**T.C**

**YILDIRIM KAYMAKAMLIĞI**

**YILDIRIM BELEDİYESİ HACI MEHMET ZORLU**

**ÖZEL EĞİTİM MESLEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

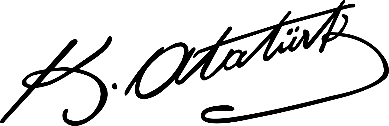
**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

Öğretmenler! Yeni nesli, cumhuriyetin fedakâr öğretmen ve eğitimcileri, sizler yetiştireceksiniz.

Ve yeni nesil, sizin eseriniz olacaktır. Eserin kıymeti, sizin maharetiniz ve fedakârlığınız derecesiyle orantılı bulunacaktır.

Cumhuriyet; fikren, ilmen, fennen, bedenen kuvvetli ve yüksek karakterli koruyucular ister! Yeni nesli, bu özellik ve kabiliyette yetiştirmek sizin elinizdedir...

Sizin başarınız, Cumhuriyetin başarısı olacaktır.

****

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: BURSA** | | **İlçesi: YILDIRIM** | |
| **Adres:** | Millet Mahallesi Cengizhan Caddesi No:13 | **Coğrafi Konum (link)** | <https://maps.app.goo.gl/uC736XqqcoCHgJMz5> |
| **Telefon**  **Numarası:** | 02243641190 | **Faks Numarası:** | 0224 364 1184 |
| **E- Posta Adresi:** | [747237@meb.k12.tr](mailto:747237@meb.k12.tr) | **Web sayfası adresi:** | <https://zorluozelegitimmem.meb.k12.tr/> |
| **Kurum Kodu:** | 747237 | **Öğretim Şekli:** | Tam gün |



# SUNUŞ

Çağımız dünyasında her alanda yaşanan hızlı gelişmelere paralel olarak eğitimin amaçlarında, yöntemlerinde ve işlevlerinde de değişimin olması vazgeçilmez, ertelenmez ve kaçınılmaz bir zorunluluk haline gelmiştir. Eğitimin her safhasında sürekli gelişime açık, nitelikli insan yetiştirme hedefine ulaşılabilmesi; belli bir planlamayı gerektirmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı birimlerinin hazırlamış olduğu stratejik planlama ile izlenebilir, ölçülebilir ve geliştirilebilir çalışmaların uygulamaya konulması daha da mümkün hale gelecektir. Eğitim sisteminde planlı şekilde gerçekleştirilecek atılımlar; ülke bazında planlı bir gelişmenin ve başarmanın da yolunu açacaktır.

Eğitim ve öğretim alanında mevcut değerlerimizin bilgisel kazanımlarla kaynaştırılması; ülkemizin ekonomik, sosyal, kültürel yönlerden gelişimine önemli ölçüde katkı sağlayacağı inancını taşımaktayız. Stratejik planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır.

Bu anlamda, 2024-2028 dönemi stratejik planının; belirlenmiş aksaklıkların çözüme kavuşturulmasını ve çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönleriyle başarıyla yürütülmesini sağlayacağı inancını taşımaktayız. Bu çalışmayı planlı kalkınmanın bir gereği olarak görüyor; planın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlara teşekkür ediyor, İlçemiz, İlimiz ve Ülkemiz eğitim sistemine hayırlı olmasını diliyorum.

Ali ÇILGIN

Okul Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

[SUNUŞ 4](#_Toc169094322)

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 7](#_Toc169094323)

[1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 7](#_Toc169094324)

[1.2 Planlama Süreci 7](#_Toc169094325)

[2. DURUM ANALİZİ 9](#_Toc169094326)

[2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 10](#_Toc169094327)

[ Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okulumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz tedbir ve performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ve varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanmıştır. 10](#_Toc169094328)

[ Yıl boyunca öğrencilerin sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif gelişimlerini destekleyici faaliyetler yapılmıştır. 10](#_Toc169094329)

[ Öğretmen ve öğrencilerin gelişimlerine katkı sağlayacak kurumlarla iş birliği yapılarak etkili faaliyetlerde bulunulmuştur. 10](#_Toc169094330)

[ Farkındalığı artırmak için belirli günlerde çeşitli programlar düzenlenmiştir. 10](#_Toc169094331)

[ Devamsızlık yapan öğrenci velileriyle, sınıf ve rehberlik öğretmeni tarafından aylık görüşmeler yapılarak, nedenleri araştırılmış, devamsızlığın azaltılması ile ilgili çalışmalar yapılmıştır. 10](#_Toc169094332)

[ Devamsızlık yapan bazı öğrencilerin velilerine, devamsızlık mektupları yoluyla uyarılarda bulunulmuştur. 10](#_Toc169094333)

[ Eğitim ve öğretim faaliyetlerine ek olarak, öğrenciyi sosyal hayata hazırlamaya yönelik çalışmalar yapılmıştır. 10](#_Toc169094334)

[2.3 Mevzuat Analizi 10](#_Toc169094335)

[2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi 11](#_Toc169094336)

[2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 12](#_Toc169094337)

[2.6 Paydaş Analizi 13](#_Toc169094338)

[2.7.1 Teşkilat Şeması 17](#_Toc169094339)

[2.7.2 İnsan Kaynakları 18](#_Toc169094340)

[2.7.3 Teknolojik Düzey 22](#_Toc169094341)

[2.7.5 İstatistiki Veriler 25](#_Toc169094342)

[2.8 Çevre Analizi (PESTLE) 29](#_Toc169094343)

[2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 30](#_Toc169094344)

[2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 31](#_Toc169094345)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 34](#_Toc169094346)

[3.1 Misyon 34](#_Toc169094347)

[3.2 Vizyon 34](#_Toc169094348)

[3.3 Temel Değerler 34](#_Toc169094349)

[4. MALİYETLENDİRME 47](#_Toc169094350)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 49](#_Toc169094351)

**1.BÖLÜM**

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Ali ÇILGIN | OKUL MÜDÜRÜ | Orhan BAĞIN | MÜDÜR BAŞYARDIMCISI |
| Yeliz ÖZKURT | MÜDÜR YARDIMCISI | Fatih YILMAZ | MÜDÜR YARDIMCISI |
| Ayşe Ece ÇILGIN | ÖĞRETMEN | Betül SARCAK | ÖĞRETMEN |
| Sedef GİRAY | ÖĞRETMEN | Kadir BAŞOĞLU | ÖĞRETMEN |
| Nilgün KÜÇÜKMEHMET | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI | Feyza BAŞTÜRK | ÖĞRETMEN |
|  |  | Salih DUVARBAŞI | GÖNÜLLÜ VELİ |

## 1.2 Planlama Süreci

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

**2.BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

# 2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

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

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

2.1 Kurumsal Tarihçe

Okulumuz Yıldırım Belediyesi ile Mehmet Zorlu Eğitim Sağlık Kültür ve Yardımlaşma Vakfı tarafından, inşaatı tamamlanıp 2010-2011 Eğitim Öğretim yılında eğitime başlamıştır. Resmi açılışı 6 Ocak 2011 tarihinde dönemin Milli Eğitim Bakanı Nimet ÇUBUKÇU tarafından yapılmıştır.

Okulumuz tek katlı, geniş bir alan üzerine kurulmuş ve engelli öğrencilere uygun olarak dizayn edilmiştir. Sınıflarımız en fazla 10 öğrenciden oluşmaktadır.

