odası,1 Rehberlik Odası 1 Öğretmenler odası, 16 derslik, 4 gözlem odası, 1 Müzik atölyesi, 1 Görsel Sanatlar Atölyesi,4 El Sanatları Atölyesi 1 Uygulama Evi, 1 Çok amaçlı salon,1 yemekhane ,1 veli bekleme odasını bulunmaktadır. Okulumuz doğalgaz sistemi ile ısınmaktadır. Okulumuzda Orta - Ağır düzeyde Otizm ve Orta-Ağır düzeyde Zihinsel engelli öğrenciler eğitim görmektedir.

Okulumuzda öğrencilere ücretsiz öğle yemeği verilmekte olup, ücretsiz servis hizmeti verilmekte ve tam gün eğitim sistemiyle çalışmaktadır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, planın uygulanmış olan dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenlerini içerir. Bu çalışmanın amacı; yeni stratejik planda yer alacak amaç, hedef ve performans göstergelerinin doğru bir çerçevede belirlenmesini temin etmektir. Bu çalışma için uygulanmakta olan stratejik planın izleme ve değerlendirme bölümünde detayları verilen stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme tablolarından yararlanılır. Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılması durumunda;

- 2.2.1. Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması hususu değerlendirilir.
- 2.2.2. Stratejik planda amacın farklı açılardan iyileştirilmesi ihtiyacı bulunması durumunda yeni hedef ve performans göstergeleri belirlenir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat analizinde okul/kuruma görev ve sorumluluk yükleyen, okul/kurumun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulur. Mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okul/kurumun faaliyet alanlarının ve misyon bildirimlerinin belirlenmesinde ve geleceğe bakışının oluşturulmasında ve/veya gözden geçirilmesinde kullanılır. Mevzuat analiziyle amaç ve hedeflerin sınırları çizilir. İdarenin, görevlerini yürütürken bu sınırların dışına çıkmaması gerekir. Okul/kurumun mevzuattan kaynaklanan yükümlülükleri, bu yükümlülüklerin mevzuatın hangi maddesine dayandığı ile bu yasal yükümlülüklere ilişkin tespitler ve ihtiyaçlar mevzuat analizi sürecinde cevaplanması gereken sorular çerçevesinde ortaya konulur.

Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Aşamasında Cevaplandırılması Gereken Temel Sorular

- Okul/kurumun çalışma usulleri ve iş süreçlerine ilişkin hangi düzenlemeler bulunmaktadır?
- Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetler nelerdir? Bunların yararlanıcıları kimlerdir?
- Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin nitelik ve niceliğine ilişkin ne gibi hükümler bulunmaktadır.

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 2.4.1. 12. Kalkınma Planı
- 2.4.2. Cumhurbaşkanlığı Programı,
- 2.4.3. Orta Vadeli Program,
- 2.4.4. Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- 2.4.5. Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- 2.4.6. İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- 2.4.7. İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile

2.4.8. Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
30344 Sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 Yıllık Hedefleri içeren Stratejik Plan Hazırlanması
MEB11. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve Stratejilerin belirlenmesi
2024-2028 Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve Stratejilerin belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu	Tümü	5 Yıllık Hedefleri içeren Stratejik Plan Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
MEB Kalite Çerçevesi Tümü Hedef ve Stratejilerin belirlenmesi	MEB Kalite Çerçevesi Tümü Hedef ve Stratejilerin belirlenmesi	MEB Kalite Çerçevesi Tümü Hedef ve Stratejilerin belirlenmesi
İstanbul İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Araç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
İlçe Millî eğitim müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Araç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Okulumuzun Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Faaliyet Tablo 3'te belirtilmiştir.

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	<p>Öğrenci İşleri Kayıt-nakil İşleri</p> <p>2023-2024 Eğitim yılı okulumuza yöneltmesi yapılan 27 öğrencinin kayıt işlemi yapılmıştır.</p> <p>Devam- Devamsızlık</p> <p>2023-2024 eğitim Öğretim yılında 25 öğrenci sürekli devamsızdır. Öğrencilerin devamlılığını kazandırmak için Rehberlik tarafından ev ziyaretleri yapılacaktır.</p>
Rehberlik faaliyetleri	<p>Öğrencilere rehberlik yapmak</p> <ul style="list-style-type: none">• Öğretmen öğrenci ve öğrenci velisi ile BEP toplantısı• Davranış Problemleri konusunda <p>Velilere rehberlik etmek</p> <p>2023-2024 Eğitim Öğreti Yılında Veli Akademileri Kapsamında, aşağıda belirtilen konular üzerine Velilerimize seminer düzenlenecektir.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Teknolojinin Bilinçli Kullanımı(Tüm Kademeler)2. Günlük Yaşa ve Öz Bakım Becerilerini Nasıl desteklerim (Özel Gereksinimli Veliler için)3. Gelişim Dönemleri (Tüm Kademeler)4. Çocuğumu Bağımlılıklardan nasıl Korurum? (Ortaokul-Lise Kademesi)5. Davranış Yönetimi Eğitimleri (Özel Gereksinimli Veliler için)6. Mahremiyet bilinci, İhmal ve İstismar (Tüm Kademeler) Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal Faaliyetler	<p>2023-2024 Eğitim Öğretim yılında Öğrencilerin BEP planlarına göre Özel Gereksinimli Öğrencileri için;</p> <p>İletişim ve Sosyal Beceriler, Bağımsız Yaşam Becerileri , Toplumsal Uyum dersler kapsamında</p> <p>Market alış-veriş</p> <p>Restaurant Cafe vb. geziler düzenlenecektir.</p>
Sportif Faaliyetler	<p>Özel Gereksinimli Öğrenciler için düzenlenen</p> <ul style="list-style-type: none">• Atletizm,• MasaTenisi, Judo vb. yarışlara katılım sağlanacaktır.
Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler	<p>Özel Gereksinimli Öğrenciler, Tiyatro, sinema vb. geziler düzenlenecektir.</p>

2.6. Paydaş Analizi

Okulumuzun 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 öneriler de dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

Paydaş analizi katılımı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul/kurum hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin arttırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul/kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okulve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okul/kurumun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okul/kurumun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlukatılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır. **İç paydaşlar**, okul/kurumda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okul/kurumun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul/kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Dış paydaşlar, okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okul/kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir. Paydaşlar belirlenirken Ek-1, Ek-2, Ek-3'te yer alan matrisler kullanılmalıdır(Matrislere planda yer verilir.).

Okul/kurumda, tüm paydaşların katılım fırsatlarına sahip olması önemlidir. Bunun için anahtar fırsat, onları stratejik planlama sürecine dâhil etmektir. Bu süreçte paydaşların görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çok önemlidir.

Yapılan değerlendirmeler; ihtiyaç ve beklentilerin belirlenerek daha anlaşılır hâle gelmesi;iletişim kanallarının açık tutulması, paydaşlara sürecin bir parçası olduklarını hissettirerek onların okul/kurumun misyonlarını daha iyi uygulamasına faydalı olur.

Paydaş analizi; anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması, toplantı gibi farklı şekillerde gerçekleştirilebilir. Paydaş anketi sonuçlarına ve yorumlamalarına bu bölümde yer.

Öğretmen Anketi Sonuçları

	Öğretmenler İçin Anket Soruları	Kesinlikle Katılıyorum (%)	Katılıyorum (%)	Kararsızım (%)	Katılmıyorum (%)	Kesinlikle Katılmıyorum (%)
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	80	15	3	2	0
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	70	20	5	4	1
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	85	10	3	2	0
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	80	15	3	2	0
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	75	20	4	1	0
6	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	65	25	5	4	1
7	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	70	20	5	4	1
8	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	80	15	3	2	0
9	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	70	20	6	3	1
10	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	65	25	7	2	1
11	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	70	20	6	3	1
12	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	75	18	4	2	1
13	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	70	22	5	2	1
14	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	80	15	3	2	0
15	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	75	20	3	2	0
16	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	70	20	5	4	1
17	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	75	20	4	1	0

Veli Anket Sonuçları

	Veliler İçin Anket Soruları	Kesinlikle Katılıyorum (%)	Katılıyorum (%)	Kararsızım (%)	Katılmıyorum (%)	Kesinlikle Katılmıyorum (%)
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	75	20	3	1	1
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	70	22	5	2	1
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	80	15	3	1	1
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	75	20	3	2	0
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	70	22	5	2	1
6	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	68	24	5	2	1
7	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	70	22	5	2	1
8	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	65	25	7	2	1
9	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	60	25	10	3	2
10	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	65	25	5	4	1
11	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	70	22	5	2	1
12	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	68	24	5	2	1
13	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	60	25	10	4	1
14	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	65	22	8	3	2
15	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	70	22	5	2	1
16	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	65	25	7	2	1
17	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum.	60	25	10	4	1
18	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	65	25	7	2	1
19	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	70	22	5	2	1
20	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	75	20	3	1	1
21	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	80	15	3	1	1
22	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	70	22	5	2	1