Öğrenciler günde 6 saatten, haftalık 30 saat ders almaktadır. Bu dersler arasında atölye, branş ve akademik dersler bulunmaktadır. Okulumuzda 6 adet derslik, Atölye, Tekstil Teknolojileri Alanı, El Sanatları Alanı, Görsel Sanatlar Atölyesi, Müzik sınıfı, Seramik Teknolojileri Alanı, Giyim Teknolojileri Alanı, Mobilya İç Mekân Tasarımı Teknolojileri Alanı, Bilişim Teknolojileri Alanı, 1 spor salonu, 1 Konferans salonu, 1 yemekhane bulunmaktadır.

Atölyelerde öğrencilerimiz için iş ve beceri öğretimi amaçlanırken, verilen akademik derslerle de engelli memur alımı sınavına hazırlayarak öğrencinin bir iş edinmesi ve okulda öğrendiği becerilerle hayatını kimseye bağımlı olmadan idare edebilecek duruma gelmesi amaçlanmaktadır.

Okul, aile, öğretmen ve öğrenciyle ilgili sürekli koordinasyon halindedir. Problem davranışları da en aza indirebilmek için çeşitli eğitsel çalışmalar sürdürülmektedir

## 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

## Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okulumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz tedbir ve performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ve varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanmıştır.

## Yıl boyunca öğrencilerin sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif gelişimlerini destekleyici faaliyetler yapılmıştır.

## Öğretmen ve öğrencilerin gelişimlerine katkı sağlayacak kurumlarla iş birliği yapılarak etkili faaliyetlerde bulunulmuştur.

## Farkındalığı artırmak için belirli günlerde çeşitli programlar düzenlenmiştir.

## Devamsızlık yapan öğrenci velileriyle, sınıf ve rehberlik öğretmeni tarafından aylık görüşmeler yapılarak, nedenleri araştırılmış, devamsızlığın azaltılması ile ilgili çalışmalar yapılmıştır.

## Devamsızlık yapan bazı öğrencilerin velilerine, devamsızlık mektupları yoluyla uyarılarda bulunulmuştur.

## Eğitim ve öğretim faaliyetlerine ek olarak, öğrenciyi sosyal hayata hazırlamaya yönelik çalışmalar yapılmıştır.

## 2.3 Mevzuat Analizi

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

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

* 12. Kalkınma Planı
* Cumhurbaşkanlığı Programı,
* Orta Vadeli Program,
* Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
* Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
* İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
* İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri**  Kayıt-nakil işleri  Devam-devamsızlık  Sınıf geçme  Sınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak  Velilere rehberlik etmek  Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Belirli gün ve haftalar, okul piknikleri, farkındalık çalışmaları, |
| **Sportif faaliyetler** | Spor yarışmaları, sportif eğitim çalışmaları, geleneksel çocuk oyunları |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Müze, ören yeri, tarihi mekan, resim, seramik, el sanatları, vurmalı çalgılar, dans,drama |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Mözem kapsamında fabrika gezileri, ortak atölye çalışmaları, hizmet içi kurslar |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Okul kermesi, aile çocuk etkinlikleri, veli kültür gezileri |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Geziler, bando, halk oyunları, dans gösterileri, sağlıklı beslenme seminerleri, rehberlik hizmetleri, |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Ölçme değerlendirme etkinlikleri |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Müzik sınıfı, spor salonları, duyu bütünleme terapi odası,atölyeler,görsel sanatlar atölyesi |
| **Ders dışı faaliyetler** | Toplum hizmet çalışmaları |

## 2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

***Tablo 4.*** *Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **ÖNCELİĞİ ( 5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | |  | \* | 5 |
| **Valilik** | |  | \* | 5 |
| **İl Millî Eğitim Müdürlüğü** | |  | \* | 5 |
| **Kaymakamlık** | |  | \* | 5 |
| **İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü** | |  | \* | 5 |
| **Öğretmenler** | | \* |  | 5 |
| **Öğrenciler** |  | \* |  | 5 |
| **Veliler** | | \* |  | 5 |
| **Okul Aile Birliği** | | \* |  | 5 |
| **Diğer çalışanlar** | | \* |  | 3 |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  | \* | 5 |
| **Muhtarlık** |  |  | \* | 3 |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  | \* | 3 |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YILDIRIM BELEDİYESİ HACI MEHMET ZORLU ÖZEL EĞİTİM MESLEK OKULU** | | **STRATEJİK PLANI (2024-2028)** |
| “ İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU | | |
| **ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** |
|
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ %** |
| **1** | Okulumu seviyorum. | %94,1 |
| **2** | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | %88,2 |
| **3** | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | %88,2 |
| **4** | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | %94,1 |
| **5** | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | %94,1 |
| **6** | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | %88,2 |
| **7** | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | %82,4 |
| **8** | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | %94,1 |
| **9** | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | %94,1 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **%90,83** |

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YILDIRIM BELEDİYESİ HACI MEHMET ZORLU ÖZEL EĞİTİM MESLEK OKULU** | | **STRATEJİK PLANI (2024-2028)** |
| **“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU** | | **ANKET SONUCU** |
|
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ %** |
| **1** | Okul Misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | %80 |
| **2** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | %80 |
| **3** | Okul temiz ve hijyeniktir. | %93,3 |
| **4** | Okul öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için güvenlik önlemlerini alır. | %73,3 |
| **5** | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunar. | %93,3 |
| **6** | Okulumuz öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | %86,7 |
| **7** | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | %86,7 |
| **8** | Okulumuzun farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | %86,7 |
| **9** | Okulumuz velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | %86,7 |
| **10** | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | %86,6 |
| **11** | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | %91,9 |
| **12** | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksektir. | %86,6 |
| **13** | Okulumuza karşı aidiyet duygum gelişmiştir. | %86,6 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **%86** |

**Veli Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YILDIRIM BELEDİYESİ HACI MEHMET ZORLU ÖZEL EĞİTİM MESLEK OKULU** | | **STRATEJİK PLANI (2024-2028)** |
| “ İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU | | |
| **VELİ MEMNUNİYET ANKETİ** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** |
|
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ %** |
| **1** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | %64 |
| **2** | Okulumuz temiz ve hijyeniktir. | %92 |
| **3** | Okul öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik  önlemlerini alır. | %100 |
| **4** | Okul çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında bilgilendirir. | %72 |
| **5** | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | %88 |
| **6** | Okulda velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | %80 |
| **7** | Okul çocukların gelişimini desteklemek için veliler ile iyi bir iletişim halindedir. | %68 |
| **8** | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | %88 |
| **9** | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | %72 |
| **10** | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | %92 |
| **11** | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | %96 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **%83** |

2.7 Kuruluş İçi Analiz

Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

## 2.7.1 Teşkilat Şeması

ÖĞRETMENLER KURULU

MÜDÜR YARDIMCISI

OKUL AİLE BİRLİĞİ

\*KOMİSYONLAR

\*ZÜMRE ÖĞRT.

\*KURULLAR

\*ACİL DURUM

\*RİSK DEĞERLENDİRME

İSG EKİBİ

REHBERLİK SERVİSİ

YARDIMCI HİZMETLER

ÖĞRETMENLER

OKUL MÜDÜRÜ

## 2.7.2 İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ünvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **6** | **2** | **8** |
| Kadrolu Öğretmen | **4** | **24** | **28** |
| Ücretli Öğretmen | **0** | **1** | **1** |
| Rehber Öğretmen | **0** | **4** | **4** |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | **0** | **0** | **0** |
| Yardımcı Personel | **2** | **0** | **2** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **12** | **31** | **43** |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Çalışanın **Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | -Okulun günlük işleyişini yönetmek, öğretmenlerin, personelin ve öğrencilerin koordinasyonunu sağlamak, ders programlarını oluşturmak ve uygulamak.  -Okulun eğitim standartlarını belirlemek ve bu standartlara uygun olarak ders programları ve öğretim materyallerini düzenlemek  - Öğretmenler, idari personel ve destek personeli gibi okul çalışanlarını yönetmek, performanslarını değerlendirmek, eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve gelişimlerini desteklemek.  -Öğrenci davranışlarını yönetmek, disiplin politikalarını uygulamak, öğrenci başarılarını takip etmek ve öğrenci-öğretmen ilişkilerini geliştirmek. |
| Müdür Baş Yardımcısı | -Müdür başyardımcısı, okul müdürüne doğrudan yardımcı olur ve okulun günlük işleyişiyle ilgili yönetim görevlerini üstlenir.  -Personel işe alımı, atama, terfi, performans değerlendirmesi gibi konularda müdüre destek olur. Ayrıca, öğretmenlerin eğitim ihtiyaçlarını belirler ve eğitim programları düzenler.  -Öğrenci disipliniyle ilgili politikaların uygulanmasını sağlar. Öğrenci davranışlarını izler, gerekli müdahaleleri yapar ve disiplin sorunlarını çözer.  -Okul müfredatının uygulanmasını denetler, öğretim programlarını günceller ve geliştirir. Öğretim materyallerinin temin edilmesi ve dağıtılması konusunda görev alabilir. |
| Müdür Yardımcısı | -Öğrenciler arasında yaşanan disiplin ihlallerini ele almak, gerekli düzeltici önlemleri almak ve disiplin politikalarının uygulanmasını sağlamak.  -Öğretmenlerin ve diğer okul personelinin performansını izlemek, rehberlik ve destek sağlamak, personel sorunlarını çözmek ve gerektiğinde yönetimle iletişim kurmak.  -Okulun güvenliğini sağlamak, acil durum planlarını oluşturmak ve uygulamak, gerektiğinde acil durumlarla başa çıkmak.  -Öğrenci etkinlikleri, toplantılar, törenler ve diğer okul etkinliklerinin planlanması ve koordinasyonu. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | -Öğrencilerin özel ihtiyaçlarına uygun eğitim programlarını geliştirmek ve uygulamak. Bu programlar, öğrencilerin akademik, sosyal, duygusal ve davranışsal gelişimini desteklemeyi amaçlar.  -Gereksinim duyulan eğitim materyallerini ve kaynakları tedarik etmek, yönetmek ve kullanımını optimize etmek.  -Okulun genel hedeflerine ve misyonuna uygun olarak atölye veya bölümün hedeflerini belirlemek ve bu hedeflere ulaşmak için çaba göstermek.  -Gerektiğinde özel eğitim teknolojilerini kullanarak öğrencilerin öğrenme deneyimlerini desteklemek ve onların eğitimine katkıda bulunmak. |
| Öğretmenler | -Ders planları hazırlamak, ders materyallerini ve kaynaklarını seçmek ve derslerin işlenmesi için gerekli hazırlıkları yapmak.  -Milli Eğitim Bakanlığı veya ilgili eğitim kurumu tarafından belirlenen müfredata uygun olarak ders planları hazırlamak.  -Belirlenen plan doğrultusunda dersleri anlatmak, konuları açıklamak ve öğrencilerin anlamasını sağlamak.  -Öğrencilerin akademik gelişimlerini takip etmek, ihtiyaçlarını belirlemek ve gerekli yönlendirmeleri yapmak.  -Öğrencilerin sosyal ve duygusal problemleriyle ilgilenmek, gerektiğinde okul psikoloğuna veya rehberlik servisine yönlendirmek.  -Mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek için seminerler, atölyeler, konferanslar ve hizmet içi eğitimlere katılmak. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | - Öğrenci ve öğretmenler için düzenlenecek etkinlikleri, toplantıları ve seminerleri organize etmek.  - Öğretmenlerin atanması, görev dağılımı ve mesai saatlerinin düzenlenmesi.  - Yeni öğrencilerin kayıt işlemlerinin yürütülmesi.  - Milli Eğitim Bakanlığı, yerel yönetimler ve diğer eğitim kurumları ile ilişkilerin yürütülmesi.  - Okulun tüm yazışmalarını, belgelerini ve dosyalarını düzenlemek, gelen ve giden evrakları kaydetmek ve takip etmek. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | - Sınıfların, koridorların, tuvaletlerin, öğretmen odalarının ve diğer ortak alanların temizliğini yapmak.  - Hijyen standartlarına uygun olarak düzenli temizlik ve dezenfeksiyon işlemlerini gerçekleştirmek.  - Okul genelinde çöp toplama ve atık yönetimi işlerini yürütmek.  - Küçük bakım ve onarım işlerini yapmak, daha büyük bakım ve onarım gereksinimlerini yetkililere bildirmek. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl |  |  |
| 5-6 Yıl |  |  |
| 7-10 Yıl | 1 |  |
| 10…..Üzeri | 7 |  |

***Tablo 7.*** *Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl |  |  |  |  |  |
| 4-6 Yıl |  | 4 |  |  | 4 |
| 7-10 Yıl |  | 4 |  |  | 4 |
| 11-15 Yıl |  | 6 | 1 |  | 7 |
| 16-20 |  | 2 | 2 |  | 4 |
| 20 ve üzeri |  | 8 | 1 |  | 9 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | Memur |  |  |  |  |  |
| **2** | Hizmetli | 2 | - | Lise | 9 | 2 |
| Lise | 14 |

***Tablo 9.*** *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 ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 4 | 4 | 0 | 2 | 247 | 77 | 114 | 10 | 22 | 14 |

## 2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

***Tablo 10.*** *Teknolojik Araç-Gereç Durumu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Mevcut Durum** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta Sayısı | 13 | - |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 20 | - |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 1 | - |
| TV Sayısı | 3 | - |
| Yazıcı Sayısı | 3 | - |
| Fotokopi Makinası Sayısı | 4 | - |
| Projeksiyon Sayısı | 2 | - |

***Tablo 11.*** *Fiziki Mekân Durumu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  | 1 | - |
| Ekipman Odası | X |  | 1 | - |
| Kütüphane |  | X |  | 1 |
| Rehberlik Servisi | X |  | 2 | - |
| Resim Odası | X |  | 1 |  |
| Müzik Odası | X |  | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon | X |  | 1 |  |
| Spor Salonu | X |  | 1 |  |
| Atölyeler | X |  | 7 |  |

**2.7.4 Mali Kaynaklar**

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 150.000 | 250.000 | 300.000 | 400.000 | 500.000 | 700.000 |
| Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  |  |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri |  |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |  |
| Diğer | 20.000 | 30.000 | 40.000 | 50.000 | 60.000 | 70.000 |
| TOPLAM | 170.000 | 280.000 | 340.000 | 450.000 | 560.000 | 770.000 |

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

## 2.7.5 İstatistiki Veriler

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

* Öğrenci durumu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| 9. | 8 | 22 | 30 |
| 10. | 10 | 18 | 28 |
| 11. | 13 | 17 | 30 |
| 12. | 14 | 15 | 29 |
| **TOPLAM** | **45** | **72** | **117** |

* Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)
* Tamamlayıcı eğitimler
* Okulumuzda tüm belirli gün ve haftalar ve tün özel günler kutlanmıştır.
* -<https://zorluozelegitimmem.meb.k12.tr/icerikler/3-aralik-programimizdan-kareler_14532284.html>
* -<https://zorluozelegitimmem.meb.k12.tr/icerikler/yasasin-23-nisan_15076475.html>
* -<https://zorluozelegitimmem.meb.k12.tr/icerikler/tum-annelerimizin-anneler-gunu-kutlu-olsun_15147015.html>
* -<https://zorluozelegitimmem.meb.k12.tr/icerikler/tubitak-bilim-senligimiz_15241121.html>
* -<https://zorluozelegitimmem.meb.k12.tr/icerikler/dunya-hareket-gunu_15196641.html>
* Okul Aile Birliğimizin sergisi gerçekleştirilmiştir.
* <https://ybhmzisegitim.meb.k12.tr/icerikler/bahar-senliklerimiz-basladi_15142417.html>
* Öğrenci ve velilerimiz Bursa İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünde Afet Farkındalık Eğitimi almışlardır.30 veli 30 öğrenci ve 5 öğretmenimiz eğitimi tamamlamıştır.
* <https://zorluozelegitimmem.meb.k12.tr/icerikler/ogrencilerimiz-afad-gezisinde_15207224.html>
* <https://zorluozelegitimmem.meb.k12.tr/icerikler/velilerimiz-afet-egitim-merkezinde_15098877.html>
* Oluşturulan takımlar;

1-Down Sendromlular Futsal Takımı

2-Futbol Takımı

3-Masa Tenisi Takımı

4- Atlatizm Takımı

* Kazanılan Başarılar;

1-Down Futsal Şampiyonası Türkiye Üçüncülüğü

2-Masa Tenisi İl Turnuvası Bursa Birincisi

<https://x.com/Zorluisokulu/status/1796490934210974176?t=uUDypVMrwPvVrADCKelKcg&s=08>

3-Masa Tenisi Erkek Takımı Çeyrek Finalist

4-Masa Tenisi Türkiye Şampiyonası Finaller ve Milli takım seçmelerine katılım

5-Özel Sporcular Masa Tenisi Bursa İl Şampiyonası Birinciliği

6-Masa tenisi uygulama kızlar 1.si Süreyya BOZKURT

Masa tenisi Hacı Mehmet Zorlu kızlar 1.si Elif Aydoğdu

Hacı Mehmet Zorlu bowling takımı 1. Olarak ödüllerini aldılar

<https://zorluozelegitimmem.meb.k12.tr/icerikler/bose-kapsaminda-gerceklestirilen-odul-toreninde-madalya-ve-kupalarimizi-aldik_13043495.html>

7-Beş antrenör bulunmaktadır.

* Öğrenci devam durumu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Okula kayıtlı olup,20 gün üzeri devamsızlık yapan öğrencilerin oranı | %8 | %6 | %4 | %2 | %1 | %0 |
| Okula kayıtlı olup devam etmeyen öğrencilerin velileriyle görüşme oranı | %85 | %87 | %90 | %95 | %97 | %100 |

* Sosyal kulüplerin çalışmalarında Müzik Kulübü , Görsel Sanatlar Kulübü ve Tiyatro Kulübü ve Spor Kulübünün yapmış oldukları etkinlikler aşağıda belirtilmiştir.
* Tüm belirli gün ve haftalar ve özel günlerde koro oluşturulmuştur.

<https://zorluozelegitimmem.meb.k12.tr/icerikler/19-mayis-ataturku-anma-genclik-ve-spor-bayrami-okulumuzda-cosku-ile-kutlandi_14029680.html>

* Tüm belirli gün ve haftalar ve özel günlerde folklor ekibi oluşturulmuştur.

<https://zorluozelegitimmem.meb.k12.tr/icerikler/okulumuzda-19-mayis-coskusu_15194833.html>

* Tüm belirli gün ve haftalar ve özel günlerde resim sergisi ve yıl sonu resim sergisi düzenlenmiştir.

<https://x.com/Zorluisokulu/status/1790075927059148970?t=OM1Wx0jIhZFgBQrEss63yQ&s=08>

* Tiyatro kulübünde tiyatro gösterisi düzenlenmiştir.

<https://zorluozelegitimmem.meb.k12.tr/icerikler/okulumuzda-18-mart-canakkale-zaferini-ve-sehitlerini-anma-gunu-duzenlendi_14981689.html>

* Personel devam durumu takip edilmekte ve sisteme güncel olarak işlenmektedir.
* Rehberlik hizmetleri rehber öğretmenlerimizin önceliğinde veli, öğretmen ve öğrenciler iş birliği ile sürdürülmektedir.

<https://zorluozelegitimmem.meb.k12.tr/icerikler/velilerimize-yonelik-olumlu-davranis-gelistirme-ve-bilincli-teknoloji-kullanimi-seminerlerimizi-gerceklestirdik_14422713.html>

* Okulun dış çevre ile TUBİTAK 4006 sergimizi gerçekleştirdik.

<https://zorluozelegitimmem.meb.k12.tr/icerikler/tubitak-bilim-senligimiz_15241121.html>

* Okula ulaşım öğrencilerimiz için servis ile sağlanmaktadır.
* Fiziki mekânlar;

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **1** | Çok Amaçlı Salon | **X** |  |
| İdare odası | **5** | Çok Amaçlı Saha |  | **X** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **20** | Kütüphane |  | **X** |
| Derslik Sayısı | **6** | Bilgisayar Lab. | **X** |  |
| Derslik Alanları (m2) | **20** | İş Atölyesi | **X** |  |
| Öğretmenler Odası (m2) | **40** | Beceri Atölyesi | **X** |  |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **5200** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **10000** | Müzik Sınıfı | **X** |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **5000** | Görsel Sanatlar Sınıfı | **X** |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **800** |  |  |  |

* Okulumuzda yemekhane bulunmaktadır. Yemekler devlet tarafından öğrencilerimiz için verilmektedir.
* Sivil savunma çalışmaları ve kulüp etkinlikleri kapsamında Afet Farkındalık Eğitimleri, deprem tatbikatları ve yangın tatbikatları düzenlenmektedir.

<https://zorluozelegitimmem.meb.k12.tr/icerikler/ogrencilerimiz-afad-gezisinde_15207224.html>

<https://zorluozelegitimmem.meb.k12.tr/icerikler/deprem-aninda-okuldaysaniz_14347293.html>

<https://zorluozelegitimmem.meb.k12.tr/icerikler/acil-durum-bilgilendirme-toplantimizi-yaptik_13737009.html>

* Öncülüğünü okulumuzun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar çerçevesinde; Türkiye 7 bölgede Özel Eğitim Meslek Okulları arasından Marmara Bölgesi Mükemmeliyet Merkezi temsilcisi olarak seçilmiştir.
* Özel Eğitimde Mesleki Eğitimin Güçlendirilmesi kapsamında ortaöğretim kademesinde mesleki eğitim veren özel eğitim okullarının kurumsal kapasitesini arttırmak ve okul sektör iş birliğini desteklemek amacı ile MÖZEM çalışmaları sürdürülmektedir.

<https://zorluozelegitimmem.meb.k12.tr/icerikler/mesleki-ozel-egitimi-gelistirme-projesi-kapsaminda-mukemmeliyet-merkezi-kurulum-programi-ve-ziyaretleri_15055590.html>

* Okulumuzun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler;

Gençlik Spor Müdürlüğü, Kızılay, Yıldırım İlçe Sağlık Müdürlüğü, Yıldırım Belediyesi, Bursa Büyük Şehir Belediyesi aracılığı ile iş birliği yapılmaktadır.