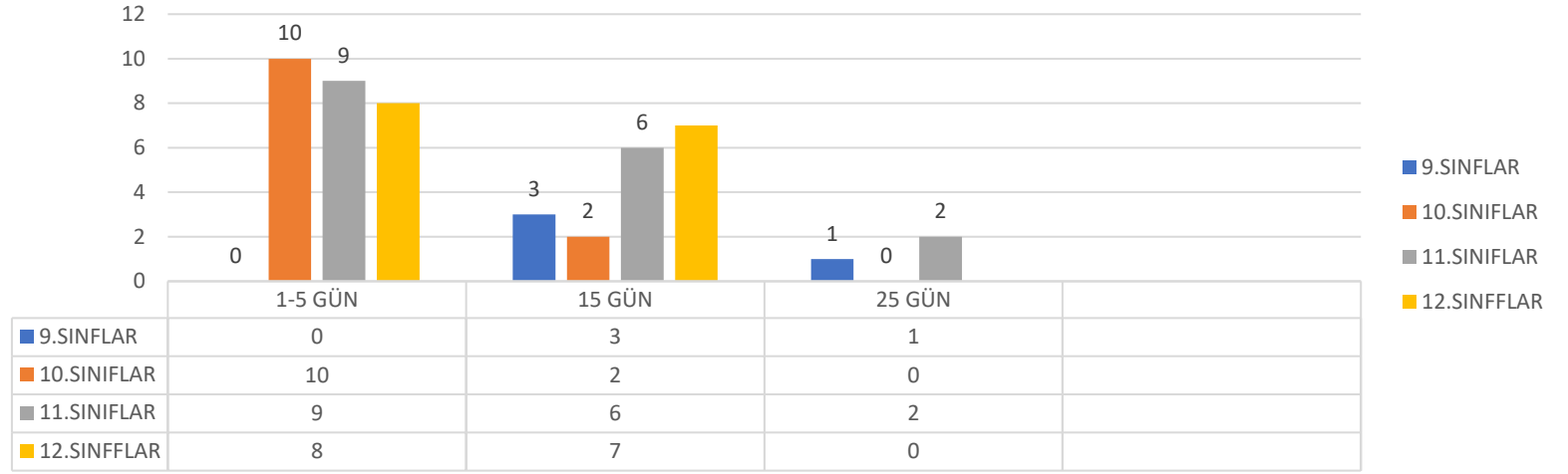
2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Plan kapsamında Kurum İçi Analizi ve Teşkilat Yapısı şemasına da yer verilmiştir Tablo-4 belirtilmiştir.

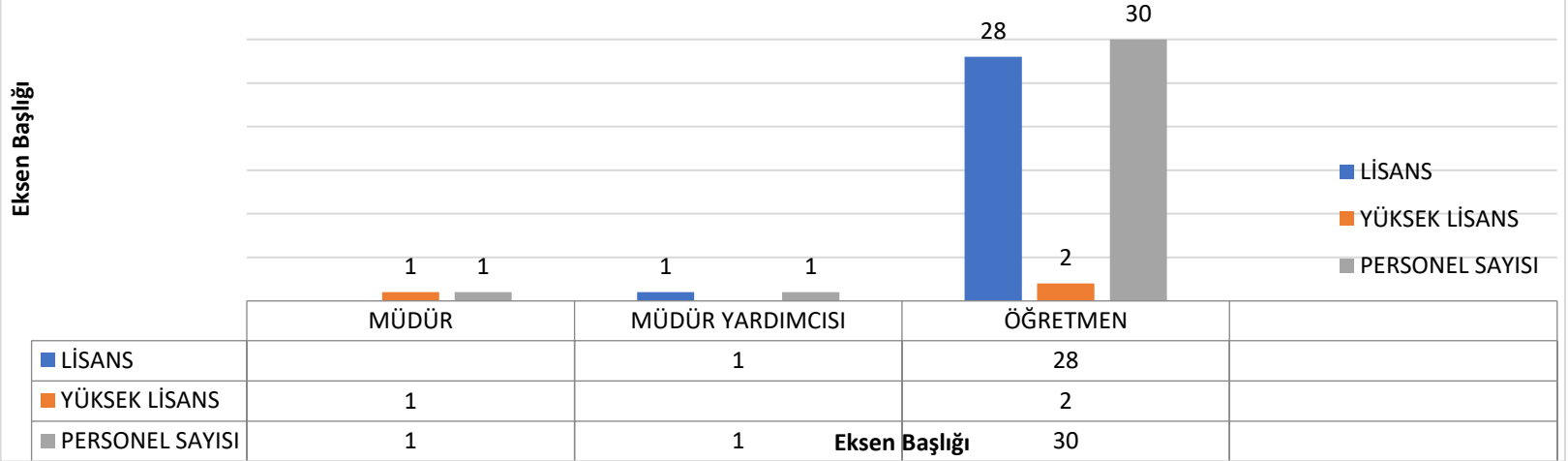
Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu			
	ŞUBELER	ŞUBE SAYISI	KIZ ÖĞRENCİ	ERKEK ÖĞRENCİ
ÖĞRENCİ SAYILARI	9. SINIFLAR ORTA AĞIR ZİHİNSEL	3	12	8
	10.SINIFLAR ORTA AĞIR ZİHİNSEL	3	9	13
	11. SINIFLAR ORTA AĞIR ZİHİNSEL	3	16	12
	12. SINIFLAR ORTA AĞIR ZİHİNSEL	4	7	19
	9. SINIFLAR ORTA AĞIR OTİZM	1		7
	10.SINIFLAR ORTA AĞIR OTİZM	2	2	7
	11. SINIFLAR ORTA AĞIR OTİZM	2	1	11
	12. SINIFLAR ORTA AĞIR OTİZM	1		1
	TOPLAM OTİZ-ZİHİNSEL ÖĞRENCİ		47	78
	GENEL TOPLAM	19		125
ÖĞRENME YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	<p>Okulumuz Orta-Ağır Zihinsel ve Orta-Ağır Zihinsel Otizm öğrencilerine eğitim vermektedir.</p> <ul style="list-style-type: none">• Doğrudan Öğretim Yöntemi Resimli kartlar Pastel ve kuru boyalar İp uçlarının verilmesi ve geri çekilmesi• Etkinlik Temelli Öğretim Boncuklar, El işi kağıtları Soru cevap Fiziki yardım• Uyarana ipucu verme Farklı boyutlarda nesnelere eşleştirme• Bekleme süreli öğretim Artan Beklemeli - İp ucu verme - yönerge verme Sabit Beklemeli - İp ucu verme - yönerge verme			

ÖĞRENCİ DEVAM- DEVAMSIZLIK VERİLERİ



İDARE YÖNETİMİ ve ÖĞRETMENLER



Öğretmenlerin Hizmet İçi
Eğitime Katılma Oranları

%100

KURUMSAL KİMLİK

Bulunduğu Yer	KÜÇÜKÇEKMECE
Kurumun Resmi Adı	KÜÇÜKÇEKMECE ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU III. KADEME
Adresi	Halkalı Merkez Mah. Selçuklu Cad. 1213. Sok. No:1 Küçükçekmece/ İSTANBUL
Telefon	0212 698 07 08
Faks	0212 698 07 08
E-posta Adresi	758496@meb.k12.tr
Web Adresi	http://kucukcekmeceoeuygulama.meb.k12.tr/
Öğretim Şekli	Gündüz / Karma
Öğretime Başlama Yılı	2014-2015
Kurum Kodu	758496
Yabancı Dili	İngilizce
Okul Müdürü	Hakan DAĞLAR
Müdür Yardımcısı	Rabia YILMAZ
Yüzölçümü	642 m ²
Isınma Durumu	Doğalgaz kombi
Okul Derslik Sayısı	16
Hizmete Başlama Tarihi	1989

OKULUMUZUN BİNA DURUMU**ÖĞRENME ORTAMI
VERİLERİ**

Derslik sayısı	16
Kullanılan derslik	19
Anasınıfı olarak kullanılan derslik	0
İdari oda	3
Kütüphane	0
Laboratuvar	0
Konferans salonu	0
Spor salonu	0
Atölye	4
Yemekhane	1
Depo	0
Arşiv	1

BİNA ve FİZİKİ BİLGİLER	OKUL FİZİKİ DONANIM DURUMU		
		SAYISI	DURUMU
	BİLGİSAYAR	8	KULLANILABİLİR
	PROJEKSİYON	5	KULLANILABİLİR
	KİTAP (KÜTÜPHANE)	1	KULLANILABİLİR
	TARAYICI	0	KULLANILABİLİR
	SES SİSTEMİ (TAKIM)	1	KULLANILABİLİR
	PROJEKSİYON PERDESİ	1	KULLANILABİLİR
	SINIF TAHTASI	0	KULLANILABİLİR
	AKILLI TAHTA	16	KULLANILABİLİR
	TELEVİZYON	6	KULLANILABİLİR
	KAMERA	64	KULLANILABİLİR
	BİNA, ARSA VE DONANIM BİLGİLERİ	BİNA VE ARSA BİLGİLERİ	
Birim		Alanı(m ²)	Özellikleri
Bina		642 m ²	
Bahçe		1.927,8 m ²	
Özel Alt Sınıf Derslik Sayısı		19	
Toplam Derslik Sayısı		24	
Müdür odası		1	
Müdür Yardımcısı odası		2	
Öğretmenler odası		1	
Hizmetli odası		1	
Salon		1	Çok Amaçlı Salon
Kazan dairesi		1	
Arşiv		1	
Erkek Öğrenci WC		3	
Kız Öğrenci WC		3	
Erkek Öğretmen WC		1	
Bayan Öğretmen WC		1	

2.7.2. İnsan Kaynakları

NORM KADRO SAYISI

Tablo 5

Müdür Norm	Müdür Yardımcısı Norm	Mevcut Müdür Norm	Mevcut Müdür Yardımcısı Norm	İhtiyaç Müdür Yardımcısı Norm	
1	2	2	2	2	
Kod	Branş Adı	Ders Saati	Norm	Mevcut Norm	İhtiyaç No
7102	Görsel Sanatlar	20	1	1	0
7103	Rehberlik	0	2	2	0
7106	Özel Eğitim	0	40	21	19
1245	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	20	1	1	0
7036	El Sanatları Teknolojisi/Nakış	32	1	0	1
7035	El Sanatları Teknolojisi/El Sanatları	128	4	1	3
2265	Beden Eğitimi	57	3	2	1
1822	Müzik	40	2	2	0