<https://zorluozelegitimmem.meb.k12.tr/icerikler/yunus-emre-genclik-merkezi-ekibi-okulumuzda_15196902.html>

<https://zorluozelegitimmem.meb.k12.tr/icerikler/agiz-ve-dis-sagligi-taramasi_15136281.html>

<https://zorluozelegitimmem.meb.k12.tr/icerikler/ilkyardim-egitimi-seminerimizi-gerceklestirdik_14953528.html>

<https://zorluozelegitimmem.meb.k12.tr/icerikler/saglikli-beslenme-hareketli-yasam-ve-stresle-nasil-basa-cikabilirim-konulu-seminerlerimiz_14953447.html>

<https://zorluozelegitimmem.meb.k12.tr/icerikler/kadin-haklari-konulu-seminerimizi-gerceklestirdik_14892382.html>

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik,

sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

***Tablo 14*** *PESTLE Analiz Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * E- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

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

Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

***Tablo 15*** *GZFT Analizi*

|  |  |
| --- | --- |
| İç Çevre | |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| -Öğretmenlerin özverili çalışması.  -Fiziki koşulların iyi olması  -Yeterli miktarda eğitim materyalimizin olması  -Okul yerleşkesinin iyi planlanmış olması. | -Öğrenciler arası sosyal - kültürel ve sosyal-ekonomik farklılıklar |
| -Yardımcı personelin yeterli olması | - Öğretmen dinlenme alanlarının yetersizliği |
| -Öğretmenlerin özverili çalışması | -Oyun parkı ve spor alanlarının yetersiz olması |
| -Öğretmen ve yöneticinin uyumlu çalışması | -Velilerimizin özel çocuğa sahip olmaları nedeniyle daha fazla duygusal olmalarının veli işbirliğinde zorluklar çıkarması |
| -Daima okulda bulunan velilerin olması. | -Devamsızlık nedeniyle öğrencinin uyum güçlüğü yaşaması |
| -Okul Aile birliğine gönüllü destek veren velilerin olması. | - Teknolojik aletlere bağımlılığın artışı |
| -Çok amaçlı salon ve atölye donanımlarının yenilenmiş olması  -Yönetiminde öğretmen ve velilerle işbirliğine açık bir yönetim anlayışının bulunması  -Temizlik ve hijyene dikkat edilmesi  -STK’larla işbirliği halinde olunması |  |
| Dış Çevre | |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine duyarlılığı. | Yerel Yönetimlerin ve STK ların iş yoğunluğu yüzünden eğitime  yeterince destek olamayışları. |
| Paydaş kitlesinin geniş olması. | Paydaş kitlesinin orta ve orta altı ekonomik düzeye sahip olması. |
| İdare- veli- öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü sağlanabilmesi. | Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması. |
| Hizmet içi eğitim hizmeti alınabilecek kurumların olması. | İlimizin deprem kuşağında yer alması. |
| Teknolojik gelişmelerin takip ediliyor ve kullanılıyor olması. | Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin  yüksek olması. |

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitime Erişim** | **Eğitimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| Okullaşma Oranı   * Okul öncesi eğitimde okullaşma. * Eğitim – Öğretimi tamamlama * Eğitim – Öğretime katılım * Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri. | Akademik Başarı   * Öğrenci başarısı * Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler * Yabancı Dil ve Hareketlilik * Okul sağlığı ve hijyen * Zararlı alışkanlıklar * Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler * Çalışanların Erasmus ve E-twinning gibi ulusal ve uluslararası projelerde hareketliliği * Çalışanların   ödüllendirilmesi ve motivasyon   * İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve   çalışmaları | Kurumsal İletişim   * Duyuruların zamanında yapılması * Veli iletişimde teknolojinin kullanılabilir olması * Kurumlar arası iletişimin hızlı ve yaygın olması. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Okula Devam/ Devamsızlık   * Devamsızlık yapan öğrencilerin takibinin yapılması * Rehberlik servisi ile ilgili ev ziyaretlerinin   gerçekleştirilmesi   * Rehberlik Araştırma Merkezi tarafından okullarda eğitim alamayan bireylere evlerinde ve hastanelerde   eğitim verilmesinin sağlanması | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim   * Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet   alanlarına katılması   * Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim- öğretim ortamlarının arttırılması | Kurumsal Yönetim   * Beşeri altyapı * Fiziki ve mali altyapı * Yönetim ve organizasyon * Enformasyon teknolojilerinin   kullanılışının arttırılması |
| Okula Uyum, Oryantasyon   * Paydaş kitlesinin okula uyumlu olması * Yabancı uyruklu öğrencilerin   oryantasyonunun sağlanması | Sınıf Tekrarı   * Veli ve öğretmen görüşleri sonrasında gerektiğinde uygulanması |  |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler   * Rehberlik Araştırma Merkezi ve Rehberlik Servisi çalışmalarının devamı | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme   * Yakın çevrede bulunan bir üst eğitim- öğretim kurumlarının sayıca fazla olması | Donanım   * Teknolojik donanımın olması |
| Yabancı Öğrenciler   | Öğretim Yöntemleri   * Aktif öğrenme, grup ve ekip çalışmaları,   uygulama, gezi vb. | Temizlik, Hijyen   |
| Hayat boyu Öğrenme   | Ders araç gereçleri   * Harita, afiş ve levhalar * Geometri ve kesir takımları vb. | İş Güvenliği, Okul Güvenliği   * İş güvenliği planın olması * Okul güvenlik personelinin bulunması |

**3.BÖLÜM**

**GELECEĞE BAKIŞ**

# 3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

## 3.1 Misyon

Bağımsız yaşam becerileri kazanmış, mesleki eğitim yeterliliklerine sahip, yaşadığı çevre ve sosyal hayata uyum sağlayabilen bireyler yetişmesine uygun ortam ve imkân sağlamaktır.

## 3.2 Vizyon

Ülkemizin ihtiyaç duyduğu niteliklere sahip insan gücü yetiştiren, her engellinin daha eşit şartlarla yaşamına devam etmesini sağlayan, Mesleki ve Özel Eğitim alanında önder bir kurum olmaktır.

## 3.3 Temel Değerler

**•** Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.

• Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

• Akademik özgürlüğe öncelik verme: İfade etme, gerçekleri kısıtlama olmaksızın bilgiyi yayma, araştırma yapma ve aktarma özgürlüğünü garanti altına alan akademik özgürlük; okulumuzun vazgeçilmez temel değerlerinden biridir.

• Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.

• Liyakat: Kamu hizmetinin etkinliği ve sürekliliği için, işe alım ve diğer personel yönetimi süreçlerinin; yetenek, işe uygunluk ve başarı ölçütü temelinde gerçekleştirilmesi esastır.

• Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık: Cumhuriyet’in ve kültürel değerlerinin korunmasının yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların da korunması temel değerlerimizdendir.• Saydamlık: Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir.

• Öğrenci merkezlilik: Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.

• Kaliteyi içselleştirme: Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması temel değerlerimizdir.

• Katılımcılık: İyi yönetişimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari yönden karar alma süreci, kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi Üniversitemiz için önemlidir.

• Ülke sorunlarına/önceliklerine duyarlı: Bilinçli ve sahip çıkılacak öncelikli unsurlara duyarlı bir toplum oluşturmak için üniversite olarak üzerimize düşen görevi yerine getirmek temel ilkelerimizdendir.

**3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler**

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak, eğitim ve öğretim faaliyetlerine ek olarak, öğrenciyi sosyal hayata hazırlamaya yönelik yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin devamının sağlanması ve eğitim öğretime katılmayan öğrencilerin tespiti ve okula kazandırılması. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | Öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları giderilecektir. Okuldan yararlanmaları sağlanacaktır | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | Özürsüz devamsızlık süresi 15 günü aşan öğrencilerin oranı | %8 | %6 | %4 | %2 | %1 | %0 |  |  |
| **PG 1.1.2** | Sağlık sorunları ve diğer nedenlerle okula devam edemeyen öğrencilerin uygun eğitim ortamlarına yönlendirilme ve yerleştirilme oranı (%) | %85 | %87 | %90 | %95 | %97 | %100 |  |  |
| **PG 1.1.3** | Okula yeni başlayan öğrencilerden uyum eğitimine katılanların oranı | % 75 | % 85 | %90 | %95 | %100 |  |  |  |
| **PG 1.1.4** | Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı | % 20 | % 15 | % 10 | % 5 | % 0 |  |  |  |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları, Rehberlik Servisi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Sınıf Öğretmenleri, Veliler, Rehber öğretmenler | | | | | | | | |
| **Riskler** | -Öğrencilerin sağlık problemleri  -Veli iş birliğinde yaşanan sıkıntılar  -Çevresel faktörler | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | - Öğrencilerin devamsızlık nedenlerine yönelik okul, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldıracak çalışmalar yürütülecektir.  - Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenlerine yönelik çalışmalar yapılarak bunların ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.  - Okula yeni başlayan öğrencilere oryantasyon eğitimiyle okulun yapısı ve imkanları tanıtılarak uyumları sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Veliler ile iş birliğinin artırılması  Rehberlik servisinin etkin kullanımı  Öğretmenler ile ortak bir plan belirleme | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Zengin ve çeşitli öğrenme materyalleri öğrencilerin ilgisini çekebilir ve öğrenme sürecini destekler.  Güvenli ve destekleyici bir okul ortamı öğrencilerin kendilerini rahat hissetmelerini sağlar.  Ailelerin, çocuklarının eğitim sürecine aktif katılımı ve destek olmaları  Düzenli ve yapıcı geri bildirim öğrencilerin gelişimlerini takip etmelerine ve motive olmalarına yardımcı olur. | | | | | | | | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.2** | Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılımları artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.2.1** | Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda faaliyetlere katılan öğrenci oranı | %80 | %85 | %90 | %95 | %96 | %100 |  |  |
| **PG 1.2.2** | Yerel, ulusal ve uluslararası etkinliklere (proje, yarışma vb.) katılan öğrenci oranı | %65 | %70 | %75 | %80 | %85 | %100 |  |  |
| **PG 1.2.3** | Farklı kategorilerde (spor, müzik, tiyatro, bilim, toplumsal hizmet vb.) düzenlenen etkinliklerin sayısı ve çeşitliliği. | %80 | %85 | %90 | %95 | %96 | %100 |  |  |
| **PG 1.2.4** | Öğrencilerin kişisel gelişim ve beceri kazanım düzeylerine ilişkin değerlendirmeler. | %75 | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 |  |  |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları, Rehberlik Servisi, Zümre Başkanları | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Sınıf Öğretmenleri, Veliler, Rehber öğretmenler, Zümre Başkanları, Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **Riskler** | Yeterli eğitimlerin sağlanamaması  Öğrenciler, çok sayıda etkinliğe katılarak aşırı yüklenme yaşayabilirler. Bu, stres, yorgunluk ve tükenmişlik gibi sorunlara neden olabilir.  Okulun veya kurumun ders dışı etkinlikler için yeterli kaynak (maddi, mekânsal, insan gücü) ayıramaması, etkinliklerin kalitesiz veya düzensiz olmasına yol açabilir. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı düzenlenen faaliyetler artırılacaktır  Okul içinde başarıyı teşvik edecek yarışmalar düzenlenerek öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır  Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası etkinliklere (proje, yarışma vb.) katılmaları teşvik edilecektir  Öğrenciler için sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler düzenlenmesi için kurum, kuruluş, sivil toplum kuruluşları vb. ile iş birliği yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrenciler genellikle ders dışı etkinliklere katılımda kişisel ilgi alanları, sosyal etkileşim fırsatları ve özgeçmişlerini zenginleştirme gibi faktörler tarafından motive edilirler.  Ders dışı etkinliklere katılan öğrencilerin genellikle daha yüksek akademik başarı gösterdiği, çünkü bu etkinliklerin zaman yönetimi, disiplin ve liderlik becerilerini geliştirdiği tespit edilmiştir.  Çeşitli ilgi alanlarına hitap eden etkinliklerin sunulması, katılımı artırmak için kritiktir. Spor, sanat, bilim kulüpleri, toplum hizmeti gibi çeşitli etkinlik seçeneklerinin sunulması gereklidir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Spor malzemeleri, müzik aletleri, sanat malzemeleri, bilgisayar ve diğer teknik ekipmanların sağlanması.  Etkinlikleri yönetecek ve öğrencilere rehberlik edecek uzman eğitmenler.  Yıl boyunca düzenlenecek etkinliklerin planlanması ve takvime bağlanması  Okul içinde ve dışında etkinliklerin tanıtımı için afişler, sosyal medya duyuruları, okul bültenleri gibi araçlar kullanılması. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | Öğrencilerin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ve eğitim ihtiyaçları ile akademik yeterliklerini artırmak. | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | Öğrencilerin akademik düzeylerinin artırılmasına yönelik çalışmalar yürütülecektir. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1** | Merkezi sınavlara katılım oranı | %55 | %75 | %85 | %90 | %95 | %100 |  |  |
| **PG 2.1.2** | Öğrenci başına kitap okuma sayısı | %75 | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 |  |  |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları, Rehberlik Servisi, Zümre Başkanları | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Sınıf Öğretmenleri, Veliler, Rehber öğretmenler, Zümre Başkanları, Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilerin üzerindeki akademik baskı, aşırı stres ve tükenmişlik gibi sorunlara yol açabilir.  Yoğun akademik programlar, öğrencilerin ders dışı etkinlikler, sosyal hayat ve dinlenme için yeterli zaman bulamamalarına neden olabilir.  Öğrencilerin kendi öğrenme süreçlerine yönelik içsel motivasyonlarının düşük olması, akademik başarıyı olumsuz etkileyebilir.  Eğitim programlarının yetersiz planlanması ve koordinasyon eksiklikleri, uygulamaların etkinliğini azaltabilir. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme yetiştirme kursları (DYK) ve tamamlayıcı eğitim faaliyetleri başta olmak üzere okulda destekleyici eğitim faaliyetleri yapılacaktır.  Uzaktan eğitim videoları aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerin derse aktif katılımını teşvik eden yöntemlerin, pasif dinlemeye dayalı yöntemlere göre daha etkili olduğu tespit edilmiştir.  Öğrencilerin bireysel öğrenme ihtiyaçlarına göre uyarlanmış öğretim yöntemlerinin akademik başarıyı artırdığı görülmüştür.  Öğrencilerin ders içi ve ders dışı etkinliklere katılımlarının akademik başarılarını olumlu etkilediği görülmüştür.  Öğretmenlerin bilgi ve beceri düzeylerinin yüksek olmasının, öğrenci başarılarına doğrudan olumlu etki yaptığı görülmüştür. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Öğretmenlerin mesleki becerilerini geliştirebilmeleri için düzenli olarak eğitimlere, seminerlere ve atölyelere katılmaları sağlanmalıdır.  Müfredatın desteklenmesi için güncel, etkileşimli ve öğrenci merkezli eğitim materyalleri sağlanmalıdır.  Öğrencilerin güvenli, destekleyici ve olumlu bir öğrenme ortamında bulunmaları sağlanmalıdır.  Öğrencilerin akademik başarılarının yanı sıra duygusal ve sosyal gelişimlerine de destek verecek rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri sunulmalıdır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | Öğrencilerin gelişimlerini bir bütün olarak desteklenmesini, ilgi, yetenek, değer, tutum ve kişilik özelliklerini keşfetmesini sağlamak. | | | | | | | | |