PERSONEL SAYISI**Tablo 6**

Brans	Mevcut	Genel Toplam
OKUL MÜDÜRÜ	1	30
MÜDÜR YARDIMCISI	2	
REHBERLİK	2	
ÖZEL EĞİTİM	19	
EL SANATLARI	1	
DİN KÜLTÜRÜ ve AHLAK BİLGİSİ	1	
GÖRSEL SANATLAR	1	
BEDEN EĞİTİMİ	2	
MÜZİK	2	

İHTİYAÇ DUYULAN BRANŞLAR ve İHTİYAÇ SAYISI**Tablo - 7**

KOD	BRANŞ ADI	DERS SAATİ	NORM	MEVCUT	İHTİYAÇ
7106	Özel Eğitim	0	40	19	21
7036	El Sanatları Teknolojisi/Nakış	32	1	0	1
7035	El Sanatları Teknolojisi/El Sanatları	128	4	1	3

PERSONELİN NASIL ATANDIĞI

Tablo 8 - Yöneticilerin Nasıl Atandığı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yöneticinin Nasıl Atandığı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	3	0	0	1- 1 Kişi Yöneticiliğe Yeniden Atama 2- 1 Kişi Yöneticiliğe Yeniden Atama 3- 1 Kişi İsteğe Bağlı yer Değişirme İl Dışı

Tablo - 9 Yöneticilerin Nasıl Atandığı

	Yıl İçerisinde Okul/Kuruma Atanan Yönetici Sayısı				Yöneticinin Nasıl Atandığı		
	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	2	1	0	0	1- 1 Kişi Yöneticiliğe Yeniden Atama 2- 1 Kişi Yöneticiliğe İlk Defa Atama 3- 1-Yönetcilikten Ayrılanların Yeniden Görevlendirilmesi

Tablo 10 Öğretmenlerin Nasıl Atandığı

	Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı			Öğretmenin Nasıl Atandığı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	6	16	3	İlk Defa Sözleşmeli Atama	İlk Defa Sözleşmeli Atama	1- 1 Kişi Aile Mazeret Birliği 2- 1 Kişi İsteğe Bağlı İl İçi 3- 1 Kişi Okul, kurum veya bölüm kapatılması

Tablo 10 Öğretmenlerin Nasıl Atandığı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Öğretmenin Nasıl Atandığı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	1	6	0	İsteğe Bağlı İl Dışı	1) 1 Kişi Aile Mazereti İl Dışı 2) 2 Kişi Aile Mazereti İlçe Dışı 3) 2 Kişi İsteğe Bağlı İl Dışı 4) 1 Kişi İsteğe Bağlı İl İçi

Tablo 11. Ortalama Okulda Çalışma Yılı

Okulda Çalışma yılı	3
---------------------	---

Tablo 11. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
OKUL MÜDÜRÜ	<p><u>EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi • Zümre toplantılarının yapılması ve takibi • Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi • Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi • 5. Seminer çalışmalarının düzenlenmesi • Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi • Hizmetiçi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti • TKY uygulanması • 9. Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi • 10. Yıllık çalışma programının hazırlanması •

OKUL MÜDÜRÜ

SOSYAL ÇALIŞMALAR

- Okul Aile Birliği çalışmaları
- Veli toplantılarının yapılması
- Belirli gün ve haftaların kutlanması

DEMİRBAŞ İŞLERİ

- Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması
- Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi

PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ

- Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması
- Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi
- İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi
- Personel izin, sicil defterinin tutulması

NÖBET İŞLERİ

- Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü

OKUL MÜDÜR YARDIMCISI

- Şahsına elektronik ya da yazılı olarak havale edilen resmi yazı ve emirlerle ilgili gerekli çalışmaları yapmanız, cevabı hazırlamanız ve usulüne uygun olarak zamanında sonuçlandırılarak ilgili mercilere elektronik ortamda ya da ıslak imzalı olarak iş ve işlemleri tamamlar
- Özel eğitim hizmetlerinin verimli yürütülmesinde ilgili taraflar (öğrenci, öğretmen, veli, çalışan) arasında koordinasyon sağlamanız ve bu hizmetlerle ilgili okul müdürünün vereceği görevleri yerine getirmeniz.
- İdareci ve Öğretmen nöbet çizelgelerini hazırlama ve denetleme.
- MEBBİS üzerinde personelin özlük ve diğer işlemlerini yapmanız, onay yada gerekli durumlarda okul müdürünü bilgilendirmeniz.
- Okul ders -vakit çizelgelerini hazırlama
- Okul çalışanlarının görev ve sorumluluk alanlarını belirlemeniz, takip etme ve koordinasyonu sağlama.
- Okul Ücret Tespit, Satın Alma komisyonlarına başkanlık yapma

OKUL MÜDÜR YARDIMCISI

- Sosyal Etkinlikler Yönetmeliğine göre "Geziler"le ilgili koordinatörlük yapmanız, ilgili iş ve işlemleri yürütme.
- Beslenme Yönergesi kapsamında okul beslenme işi ile ilgili öğrencilerin yemek işini ,yemekhane denetimi iş ve işlemlerini yapm
- Özel eğitim gerektiren öğrencilerin yetiştirilmesi için Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliğinde belirtilen görevleri yapma
- Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.
- Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmaları ile ilgili görevleri yapma.
- Öğrencilere rehberlik ederek ders dışı eğitim ve öğretim faaliyetleri ile proje ve ödevlerle ilgili iş ve işlemleri yürütme.
- Ders ve etkinliklere katılım çalışmalarını değerlendirir,
- Performans görevlerini ve Projeleri yönetmeliğe göre verip değerlendirir,
- Eğitim öğretim yılının sonunda sınav ve proje evrakları ile not çizelgelerini idareye teslim etme,
- Değerlendirme sürecinde ölçekler kullanır, notları e-okula girerek ortalamasını alır ve belgelere işleme
- Öğretmenler kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.

ÖĞRETMENLER

- Öğretmenler kurulunda sınıfı, dersi ve öğrenci problemleri ile ilgili konuları dile getirip çözüm arar,.
- Zümre Öğretmenler Kurulu toplantılarını yönetmeliğin 95. maddesine ve 2002/18 sayılı genelgeye göre yapıp tutanakların bir suretini idareye teslim eder,
- Şube Öğretmenler Kurulları toplantılarında, öğrencilerin durumlarını tek, tek görüşüp alınan kararları uygular ve tutanakları saklar,
- Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanı ile ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.
- Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat düzenleme ve değişikliklerini takip eder.
- Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda veliler ile işbirliği yapar

YÖNETİM İŞLERİ VE BÜRO MEMURU

- PTT ile ilgili Evrakların takibini yapma.
- Yönetim İşleri ve büro memurları, müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yapma.
- Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlama.
- Öğretmen, memur ve hizmetlilerin personel dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlemek.
- Arşiv işlerini düzenlemek

YARDIMCI HİZMETLER PERSONELİ

- Ders saatleri bitiminde sınıf, koridor ve öğretmenler odası vb yerlerdeki;
- Pencereler açılır.
- Yazı tahtası silinir.
- .Sıraların içinde ve üstündeki çöpler toplanır.
- Çöp kutuları boşaltılır ve yeni poşet takılır.
- Zemin nemli süpürge ile alınır ve paspaslanır.
- Sıra, masa, dolap vb. yüzeylerin tozları alınır.
- Pano ve çerçeveler silinir.
- Lavabo ve tuvaletlerin temizliği yapılır.
- Kapı ve pencerelerin son kontrolleri yapılır.
- Gerekli üniteler kilitletir.
- PTT ile ilgili Evrakların takibini yapma.

Tablo 12. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2023-2024 Eğitim ÖğretimYıl İtibarıyla				
	BRANŞ	UNVANI	KADIN ÖĞRT.SAYISI	ERKEK ÖĞRT. SAYISI	%
1-4 Yıl	Özel Eğitim	Öğretmen	13	4	%66
	Beden Eğitimi	Öğretmen		1	
	Rehberlik	Öğretmen	1		
	Din Kültür Ve Ahlak Bilgisi	Öğretmen	1		
5-6 Yıl	Özel Eğitim	Öğretmen	2		% 12
	Görsel Sanatlar	Öğretmen	1		
	BedenEğitimi	Öğretmen		1	
7-10 Yıl	El Sanatları	Öğretmen	1		% 5
	Özel Eğitim	Öğretmen	1		
10 Yıl ve Üzeri	Beden Eğitimi	Okul Müdürü		1	%17
	Özel Eğitim	Müdür Yardımcısı	1		
	Müzik	Öğretmen		1	
	Müzik	Öğretmen	1		
	Rehberlik	Öğretmen		1	

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda GöreveBaşlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	3	0	0	2

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Görevi	Branş	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl
Müdür	Beden Eğitimi	Bağımlılıkla Mücadele Semineri-1	2023
		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
		İlk Yardım Eğitim Kursu	2023
Müdür Yardımcısı	Özel Eğitim	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023
		Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	2023
		Zaman Yönetimi Semineri	2023

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	ÖZEL EĞİTİM	12	4	19
	BEDEN EĞİTİMİ	1	1	
	DİN KÜLTÜRÜ ve AHLAK BİLGİSİ REHBERLİK	1		
4-6 Yıl	ÖZEL EĞİTİM	3	1	6
	BEDEN EĞİTİMİ GÖRSEL SANATLAR	1	1	
7-10 Yıl	ÖZEL EĞİTİM	1		2
	EL SANATLARI	1		
11-15 Yıl	ÖZEL EĞİTİM	1		3
	MÜZİK REHBERLİK	1	1	
20 Yıl ve üzeri	MÜZİK		1	2
	BEDEN EĞİTİMİ		1	