| **Hedef 2.2** | Öğrencilerin bir bütün olarak gelişimlerini desteklemek ve gelişimlerini olumsuz yönde etkileyebilecek risk etmenlerini azaltmak, koruyucu etmenleri artırmak amacıyla çalışmalar yürütülecektir | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.2.1** | Sosyal duygusal gelişim alanına yönelik çalışma yapılan öğrenci oranı | %80 | %85 | %90 | %95 | %96 | %100 |  |  |
| **PG 2.2.2** | Akademik gelişim alanına yönelik çalışma yapılan öğrenci oranı | %80 | %85 | %90 | %95 | %96 | %100 |  |  |
| **PG 2.2.3** | Kariyer gelişim alanına yönelik çalışma yapılan öğrenci oranı | %80 | %85 | %90 | %95 | %96 | %100 |  |  |
| **PG 2.2.4** | Çalışma yapılan öğrenci oranı | %80 | %85 | %90 | %95 | %96 | %100 |  |  |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları, Rehberlik Servisi, Zümre Başkanları | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Sınıf Öğretmenleri, Veliler, Rehber öğretmenler, Zümre Başkanları, Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **Riskler** | Tüm öğrenciler için aynı yöntem ve programların uygulanması, bireysel farklılıkların göz ardı edilmesine yol açabilir. Her öğrencinin farklı ilgi, yetenek ve kişilik özellikleri olduğu unutulmamalıdır.  Programların esnek olmaması, öğrencilerin bireysel ihtiyaçlarına uygun gelişim süreçlerini engelleyebilir.  Ebeveynlerin eğitim süreçlerine yeterince katılmamaları, öğrencilerin gelişimlerini olumsuz etkileyebilir.  Öğrenciler ve diğer paydaşlardan düzenli ve yapıcı geri bildirim alınmaması, programların etkinliğini azaltabilir. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Rehberlik ihtiyacı belirleme anketi sonuçlarından yararlanarak gelişim alanlarına yönelik öğrencilerle yürütülecek çalışmalar belirlenecektir.  Belirlenen çalışmalar okul rehberlik ve psikolojik danışma programı kapsamında uygulanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerin farklı öğrenme stillerine (görsel, işitsel, kinestetik vb.) sahip olduğu ve bu farklılıkların dikkate alınmasının öğrenme süreçlerini olumlu etkilediği tespit edilmiştir.  Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerinin erken dönemde keşfedilmesi ve yönlendirilmesinin, onların akademik ve kişisel gelişimlerine önemli katkı sağladığı görülmüştür.  Öğrencilere verilen değer eğitiminin, onların sosyal ve duygusal gelişimlerini olumlu etkilediği belirlenmiştir.  Öğrencilerin güvenli, destekleyici ve olumlu bir öğrenme ortamında bulunmalarının, onların gelişimlerine katkı sağladığı tespit edilmiştir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Öğretmenlerin ve rehberlik personelinin mesleki gelişimleri için düzenli eğitim programları sağlanmalıdır.  Ebeveynlerin, çocuklarının eğitimine daha etkin bir şekilde katılabilmeleri için bilgilendirici ve destekleyici programlar düzenlenmelidir.  Tüm öğrencilerin, sosyoekonomik durumlarından bağımsız olarak, yüksek kaliteli eğitim olanaklarına erişimlerinin sağlanması gerekmektedir.  Öğrencilerin karşılaştığı kişisel veya akademik kriz durumlarında hızlı ve etkili müdahale edebilecek destek mekanizmaları oluşturulmalıdır.  Öğrenciler, öğretmenler, ebeveynler ve yöneticiler arasında açık ve şeffaf iletişim kanalları kurulmalıdır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | Öğrencilerin gelişimlerini bir bütün olarak desteklenmesini, ilgi, yetenek, değer, tutum ve kişilik özelliklerini keşfetmesini sağlamak. | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | Öğrencilerin gelişimlerini olumsuz yönde etkileyebilecek problemlerin çözümüne yardımcı olmak amacıyla çalışmalar yürütülecektir. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1** | Bireysel psikolojik danışma yapılan öğrenci oranı | %80 | %85 | %90 | %95 | %96 | %100 |  |  |
| **PG 3.1.2** | Psikososyal müdahale kapsamında çalışma yapılan öğrenci oranı | %80 | %85 | %90 | %95 | %96 | %100 |  |  |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları, Rehberlik Servisi, Zümre Başkanları | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi ,Sınıf Öğretmenleri, Veliler, Rehber öğretmenler , Zümre Başkanları, | | | | | | | | |
| **Riskler** |  | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Okul risk haritaları sonuçları doğrultusunda çalışma yapılması gereken öğrenciler belirlenecektir.  Belirlenen öğrencilerle bireysel veya grupla çalışmalar yürütülecektir | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerin kişisel ilgi alanlarının ve yeteneklerinin keşfedilmesi, onların motivasyonlarını ve katılımlarını artırmaktadır.  Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerinin erken dönemde keşfedilmesinin, onların gelişim süreçlerine olumlu etkileri olduğu görülmüştür.  Değer eğitimi alan öğrencilerin sosyal sorumluluk, empati, dürüstlük gibi değerlere daha fazla önem verdiği ve bu değerlerin onların kişilik gelişimlerine olumlu katkı sağladığı tespit edilmiştir.  Ebeveynlerin eğitim süreçlerine aktif katılımının, öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini keşfetmelerinde önemli bir rol oynadığı tespit edilmiştir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Her öğrencinin farklı ilgi, yetenek, değer, tutum ve kişilik özellikleri vardır. Öğretmenler, öğrencilerin bu farklılıklarını anlamalı ve kabul etmelidir. Her öğrenciye farklı bir yaklaşım gerekebilir.  Öğretmenlerin öğrencilerle güçlü bir kişisel bağ kurması önemlidir. Öğrencilerin duygusal ve sosyal ihtiyaçlarını karşılamak için öğretmen-öğrenci ilişkisi güçlendirilmelidir.  Her öğrencinin farklı bir öğrenme stili ve ihtiyacı vardır. Öğretmenler, farklı öğrenme stillerini ve ihtiyaçlarını tanıyarak ders içeriğini ve öğretim yöntemlerini çeşitlendirmelidir.  Öğrencilerin kendi öğrenme süreçlerini yönlendirmeleri teşvik edilmelidir. Bu, öğrencilere sorumluluk duygusu kazandırır ve öğrenmeye olan bağlılıklarını artırır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | Yönetici, öğretmen ve diğer personelin bilgi, beceri ve mesleki yeterliliklerini geliştirmeleri için eğitim almaları sağlanacaktır | | | | | | | | |
| **Hedef 3.2** | Okuldaki yönetici ve öğretmenlerin bilgi, beceri ve mesleki yeterliliklerinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.2.1** | Düzenlenen eğitim sayısı | %55 | %75 | %85 | %90 | %95 | %100 |  |  |
| **PG 3.2.2** | Eğitime katılan yönetici ve öğretmen sayısı | %70 | %75 | %85 | %90 | %95 | %100 |  |  |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları, tüm öğretmenler | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Milli Eğitim Müdürlükleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | Eğitim programlarının kalitesi ve içeriği önemlidir. Eğer eğitim programları yetersiz veya etkisizse, personelin gereken bilgi ve becerileri kazanmasında zorluklar yaşanabilir.  Eğitim programlarının maliyeti, bir risk olabilir. Eğitim programlarına yatırım yapmak önemlidir, ancak bazı durumlarda bu maliyetlerin karşılanması zor olabilir.  Personelin eğitim alması için gerekli zaman ve kaynakların sınırlı olması da bir risktir. Özellikle yoğun çalışma programlarına sahip olan ekiplerde, eğitim için yeterli zaman ayrılamayabilir veya kaynaklar yetersiz olabilir. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Yönetici ve öğretmenlerin bilgi, beceri ve mesleki yeterliliklerinin geliştirilmesine yönelik fırsatlar sağlanacaktır | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İlk olarak, personelin hangi alanlarda eksikliklerinin olduğunu ve hangi beceri ve bilgilere ihtiyaç duyduklarını belirlemek önemlidir. Bu analiz, eğitim programlarının gereksinimlere uygun olmasını sağlar.  Gereksinim analizine dayanarak, uygun eğitim programları seçilmelidir. Bu programlar, personelin eksikliklerini gidermek ve mesleki yeterliliklerini artırmak için etkili olmalıdır.  Eğitim programlarına katılım ve işbirliği teşvik edilmelidir. Personelin eğitime katılımı, motivasyonu ve etkinliği üzerinde önemli bir etkiye sahiptir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Öğretmenlerin etkili öğretim yöntemleri ve teknikleri konusunda güncel bilgilere ihtiyacı vardır. Özellikle interaktif ve katılımcı öğrenme yöntemlerini kullanma becerisi önemlidir.  Günümüzde teknolojinin eğitimdeki rolü giderek artmaktadır. Öğretmenlerin dijital araçları etkili bir şekilde kullanabilme becerileri ve dijital okuryazarlıkları geliştirilmelidir.  Öğrencilerin sosyal ve duygusal ihtiyaçlarını karşılayabilmek için öğretmenlerin bu alanda bilgi ve beceri sahibi olmaları önemlidir. Empati, duygusal zeka ve problem çözme becerileri gibi konular üzerine eğitim alabilirler. | | | | | | | | |

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

# 4. MALİYETLENDİRME

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 150.000 | 250.000 | 300.000 | 400.000 | 500.000 | 700.000 |
| Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  |  |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri |  |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |  |
| Diğer | 20.000 | 30.000 | 40.000 | 50.000 | 60.000 | 70.000 |
| TOPLAM | 170.000 | 280.000 | 340.000 | 450.000 | 560.000 | 770.000 |

**5.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz tedbir ve performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz/kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme ve Değerlendirme Dönemi** | **İzleme ve Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması** | **Raporlama Dönemi** | **Raporlama Türü** |
| Her yılın sonu | 1.Okulda birimler ve sorumlu kişiler tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi.  2.Stratejik planlama ekibi sorumlu birim ve kişilerle koordineli çalışmalar yaparak elde edilen sonuçları değerlendirecektir.  3.Okul müdürü başkanlığında stratejik plan ekipleri ile yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması. | İzleyen yılın Ocak ayı sonuna kadar | Toplantı ve tutanak yolu ile |

**Ek-2 Stratejik Plan Mimarisi**

1. **Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım**
   1. **Okula devam ve tamamlama**
      1. Sınıf tekrarı
      2. Okulu bırakma
      3. Devamsızlık
   2. **Ders Dışı etkinliklere katılım**
      1. Kulüp faaliyetleri
      2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
      3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
      4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım
   3. **Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi**
   4. **Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam**
   5. **Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)**
   6. **Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım**
   7. **Bir üst öğrenime geçiş**
   8. **Mezuniyet oranı**
2. **Eğitim ve Öğretimde Kalite**
   1. **Akademik Kazanımlar**
      1. Türkçe ve yabancı dil
         1. Dinleme
         2. Konuşma
         3. Okuma
         4. Yazma
         5. Okunan Kitap Sayısı
         6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
      2. Matematik
      3. Fen Bilimleri
      4. Sosyal Bilimler
      5. Meslek Dersleri
      6. Eğitim Bilişim Ağı
   2. **21.yy. Becerileri**
      1. STEM
      2. Yapay Zekâ
      3. Çevre ve İklim Değişikliği
         1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
      4. Finansal Okuryazarlık
      5. Dijital Okuryazarlık
      6. İletişim ve İş Birliği
      7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı
      8. Girişimcilik
      9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
      10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
      11. Eleştirel Düşünme Becerileri
      12. \*Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
      13. Veri Okuryazarlığı
      14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm
   3. **Toplumsal Yaşam Becerileri**
      1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
      2. Ahlaki ve Etik Değerler
   4. **Değerler Eğitimi**
      1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
      2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları
   5. **Ölçme ve Değerlendirme**
      1. Okul Sınavları
      2. Ulusal Sınavlar
      3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler
   6. **Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam**
      1. Atölye Eğitimleri
      2. Staj Eğitimleri
      3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model
      4. Mesleki Alan Etkinlikleri
      5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri
   7. **Rehberlik**
      1. Eğitsel Rehberlik
      2. Mesleki Rehberlik
      3. Kişisel Rehberlik
      4. Oryantasyon
      5. Aile rehberliği
3. **Kurumsal Kapasite**
   1. **Fiziksel İmkânlar ve Donatım**
      1. Derslikler
      2. Spor Salonu
      3. Kütüphane
      4. Çok amaçlı Salon
      5. Öğretmenler Odası
      6. İdari Bölümler
      7. Okul Bahçesi
      8. Atölyeler
      9. Laboratuvarlar
      10. Yatakhane/Pansiyon
      11. Yemekhane
      12. Tuvaletler
      13. Oyun Alanları
      14. Bilişim Sınıfları
   2. **Mali Yönetim**
      1. Döner Sermaye Gelirleri
      2. Mal ve Hizmet Alımları
      3. Enerji Verimliliği
      4. Kaynak Tasarrufu
   3. **İnsan kaynakları**
      1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi
         1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri
         2. Öğretmen Bilişim Ağı
         3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
         4. Aday Öğretmenlik
         5. Mentorluk ve Koçluk
         6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
         7. Personel Ödül Yönetimi
      2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi
         1. Öğretmen Bilişim Ağı
         2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
         3. Mentorluk ve Koçluk
         4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
      3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi
      4. Motivasyon
      5. İş Doyumu
      6. Oryantasyon
      7. Personelin İyi Olma Hali
   4. **Organizasyon**
      1. Görev Dağılımı
      2. Kurul ve Komisyonlar
      3. Okul Aile Birliği
      4. Katılımcılık
      5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
      6. İzleme ve Değerlendirme
      7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma
      8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi
      9. Kurum İçi İletişim
      10. Okul Toplum İlişkileri
      11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği
   5. **Okul Sağlığı ve Güvenliği**
      1. Kantin
      2. Tuvaletler
      3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı
      4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
      5. Bulaşıcı Hastalıklar
      6. Bağımlılıkla Mücadele
      7. Gıda Güvenliği
      8. Okul Çevresi Güvenliği
      9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
      10. Zorbalık ve Şiddet
   6. **Sivil Savunma**
      1. İlk Yardım ve Acil Durum
      2. Afet riski azaltma
         1. Deprem
         2. Sel
         3. Heyelan
         4. Yangın
         5. Çığ
         6. Salgın hastalıklar