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	0	1	6	6	16	3

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Görevi	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl
Öğretmen	Rehberlik	Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer	2023
		Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	
		Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri	
Öğretmen	Rehberlik	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
		Bağımlılıkla Mücadele Semineri 2	
Öğretmen	Özel Eğitim	Zaman Yönetimi Semineri	2023
		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	
		Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	
Öğretmen	Özel Eğitim	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023
		Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri	
		İki İnsan Eğitimi Semineri	

Öğretmen	Özel Eğitim	İki İnsan Eğitimi Semineri	2023
		Etkili İletişim ve Sınır Çizebilme Semineri	
		Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Seminer	
Öğretmen	Özel Eğitim	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Seminer	2023
		Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	
Öğretmen	Özel Eğitim	İki İnsan Eğitimi Semineri	2023
		Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	
Öğretmen	Özel Eğitim	Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023
		Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	
Öğretmen	Din Kültürü Ve Ahlak Bilgisi	İki İnsan Eğitimi Semineri	2023
		İslam Medeniyeti Semineri	
Öğretmen	Özel Eğitim	Stres Yönetimi Semineri	2023
		Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	
		Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	
Öğretmen	Özel Eğitim	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023
		İki İnsan Eğitimi Semineri	
		Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	
Öğretmen	Özel Eğitim	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023
		Zaman Yönetimi Semineri	
		İki İnsan Eğitimi Semineri	
Öğretmen	Özel Eğitim	Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2023
		Akran Zorbalığı Semineri	
		Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Semineri	
		Protokol Kuralları Semineri	
Öğretmen	Müzik	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023
		Afet Sonrası Okul Öncesi Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	

		Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	
Öğretmen	Özel Eğitim	5 Kelime1 Hikâye Semineri	2023
		Madde Bağımlılığı Semineri	
		İki İnsan Eğitimi Semineri	
Öğretmen	Özel Eğitim	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023
		İki İnsan Eğitimi Semineri	
		Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	
Öğretmen	Özel Eğitim	Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023
		Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	
		Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri	
Öğretmen	Özel Eğitim	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023
		İki İnsan Eğitimi Semineri	
Öğretmen	Özel Eğitim	Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri	2023
Öğretmen	Özel Eğitim	Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri	2023
		21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri	
		Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri	
Öğretmen	El Sanatları	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023
		Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri	
		Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	
Öğretmen	Özel Eğitim	Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri	2023
		21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri	
		Afet Sonrası Ortaöğretim Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	
Öğretmen	Özel Eğitim	Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023
		Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semine	

		Kitap ve Hayat Semineri	
Öğretmen	Beden Eğitimi	İki İnsan Eğitimi Semineri	2023
		Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	
		Zaman Yönetimi Semineri	
Uzman Öğretmen	Müzik	Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023
		21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri	
		Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri	
Öğretmen	Özel Eğitim	Lisede Drama Eğitimi Semineri	2023
		Uluslararası Mangala Oyunları Semineri 1	
		5 Kelime1 Hikâye Semineri	
Öğretmen	Özel Eğitim	Aktif Öğretim Yöntemleri Semineri	2023
		Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	
		Protokol Kuralları Semineri	
Öğretmen	Görsel Sanatlar	Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri	2023
		Zaman Yönetimi Semineri	
		Çağdaş Öğrenme ? Öğretme Yaklaşımları Semineri	
Öğretmen	Özel Eğitim	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023
		Etkili İletişim ve Sınır Çizibilme Semineri	
		Zaman Yönetimi Semineri	
Öğretmen	Özel Eğitim	Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023
		Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Seminer	
		İki İnsan Eğitimi Semineri	
		Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu	2023
		Okul Öncesinde Drama Eğitimi Semineri	

Öğretmen	Özel Eğitim	Çocuk Kitapları ve Türkçe Dil Becerileri Semineri	
Öğretmen	Özel Eğitim	Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer	2023
		İki İnsan Eğitimi Semineri	
		Etkili İletişim ve Sınır Çizebilme Semineri	
Öğretmen	Beden Eğitimi	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023
		İki İnsan Eğitimi Semineri	
		Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	HizmetYılı	Toplam
1	Memur	-	-	-	-	-
2	Hizmetli KHK'lı Görevlendirme		2	1)Ön lisans 2)Lise		2

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p style="text-align: center;"><u>EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi• Zümre toplantılarının yapılması ve takibi• Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi• Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi• 5. Seminer çalışmalarının düzenlenmesi• Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi• Hizmetiçi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti• TKY uygulanması• 9. Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi• 10. Yıllık çalışma programının hazırlanması <p style="text-align: center;"><u>PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ</u></p> <ul style="list-style-type: none">○ Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması○ Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi○ İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi○ Personel izin, sicil defterinin tutulması
Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none">• Şahsına elektronik ya da yazılı olarak havale edilen resmi yazı ve emirlerle ilgili gerekli çalışmaları yapmanız, cevabı hazırlamanız ve usulüne uygun olarak zamanında sonuçlandırılarak ilgili mercilere elektronik ortamda ya da ıslak imzalı olarak iş ve işlemleri tamamlar• Özel eğitim hizmetlerinin verimli yürütülmesinde ilgili taraflar (öğrenci,öğretmen,veli,çalışan)arasında koordinasyon sağlamanız ve bu hizmetlerle ilgili okul müdürünün vereceği görevleri yerine getirmeniz.• İdareci ve Öğretmen nöbet çizelgelerini hazırlama ve denetleme.• MEBBİS üzerinde personelin özlük ve diğer işlemlerini yapmanız, onay yada gerekli durumlarda okul müdürünü bilgilendirmeniz.• Okul ders -vakit çizelgelerini hazırlama• Okul çalışanlarının görev ve sorumluluk alanlarını belirlemeniz, takip etme ve koordinasyonu sağlama.• Okul Ücret Tespit, Satın Alma komisyonlarına başkanlık yapma• Sosyal Etkinlikler Yönetmeliğine göre”Geziler”le ilgili koordinatörlük yapmanız, ilgili iş ve işlemleri yürütme.• Beslenme Yönergesi kapsamında okul beslenme işi ile ilgili öğrencilerin yemek işini ,yemekhane denetimi iş ve işlemlerini yapma

Öğretmenler	<ul style="list-style-type: none">• Özel eğitim gerektiren öğrencilerin yetiştirilmesi için Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliğinde belirtilen görevleri yapma• Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.• Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmaları ile ilgili görevleri yapma.• Öğrencilere rehberlik ederek ders dışı eğitim ve öğretim faaliyetleri ile proje ve ödevlerle ilgili iş ve işlemleri yürütme.• Ders ve etkinliklere katılım çalışmalarını değerlendirir,• Performans görevlerini ve Projeleri yönetmeliğe göre verip değerlendirir,• Eğitim öğretim yılının sonunda sınav ve proje evrakları ile not çizelgelerini idareye teslim etme,• Değerlendirme sürecinde ölçekler kullanır, notları e-okula girerek ortalamasını alır ve belgelere işleme• Öğretmenler kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.• Öğretmenler kurulunda sınıfı, dersi ve öğrenci problemleri ile ilgili konuları dile getirip çözüm arar,.• Zümre Öğretmenler Kurulu toplantılarını yönetmeliğin 95. maddesine ve 2002/18 sayılı genelgeye göre yapıp tutanakların bir suretini idareye teslim eder,• Şube Öğretmenler Kurulları toplantılarında, öğrencilerin durumlarını tek, tek görüşüp alınan kararları uygular ve tutanakları saklar,• Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanı ile ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.• Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat düzenleme ve değişikliklerini takip eder.• Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda veliler ile işbirliği yapar.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<ul style="list-style-type: none">• PTT ile ilgili Evrakların takibini yapma.• Yönetim İşleri ve büro memurları, müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yapma.• Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlama.• Öğretmen, memur ve hizmetlilerin personel dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlemek.• Arşiv işlerini düzenlemek
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ul style="list-style-type: none">• Ders saatleri bitiminde sınıf, koridor ve öğretmenler odası vb yerlerdeki;• Pencereler açılır.• Yazı tahtası silinir.• Sıraların içinde ve üstündeki çöpler toplanır.• Çöp kutuları boşaltılır ve yeni poşet takılır.• Zemin nemli süpürge ile alınır ve paspaslanır.• Sıra, masa, dolap vb. yüzeylerin tozları alınır.• Pano ve çerçeveler silinir.• Lavabo ve tuvaletlerin temizliği yapılır.• Kapı ve pencerelerin son kontrolleri yapılır.• Gerekli üniteler kilitletir

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	2	0	1	4	18	42	8	5	16

2.7.1. 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
LENOVA Bilgisayar	2	-	-	-
Kablosuz mouse	-	4	-	-
2+1 Ses Sistemi Anfilı	-	2	-	-

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			
Kütüphane	X		1		Öğretmenler odasında
Rehberlik Servisi	X		1		
Resim Odası	X		1		
Müzik Odası	X		1		
Çok Amaçlı Salon	X		1		
Spor Salonu		X			

2.7.2. 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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Okul Aile Birliği	35.000	45.000	55.000	65.000	75.000
Özel İdare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Kira Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Döner Sermaye	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dış Kaynak/Projeler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diğer	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	35.000	45.000	55.000	65.000	75.000

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	30.000,00 TL
Temizlik	50.000,00 TL
İletişim	Telefon= 2,676,00 TL İnternet= 2.632,00 TL
Kırtasiye	40.000,00 TL

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	MERKEZİ YÖNETİM	17.400,00 TL	MERKEZİ YÖNETİM	10.200,00 TL	MERKEZİ YÖNETİM	50.000,00 TL
Küçük Onarım		0		21.391,87 TL		
Bilgisayar Harcamaları		17.039,20 TL		0		0
Büro Makinaları Harcamaları		1.367,28 TL		1.463,20 TL		0
Telefon		731,25 TL		818,00 TL		676,00 TL
Kırtasiye		2.999,72 TL		10.840,00 TL		40.000,00 TL
Sosyal Faaliyetler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GENEL						

2.7.3. İstatistikî Veriler

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

	GENEL MEVCUT	ORTALAMA SINIF MEVCUDU	MEVCUDU EN FAZLA SINIF	MEVCUDU EN AZ SINIF
Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)	100	Otizm Sınıf Öğrenci Sayısı: 3 Zihinsel Sınıf Öğrenci Sayısı:10	9/C Orta-Ağır Zihinsel ve Bedensel Engelli sınıf 12/C Orta-Ağır Zihinsel ve Bedensel Engelli sınıf	YOK
Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)	Okulumuz Orta-Ağır Düzeyde Zihinsel ve Orta-Ağır Düzeyde Otizm öğrencilere eğitim vermekte olup bu madde kapsam dışındadır.			

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.)	Okulumuz Orta-Ağır Düzeyde Zihinsel ve Orta-Ağır Düzeyde Otizm öğrencilere eğitim vermekte olup bu madde kapsam dışındadır.																												
Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.	Okulumuz Orta-Ağır Düzeyde Zihinsel ve Orta-Ağır Düzeyde Otizm öğrencilere eğitim vermekte olup, Belirli Gün Ve Haftalar Kapsamında; Özel Gereksinimli öğrencilerimiz ve Öğretmenlerimizin tamamıyla coşkuyla gerçekleşmektedir. % 100																												
Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.	<p>Okulumuz Orta-Ağır Düzeyde Zihinsel ve Orta-Ağır Düzeyde Otizm öğrencilere eğitim vermekte olup,</p> <table border="1" data-bbox="757 592 2067 778"> <thead> <tr> <th>ETKİNLİK ADI</th> <th>ÖĞRENCİ</th> <th>ÖĞRENCİ ORAN</th> <th>ÖĞRETMEN</th> <th>ÖĞRET ORAN.</th> <th>VELİ</th> <th>VELİ ORAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SİNEMA</td> <td>30</td> <td>% 24</td> <td>10</td> <td>% 33</td> <td>0</td> <td></td> </tr> <tr> <td>CAFE vb.</td> <td>30</td> <td>% 24</td> <td>10</td> <td>%33</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>PIKNİK</td> <td>70</td> <td>% 56</td> <td>30</td> <td>% 100</td> <td>30</td> <td>%24</td> </tr> </tbody> </table>	ETKİNLİK ADI	ÖĞRENCİ	ÖĞRENCİ ORAN	ÖĞRETMEN	ÖĞRET ORAN.	VELİ	VELİ ORAN	SİNEMA	30	% 24	10	% 33	0		CAFE vb.	30	% 24	10	%33	0	0	PIKNİK	70	% 56	30	% 100	30	%24
ETKİNLİK ADI	ÖĞRENCİ	ÖĞRENCİ ORAN	ÖĞRETMEN	ÖĞRET ORAN.	VELİ	VELİ ORAN																							
SİNEMA	30	% 24	10	% 33	0																								
CAFE vb.	30	% 24	10	%33	0	0																							
PIKNİK	70	% 56	30	% 100	30	%24																							
Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.)	Okulumuz Orta-Ağır Düzeyde Zihinsel ve Orta-Ağır Düzeyde Otizm öğrencilere eğitim vermekte olup bu madde kapsam dışındadır.																												
Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),	Okulumuz Orta-Ağır Düzeyde Zihinsel ve Orta-Ağır Düzeyde Otizm öğrencilere eğitim vermekte olup bu madde kapsam dışındadır.																												
Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra sporadevam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),	Okulumuz Orta-Ağır Düzeyde Zihinsel ve Orta-Ağır Düzeyde Otizm öğrencilere eğitim vermekte olup bu madde kapsam dışındadır.																												

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),	DEVAMSIZLIK NEDENİ İLE SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI			
	Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	
	2020-2021	136	0	
	2021-2022	127	31	
	2022-2023	129	19	
	SÜREKLİ DEVAMSIZLIK YAPAN ÖNCEDEN DEVAMSIZ OLUP DA DEVAMI SAĞLANAN ÖĞRENCİ SAYISI			
	Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sürekli Devamsız Öğrenci	Devami Sağlanan öğrenci
2022-2023	129	19	2	
2023-2024	125	28	3	
Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),	Okulumuz Orta-Ağır Düzeyde Zihinsel ve Orta-Ağır Düzeyde Otizm öğrencilere eğitim vermekte olup bu madde kapsam dışındadır.			
Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),	ÖĞRETMEN İZİN SÜRELERİ			
	YIL	RAPOR		MAZERET İZİNİ
	2022	56		7
	2023	54		27
	2024	13		7
Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),	FAALİYET ADI		ÖĞRENCİ SAYISI	
	Bireysel Eğitim		42	
	Sağlık kuruluşuna Yönlendirme		12	
	Eğitsel değerlendirme		23	
	Grup Eğitimi		19	
Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engelçesitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),	Okulumuz Orta-Ağır Düzeyde Zihinsel ve Orta-Ağır Düzeyde Otizm öğrencilere eğitim vermekte olup, KIZ ERKEK ZİHİNSEL ÖĞRENCİ : 96 KIZ ERKEK OTİZM ÖĞRENCİ : 29 TOPLAM: 125 Öğrencimiz bulunmaktadır.			
Okul/kuruma ulaşım,	Okulumuz Merkeze yakın konumdadır. Öğrencilerimiz Taşımali Eğitimden yararlanmaktadır.			

	Fiziki Mekan	Sayı	m ²	Kişi Sayısı
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.),	Zemin Kat			
	Müdür Yardımcısı	1 Adet	14	1
	Derslik	3 Adet	39	15
	Atölye	1 Adet	42	10
	Veli Bekleme Odası	1 Adet	12	5
	Çay Ocağı	1 Adet	15	2
	1.Kat			
	Müdür Odası	1 Adet	28	5
	Müdür Yardımcısı Odası	1 Adet	28	5
	Öğretmen Odası	1 Adet	45	20
	Rehberlik	1 Adet	11.2	2
	Derslik	6 Adet	168	30
	Veli Bekleme	1 Adet	12	3
	Uygulama Odası	1 Adet	35	7
	Atölye	1 Adet	28	6
	Arşiv	1 Adet	20	1
	2.Kat			
Derslik	10 Adet	133	20	
Atölye	2 Adet	56	15	
Müzik	1 Adet	13	5	
Mescit	1 Adet	15	5	

Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları),	Okulumuz Orta-Ağır Düzeyde Zihinsel ve Orta-Ağır Düzeyde Otizm öğrencilere eğitim vermekte olup, Öğrencilerimize Beslenme Dersi Kapsamında Merkezi Yönetim Millî Eğitim Bakanlığı tarafından karşılanmaktadır.			
Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi)	ISINMA DURUMU	YAKIT TÜRÜ	GÖREVLİ ADI SOYADI	BELGE
	Doğalgaz (Kombi)	Doğalgaz	Rivayet YENİ	Ateşleme
Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),	SİVİL SAVUNMA TATBİKATI			
	TATBİKAT TÜRÜ	BİNANIN BOŞALTILMA SÜRESİ	ÖĞRENCİ SAYISI	PERSONEL SAYISI (İdareci, Öğretmen, Memur, Hizmetli, vs)
	Yangın	1.30,54 sn.	55	69
	Deprem	1.15,54 sn.	55	69
Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),				
Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar				
Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,				
Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.				

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi 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 çevreningenel gelir durumu,● İş kapasitesi,● Okul/kurumun gelirini arttırıcıunsurlar,● Okul/kurumun giderlerini arttıranunsurlar,● Tasarruf sağlama imkânları,● İşsizlik durumu,● Mal-ürün ve hizmet satın almaimkânları,● Kullanılabilir bütçe
Sosyo-kültürel 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 hırsları, 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 teknolojik 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.)	

2.9. GZFT Analizi

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okul/kurumu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bukapsamda, okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir.

Bu yaklaşım, planlama yapılırken okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olur. Bu analiz, stratejik planlama sürecinin diğer aşamaları için temel teşkil eder. Stratejik planın başarılı bir şekilde uygulanmasında okul/kurum tarafından belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarıyla uyumlu olması önemlidir.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü yönler okul/kurum tarafından kontrol edilebilen, okul/kurumun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performansgösterdiği ve paydaşların okul/kurumun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Güçlü yönler yetenekli iş gücü ve güçlü mali yapı gibi somut hususlarolabileceği gibi liderlik ya da destekleyici kurum kültürü gibi soyut hususlar da olabilir. Zayıf yönler ise okul/kurumun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açıkalanlarıdır. Başka bir ifadeyle okul/kurumun üstesinden gelmesi gereken olumsuzyönleridir. Zayıf yönlerin belirlenmesinde “Neleri iyileştirmeliyiz?” sorusuna odaklanılması gerekir.

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, okul/kurumun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul/kurum için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise okul/kurumun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Okul/kurumu etkileyebilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik ya da siyasi etkenlerin bu kapsamda değerlendirilmesi gerekir.

Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasında duruma göre geçişkenlik olabilir. Örneğin, personel sayısının az olması zayıf bir yön olabileceği gibi personel, okul/kurumun kontrolü dışında bütçe imkânları çerçevesinde okul/kuruma tahsis edildiği için bir tehdit olarak da değerlendirilebilir. Aynı şekilde bütçe imkanlarının iyi olması güçlü yön olabileceği gibi

okul/kurumun talep ettiği ödeneği merkezi bütçedenalabilmesi nedeniyle fırsat olarak da algılanabilir.

GZFT analizinde aşağıdaki faktörlerin dikkate alınması gerekir:

- Çevre analizi bulguları, üst politika belgelerinde yer alan amaçlar ve politikalar ile kurumsal sorumluluklar
- Okul/kurumların önceki dönem stratejik planında da yer alan ilgili amaç ve hedefleri
- Toplantı Tutanaqları (zümre toplantıları, veli toplantıları vd.)
- Paydaş analizi sonuçları

GZFT analizi sonuçlarının değerlendirilmesinin ilk aşamasında, güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (Tablo 21) kullanılarak belirlenir. GZFT analizi sonuçları Tablo 21'deki gibi tek bir liste hâlinde verilebileceği gibi faaliyet alanlarına göre gruplandırılarak da sunulabilir.

Tablo 21. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Öğrencilere bağımsızlık ve öz yönetim becerilerinin kazandırılması.	Sosyal entegrasyon ve akademik başarıdaki zorluklar.	Kişisel gelişim ve bağımsız yaşam becerilerini destekleyen programlar.	Özel eğitim gereksinimlerine yönelik toplumsal önyargılar.
Bireysel rehberlik ve sosyal destek hizmetleri.	Diğer öğrencilerle sosyal uyum ve kapsayıcılık sorunları.	☑ Eğitimde teknolojinin kullanımı ile öğrenci başarısının artırılması. ☑	Eğitim kurumları ve devlet arasındaki bürokratik engeller.
Pratik ve uygulamalı eğitim fırsatları.	Ailelerin ve öğrencilerin eğitim maliyetleri ve sorumlulukları.		Eğitim ve yaşam giderlerinin karşılanmasındaki zorluklar.

GZFT analizinin yalnızca güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditlerin tespiti olarak algılanmaması gerekir. GZFT analizinin amacı güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasındaki ilişkileri analiz ederek strateji geliştirme sürecine yön vermektir. GZFT analizi çalışmasını takiben, stratejilerin belirlenmesine yardımcı olacak tamamlayıcı bir çalışma Tablo 22'deki şablon çerçevesinde yapılır. Bu kapsamda, GZFT analizi sonuçlarıyla stratejiler arasındaki ilişki belirlenir.

Tablo 22. GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	Okul/kurumun güçlü yönleri ile dış çevreninsunduğu fırsatlardan faydalanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.	Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, okul/kurumun güçlü yönlerini kullanarak en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.
Zayıf Yönler	Okul/kurumun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirirken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.	Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.

3. GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış sürecinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. Okul/kurum, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır.

Okul/kurumun geleceğe bakışını belirlemede birinci derecede sorumlu kişi üst yöneticidir. Üst yönetici (okul/kurum müdürü), stratejik plan döneminin ötesine geçen geleceğe bakışın geliştirilmesinde Okul/kurum Strateji Geliştirme Kurulu'nun görüşünü almalıdır.

Geleceğe bakış, okul/kurumun uzun vadede neyi, hangi temel değerler çerçevesinde başarmak istediğini ifade etmekte olup şu sorulara cevap verir;

2.1.0.1. Hangi misyonu (ana görev ve sorumlulukları) yerine getirmek için varız?

2.1.0.2. Uzun vadede başarmak istediğimiz vizyonumuz(idealimiz) nedir?

2.1.0.3. Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaşmaya çalışırken ne tür bir çalışmafelsefesini ve değerleri esas almalıyız?

Üst yönetici tarafından strateji geliştirme kurulu ve stratejik planlama ekibine, geleceğe bakışın detaylarının belirlenmesi için bir perspektif verilir. Geleceğe bakış ile stratejik planın sonraki çalışmalarının bu perspektif temelinde yürütülmesi gerekir.

3.1. Misyon

Misyon, okul/kurumun varlık nedenini ve toplumdaki önemini ifade ederken, aynı zamanda sınırlarını tanımlayan açık, özlü ve kalıcı ifadesidir. Misyon bir okul/kurumun neden var olduğunun kesin bir tanımıdır.

Misyon belirlenirken okul/kurumun varoluş nedeni belirtilmeli; kimlere, ne şekilde ve neden bu hizmetleri sunduğu, hangi ihtiyaçları karşıladığı gibi sorulara cevap aranmalıdır. Misyon ifadesi; okul/kurumun yasal yetkisini yansıtmalı, sunmakla yükümlü olduğu hizmetleri belirtmelidir.

Misyon bildirimini belirlemede stratejik planlama ekibi, okul/kurum müdürünün misyon bildirimine ilişkin perspektifini tespit ederek Strateji Geliştirme Kurulu'nun görüşlerini alır. Stratejik planlama ekibi, bu perspektif ve görüşler çerçevesinde,

mevzuatta okul/kurum verilen görevleri dikkate alarak iç paydaşlarla katılımcı bir şekilde alternatif misyon taslaklarını hazırlar. Strateji Geliştirme Kurulu taslak misyon bildirimlerinden yararlanarak nihai misyon bildirimini oluşturur. Mevcut misyon bildirimini aynen korunabileceği gibi çevrede meydana gelen değişikliklere göre bu bildirimde genişletme veya daraltma kararı alınabilir.

Misyon bildirimini;

- Kısa, net ve öz bir biçimde ifade edilir.
- İdarenin yetki ve sorumluluklarıyla tutarlıdır.
- Mevzuatta ifade edildiği şekliyle tüm görevler ayrıntılı açıklanmaz. Bu bildirim kapsayıcı bir niteliktedir, görevleri genel olarak tanımlar.
- Okul/kurumun yetkinlikleri ile okul/kurumdaki süreçlerden ziyade Okul/kurumun genel işlevleri ve politikaları ile sunacağı hizmetlerin geneleksenini tanımlar.
- Sonuç odaklıdır, hizmetin yerine getirilme sürecini değil, amacını tanımlar.
- İdarenin politika alanları ile hizmet sunduğu kesimleri tanımlar.
- Muğlak veya çatışan unsurları içermez.

Misyon bildirimini geliştirilirken stratejik planlama ekibinin de yer aldığı geniş katılımlı bir toplantı düzenlenebilir. Katılımcılar okul/kurumun ana hizmet birimlerini temsil eder.

- Okul/kurumun varoluş nedeni nedir? (Niçin)
- Okul/kurum kimlere hizmet sunuyor? (Kime)
- Okul/kurum hangi ihtiyaçları karşılıyor? (Ne)
- Okul/kurum hizmetlerini ne şekilde sunuyor? (Nasıl)

Katılımcılara sorularından oluşan çalışma formları dağıtılarak farklı fikirler toplanır. Bu formlar okul/kurumun misyonu hakkında yapılacak grup tartışmalarına temel teşkil eder. Bu form doldurulurken mevzuat analizi çıktılarından yararlanır.

3.2. Vizyon

Vizyon okul/kurumun geleceğini sembolize eden genel amacdır. Vizyon bildirimini, stratejik planın kapsadığı zaman diliminin de ötesinde, uzun vadede okul/kurumun gerçekleştirmek istediklerini ve ulaşmak istediği yeri yansıtacak bir şekilde belirlenir.

Çalışanları ve karar alıcıları gerçekleştirebilir bir ilerleme kaydedilmesi yönünde teşvik eder,

İdealist ve özgündür, Değişim için ilham vericidir,

İddialılık ile ulaşılabilirlik arasında denge kurar,

Paydaşlar tarafından gelecekte algılanmak istenilen konumu dikkate alır,Orta ve uzun vadeli amaç, hedef ve projelere yön verir.

Okul/kurum mevcut vizyon bildirimini aynen koruyabileceği gibi çevrede meydana gelendeğişikliklere göre vizyon bildiriminde genişletme veya daraltma kararı alabilir.

Vizyon bildirimini;

Çevremizle birlikte başarıyı elde etmek için toplumsal düzeyde hangi sonuçlara ulaşmak istiyoruz? (Toplumsal perspektif)

Faaliyet gösterilen sektörde neyi başarmak istiyoruz? (Sektörel perspektif) Paydaş düzeyinde neyi başarmak istiyoruz? (Paydaş perspektifi)

Nasıl bir okul/kurum istiyoruz veya okul/kurum düzeyinde neyi başarmak istiyoruz?(Kurumsal perspektif)

sorularına cevap verecek nitelikte olmalıdır.

3.3. Temel Değerler

Kurumsallaşmayı sağlayarak uzun vadede başarıya ulaşmanın gereklerinden birisi de temel değerleri belirlemektir. Temel değerler, karar alıcıların okul/kurumu yönetirken bağlı kalacakları inançları ve çalışma felsefesini yansıtır. Temel değerler, uzun vadede yönlendiricilik rolüyle kurumsal kültürün oluşmasını sağlar. Çalışanlardan nasıl davranmalarının beklendiğine ve hangi ilkelere göre iş yapmaları, nelere özen göstererek hizmet sunmaları gerektiğine işaret ederek onları yönlendirir. Böylece temel değerler, okul/kurum içerisinde hizmet sunumunda tutarlılık sağlar ve başarıya giden yolda sapmayı önler. Hizmetin nasıl ve hangi değerler çerçevesinde sunulduğu, en az ne düzeyde sunulduğu kadar önemlidir. Temel değerler, sonuçlara ulaşmada kurumsallığı, meşruluğu ve devamlılığı sağlar.

Temel değerler üç grupta toplanabilir:

Kişiler: Okul/kurumun çalışanlarına ve paydaşlarla ilişkilerine yönelik değerler **Süreçler:** Okul/kurumun yönetim, karar alma ve hizmet sunumu sürecine ilişkin değerler **Performans:** Politika oluşturma sürecinin ve okul/kurum tarafından sunulan ürün ve/veya hizmetlerin kalitesiyle ilgili değerler.

Özel uygulama okullarının 3. kademesinde temel değerler genellikle şu şekildedir:

- 1. Bireysel Saygı:** Her öğrencinin bireysel ihtiyaçlarına ve farklılıklarına saygı göstermek.
- 2. Erişilebilirlik:** Her öğrencinin eğitim hizmetlerine eşit erişimini sağlamak.
- 3. Bağımsızlık:** Öğrencilerin bağımsız yaşam becerilerini geliştirmelerine odaklanmak.
- 4. Sosyal Uyum:** Öğrencilerin toplumsal kurallara uyumlarını desteklemek
- 5. Kişisel Gelişim:** Öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimlerini desteklemek.
- 6. Eğitim Kalitesi:** Yüksek kaliteli eğitim hizmetleri sunmak ve sürekli iyileştirmek.
- 7. Güvenlik:** Öğrencilerin fiziksel ve duygusal güvenliğini sağlamak.
- 8. Aile İşbirliği:** Ailelerle etkili işbirliği yaparak öğrencilerin eğitim süreçlerini desteklemek.
- 9. Kapsayıcılık:** Tüm öğrencilerin sosyal ve akademik entegrasyonunu teşvik etmek.
- 10. Empati ve Destek:** Öğrencilere duygusal ve sosyal destek sağlamak

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLESTRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulur.

Amaç 1	Farklılıkları dikkate alan bir özel eğitim ve rehberlik anlayışıyla öğrencilerin, eğitim ve yaşam süreçlerindeki potansiyellerini en üst düzeye çıkaracak ve özel gereksinimli bireylerin toplumla bütünleşmelerini sağlayacak bilgi ve beceriler ile ilgi ve yetenekleri doğrultusunda gelişimlerini destekleyecek fiziki, beşerî ve teknolojik imkânları artırmak
Hedef 1.1	Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin kendi ilgi ve yetenekleri doğrultusunda sosyal ve akademik gelişimleri desteklenecektir

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Özel eğitim alanında eğitim verilen paydaş sayısı (Veli)	20	90	100	100	100	100	100	3 Aylık	Yıllık
PG 1.1.2 Özel eğitimi destekleyen materyaller (Dağıtım yapılan özel eğitim materyal seti)	30	75	80	85	90	95	100	3 Aylık	Yıllık
PG 1.1.3 Sosyal etkinliklerde en az bir faaliyete katılan özel eğitim öğrenci sayısı	35	100	100	100	100	100	100	3 Aylık	Yıllık
PG 1.1.4 Özel eğitimi destekleyen materyaller(Dijital Özel Eğitim Platformu Sayısı)	15	50	60	70	80	90	100	3 Aylık	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul Yönetimi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik Servisi, Öğretmenler, Veliler, Dış Paydaşlar								

Riskler	Velilerin Duyarsızlığı Materyallerin eksikliği ve Ders kitapların uygun olmayışı
Stratejiler	S1 Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek Sosyal etkinlik faaliyetleri gerçekleştirerek İletişim ve toplumsal yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2 Dijital platformlar aracılığıyla öğretmenler aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S3 Sosyal iletişim becerilerinin geliştirilmesine yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S4 Sosyal ve Toplumsal etkinlikler öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.
Maliyet Tahmini	Hedefin gerçekleşmesine ilişkin ihtiyaç duyulan toplam tahmini maliyete yer verilir.
Tespitler	T1 Özel gereksinimli öğrencilerin sayısındaki artış sonucunda derslik ihtiyacının oluşması T2 Acil afet durumlarında okulumuzda sığınak alanının bulunmaması
İhtiyaçlar	İ1 Spor salonumuzun olmaması İ2 Müzik sınıfı için materyallerin eksik olması İ3 Dersliklerimizin metrekaşe olarak küçük olması

4.1. Amaçlar

Vizyonu gerçekleştirmek ve misyonu yerine getirmek için ele alınması gereken başlıca alanları belirtirler. Belirlenen amaçlar; okul/kurumun durum analizinde ulaşılan tespitlerle ihtiyaçlarla uyumlu ve vizyona ulaşmaya yönelik okul/kurumun kurumsal dönüşümünü destekleyecek nitelikte olmalıdır. Amaçlar, okul/kurumun misyonunun gerçekleştirilmesine katkıda bulunur. İddialı ama gerçekçi ve ulaşılabilir olmalı ve hedefler için bir çerçeve çizmelidir. Orta ve uzun vadeli bir zaman dilimini kapsar nitelikte olmalıdır. Üst politika belgesi olan stratejik planlarda yer alan amaçlarla uyumlu ve amaçları tamamlayıcı nitelikte olmalıdır.

Amaçlar; üst politika belgeleriyle okul/kuruma verilmiş görevlerin yanı sıra okul/kuruma özgü işler ve yeni politikalarla ilgili olan ihtiyaçları da kapsar. Ulaşılmak istenen nihai sonucu açık bir şekilde ifade etmelidir.

Amaçlar belirlenirken Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosu'ndan (Tablo 23) faydalanılır. Taslak amaçlar, stratejik planlama ekibi tarafından belirlenir.

Okul/kurumların stratejik planlarında yer alan amaç sayısının en az üç, en fazla yedi olması ve bu amaçların Eğitime Öğretime Erişim ve Katılım, Eğitim Öğretimde Kalite ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi temalarına yönelik oluşturulması gerekir.

4.2. Hedefler

Hedefler, amaçların gerçekleştirilmesine yönelik öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içerisinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Hedeflerin miktar ve zaman cinsinden ifade edilebilir olması gerekmektedir. Hedefler; okul/kurumun misyon, vizyon, temel değerleri ve amaçlarıyla tutarlı olması gerekir. Durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu olmalıdır. Açık, anlaşılabilir, somut, ölçülebilir, sonuç odaklı zaman çerçevesi belirli bir şekilde oluşturulmaları gerekmektedir. Dikkate alınması gereken hedef riskleri tespit edilmeli, hedef gerçekleştirmelerinin nasıl ölçüleceği hedef kartında belirtilmelidir. Miktar ve zaman bağlamında ifade edilen hedefler en az bir, en fazla beş performans göstergesiyle birlikte sunulur. Bu göstergelerden biri hedef içerisinde yer alan performans göstergesidir. Uygulanabilir olması açısından her bir amaca yönelik en az iki, en fazla beş hedef belirlenmelidir.

4.3. Performans Göstergeleri

Performans göstergeleri, okul/kurumun hedeflerine ne kadar etkili bir şekilde ulaştığını gösteren ve performansının ölçülebilir ölçümlerdir. Belirli bir faaliyetin başarı düzeyini veya arzu edilen bir hedefe doğru ilerlemeyi değerlendirmek için yaygın olarak kullanılır. Bir faaliyetin hedeflerle karşılaştırıldığında gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini veya nasıl gerçekleştirildiğini ölçmeyi mümkün kılacak göstergelerdir. Doğru yapılandırılmış göstergeler, izleme ve değerlendirmenin kaliteli olmasını sağlayacaktır.

- Bir faaliyetin ne kadar iyi çalıştığını gösterir,
- Genel performans hakkında veri sağlar,
- Okulun ne yaptığının genel resmine katkıda bulunur,
- İyileştirme ve geliştirme alanlarını belirlerler,
- Nereye müdahale edileceğini belirler,
- İlerlemeyi ölçer.

Performans göstergeleri girdi, süreç, çıktı ve sonuç göstergeleri olarak sınıflandırılır. **Girdi Göstergeleri:** Girdi göstergeleri,

kurumsal programları, faaliyetleri veya hizmetlerigeliştirmek, sürdürmek veya sunmak için kullanılan insan kaynaklarını, finansal vefiziksel kaynakları yansıtır.

Personel sayısı Tahsis edilen bütçe

Eğitim materyalleri sayısı

Öğrenci başına düşen kitap sayısı vb.

Süreç Göstergeleri: Süreç göstergeleri, süreçlere ulaşılmasında katkı sağlayan adımlaraatıfta bulunur.

Düzenlenen etkinlik sayısıAçılan kurs türü sayısı

Uygulanan öğretim yöntemi sayısı vb.

Çıktı Göstergeleri: Çıktı göstergeleri, alınan önlemlerin ve kullanılan kaynakların acil vesomut sonuçlarını ölçer. Bir başka değişle üretilen ürün veya sunulan hizmetlerin miktarıdır. Çıktılar genellikle somuttur ve ne üretildi ya da ne sunuldu sorusuna cevap verir. Çıktı göstergeleri çoğu zaman niceldir ve somut sonuçları ölçer. Genellikle okul/kurumun doğrudan kontrolü altındadır. Amaç ve hedeflerin başarı düzeyinin değerlendirilmesi açısından yeterli sayıda ve nitelikte sonuç ve çıktı göstergelerine yer verilir.

- Eğitime katılan öğretmen sayısı
- Rehberlik servisinden faydalanan öğrenci sayısı

Sonuç Göstergeleri: Sonuç göstergeleri, okul paydaşları düzeyinde çıktının ara sonuçlarını veya nihai sonuçlarını ölçer. Çıktı göstergelerinin niteliksel hâli olarak nitelendirilebilir.

- Anaokuluna kayıt oranı
- Mesleki eğitime giren öğrenciler arasında kızların yüzdesi
- Mezuniyet oranı
- Yükseköğretime geçiş oranı
- Disiplin cezaları oranı

Kalite Göstergeleri: Ürün veya hizmetlerden yararlananların beklentilerinin karşılanmadüzeyini gösterir.
Eğitim hizmetlerinden memnuniyet oranı

Verimlilik Göstergeleri: Çıktı ile bu çıktıyı elde etmek için kullanılan girdi arasındakiilişkiyi ifade eder.

- Mevcut kaliteyi koruyarak öğrenci başına düşen maliyet (maliyet/çıktı)

Performans göstergeleri için verinin nasıl temin edileceği belirlenir. Veri kaynağı mevcut operasyonel sistemler olabileceği gibi anketler, odak grup çalışmaları, mülakatlar ve gözlemler aracılığıyla temin edilecek yeni kaynaklar da olabilir.

Performans Göstergeleri:

- Ölçülebilir sayı ve nitelikte olmalıdır.
- Her bir hedef için **en az bir, en fazla beş** tane olmalıdır.
- Açık ve net olmalıdır.
- Bir gösterge içinde ölçülebilir birden fazla unsur olmamalıdır.

Okul/kurum performans göstergelerini geliştirirken kullanılacak gösterge verilerinin nasıl temin edileceğini belirler. Veriler, bilişim sistemlerinden otomatik olarak temin edilebilir veya farklı yöntemlerle veri girişi yapılarak da sisteme alınabilir.

Gösterge, önceki dönem stratejik planlarında kullanılan ve yeni planda da kullanılacak bir gösterge ise gösterge değerine ilişkin geçmiş eğilim dikkate alınır.

Gösterge değerleri tercihen kümülatif (birikimli) bir biçimde belirlenir. Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda bu husus dipnot olarak ayrıca belirtilir.

Göstergelerin başlangıç değeri, göstergenin niteliğine ve mevcut veriye göre o yıla kadar elde edilen kümülatif değer olabileceği gibi sadece başlangıç yılına ait değer de olabilir.

Göstergelerin başlangıç değeri mevcut değilse ya da bilinmiyorsa öncelikle ölçüm için bir yöntem geliştirilerek mevcut durum tahmin edilir. Göstergelere ilişkin mevcut durum verisine plan dönemi içerisinde ulaşıldığı durumlarda hedef değerlere dair güncelleme ihtiyacı olup olmadığı gözden geçirilir.

Tablo 23. Hedef Kartı Şab

Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 1	
Hedef 1.1	

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1									
PG 1.1.2									
PG 1.1.3									
PG 1.1.4									
Koordinatör Birim	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan tek bir birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi).								
İş birliği Yapılacak Birimler	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir.								
Riskler	Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek en fazla beş riske yer verilir.								
Stratejiler	Hedeflerin nasıl gerçekleştirileceğine yönelik en fazla beş stratejiye maddeler hâlinde yer verilir.								
Maliyet Tahmini	Hedefin gerçekleşmesine ilişkin ihtiyaç duyulan toplam tahmini maliyete yer verilir.								
Tespitler	Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek en fazla beş maddeye yer verilir.								
İhtiyaçlar	Tespit edilen ihtiyaç ya da sorun alanlarına yönelik ortaya konulan çözümleri içeren en fazla beş maddeye yer verilir.								

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

Örnek:

$$\text{PG 1.1 (\%20)} + \text{PG 1.2 (\%20)} + \text{PG 1.3 (\%20)} + \text{PG 1.4 (\%20)} + \text{PG 1.5 (\%20)} = \%100$$

$$\text{PG 1.1 (\%20)} + \text{PG 1.2 (\%40)} + \text{PG 1.3 (\%40)} = \%100$$

****Başlangıç değeri**, hedefin mevcut değerinin yüzde ya da rakamsal olarak ifadesidir.

Örnek:

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl
PG 1.1.1	0	50	80	120	200	300

Örnek:

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl
PG 1.1.1	%3	%10	%20	%30	%50	%70

Okul/kurumların 2024-2028 Stratejik Planları için okul/kurum türlerine uygun olarak Bakanlığımız 2024-2028 Stratejik Planı'yla uyumlu örnek hedef kartları hazırlanmıştır. (Ek- 6 Okul/kurumlar için Hedef Kartları)

- Erişim ve eğitim öğretime katılım
- Eğitim ve Öğretimde Kalite
- Kurumsal Kapasite

olmak üzere okul/kurumlar; **3 tema** altında amaç, hedef, performans göstergeleri ile stratejilerini tür ve yapısal özelliklerini dikkate alarak belirleyeceklerdir. **Kurumsal kapasite** temasında mutlaka amaç, hedef, performans göstergesi ve strateji belirlemek durumundadırlar. Okul/kurumların, hedef kartlarını hazırlarken üst politika belgeleri olan Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı ile bağlı bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğü 2024-2028 stratejik planlarında yer alan amaç, hedef, performans göstergeleri ile stratejileri dikkate almaları gerekmektedir. Ek-5'te okul/kurumlar için hazırlanmış olan stratejik plan mimarisine yer verilmiştir. Stratejik Plan Hazırlama Rehberi'nin sonunda Ek-6'da her tür ve yapıdaki okul ve kurumlar için MEB Stratejik Planı'yla uyumlu örnek hedef kartları oluşturulmuştur. Okul ve kurumlar, her tema için hedef kartlarında yer alan en az bir amacı planlarında kullanmalıdır. Bunun yanında, ayrıca, okul ve kurumlar MEB, bağlı oldukları 2024-2028 İl/İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Stratejik Planı'nda yer alan amaç, hedef, performans göstergelerini de dikkate alarak amaç, hedef, performans göstergesi ve strateji belirleyebileceklerdir.

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okul/kurumun hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenir. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilerek bunlar arasından en fazla beş tanesine planda yer verilir. Stratejiler oluşturulurken okul/kurumun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesini çizer.

Stratejiler oluşturulurken cevaplanması gereken sorular:

- 4.4.1. Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?
- 4.4.2. Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir?
- 4.4.3. Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?

4.5. Maliyetlendirme

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilir. Hedeflere plan döneminden önce erişilmesi öngörülüyorsa, maliyetler daha kısa bir zaman dilimini kapsayabilir.

Tahmini Maliyetler Tablosu'nda gösterilen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların uyumlu olması gerekir. Ancak ngrlen kaynakların öngörülen maliyetlerin tahsis edilen kaynakları aşması durumunda hedef ve stratejilerin:

- Daha düşük maliyetli olanları seçilebilir
- Zamanlaması değerştirilebilir, kapsamı kltlebilir.
- nceliklendirmeyle bazılarında vazgeçilebilir.
- nceliklendirme yapılırken Millî Eğitim Bakanlığı, İl/İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları esas alınır.

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1						
Hedef 1.1						
Hedef 1.2						
Amaç 2						
Hedef 2.1						
Genel Yönetim Giderleri						
TOPLAM						

Maliyetlendirme yapılırken ayrıntılı faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ilişki 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.

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağılı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verilebilir.

İzleme, amaç ve hedeflere kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nitel ve nicel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirilmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur.

İzleme ve değerlendirme sürecinde yapılması gereken hususlara bu bölümde yer verilmelidir. İzleme ve değerlendirmeden sorumlu birim ve kişiler ile sürece ilişkin takvim belirtilmelidir.

Hedefe İlişkin Değerlendirme: Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilir. Hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

Okul/kurumlar için izleme değerlendirme faaliyetleri Tablo 26'da örneklendirilmiş olan izleme ve değerlendirme şablonu kullanılarak her eğitim-öğretim dönemi sonunda bir kere olacak şekilde gerçekleştirilir. Bu şablon ile planlanan hedefe ne oranda ulaşıldığı ve buna dair değerlendirmeler ifade edilir.

Hedef Performansının Hesaplanması: Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda hedef performansının hesaplanmasında izleme dönemindeki yıl sonu hedeflenen değer ile izleme dönemindeki gerçekleştirme değerinin kümülatif değeri baz alınır.

Bir göstergenin performansı %100'ü aşabilir ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

Bir göstergenin performansı negatif değer olabilir. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer sıfır alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

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 sınıflarına 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		0			

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

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkeziidare	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yararlandıkları için	1
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	..

Paydaşlar belirlendikten sonra okul/kurumun hangi ürün/hizmetleri hangi yararlanıcıları 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

Ürün/Hizmet Yararlanıcı(Müşteri)	Eğitim- Öğretim (Örgün- Yaygın)	Yatılılık- Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR- GE, Projeler,	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

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehber eklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

Sevgili Öğrencimiz;

- Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
- Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
- Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya "X" işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulumu seviyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	()	()	()	()	()
03-	Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	()	()	()	()	()
04-	Öğretmenim adildir.	()	()	()	()	()
05-	Öğretmenim benimle ilgileniyor.	()	()	()	()	()
06-	Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	()	()	()	()	()
07-	Öğretmenim derse katılmamı sağlar.	()	()	()	()	()
08-	Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	()	()	()	()	()
09-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	()	()	()	()	()
10-	Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	()	()	()	()	()
11-	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	()	()	()	()	()
12-	Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	()	()	()	()	()

ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI

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

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

NO	MESLEK LİSESİ ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle	Katılmıyorum
		Katılıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	()	()	()	()	()
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	()	()	()	()	()
09-	Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	()	()	()	()	()
10-	Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler..) yeterli buluyorum.	()	()	()	()	()
11-	Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapımın yeterli olduğunu düşünüyorum.	()	()	()	()	()
12-	Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum.	()	()	()	()	()
13-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	()	()	()	()	()
14-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	()	()	()	()	()
15-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	()	()	()	()	()
16-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	()	()	()	()	()
17-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	()	()	()	()	()
18-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır.	()	()	()	()	()
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	()	()	()	()	()
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	()	()	()	()	()
21-	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	()	()	()	()	()
22-	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	()	()	()	()	()
23-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	()	()	()	()	()

Kıymetli Öğretmenimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

Kıymetli Velimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

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

VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI

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

