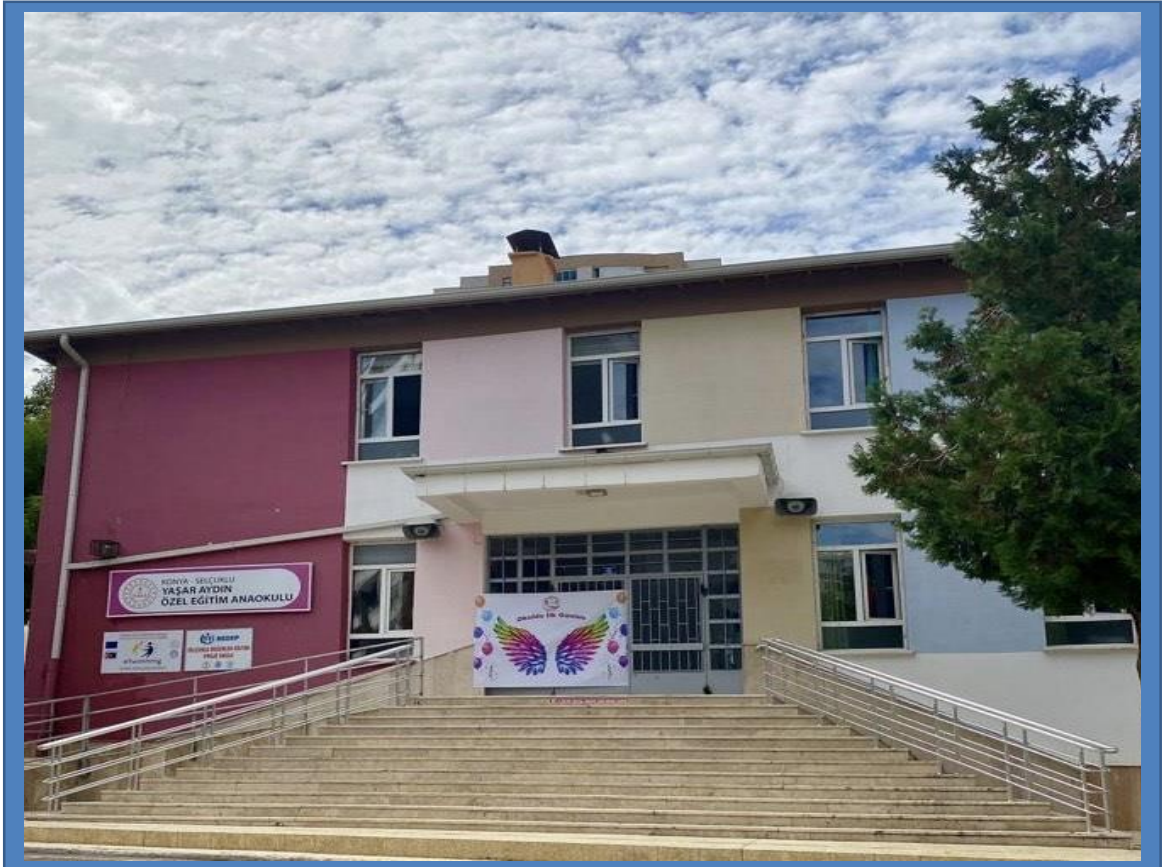


T.C  
SELÇUKLU KAYMAKAMLIĞI  
YAŞAR AYDIN ÖZEL EĞİTİM ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



## 2024-2028 STRATEJİK PLANI





**“Eğitimde feda edilecek tek bir fert dahi yoktur”**

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli: Konya</b>		<b>İlçesi: Selçuklu</b>	
<b>Adres:</b>	Şeker Mah. Atik Müftü Sok. No: 6 Selçuklu/Konya	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	---
<b>Telefon Numarası:</b>	0332 502 71 60	<b>Faks Numarası:</b>	---
<b>e- Posta Adresi:</b>	<a href="mailto:yasaraydinozelegitimanaokulu@gmail.com">yasaraydinozelegitimanaokulu@gmail.com</a>	<b>Web adresi:</b>	<a href="https://selcukluozelegitimanaokulu.meb.k12.tr/">https://selcukluozelegitimanaokulu.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	772073	<b>Öğretim Şekli:</b>	Normal eğitim



Bir çiçeğin suya, toprağa ve güneş ışığına olan ihtiyacı ne kadar doğalsa, her çocuğun da sevgi, anlayış ve kabul görmeye olan ihtiyacı o kadar doğaldır. Özel Eğitim Anaokulumuz, her bir öğrencimizin bu temel ihtiyaçlarını karşılayarak, onların en iyi şekilde gelişimlerini sağlamak için varız. Özel gereksinimli çocuklar, bizlere dünyayı farklı bir pencereden görmeyi öğretene, hayata dair eşsiz perspektifler sunan özel bireylerdir. Onların özgün öğrenme stilleri, benzersiz ilgi alanları ve kişisel zorlukları, eğitim yolculuğumuzu şekillendiren ve zenginleştiren değerli özelliklerdir.

Her çocuğun özel olduğunu ve her birinin kendine has bir yolculuğa sahip olduğunu anlıyoruz. Bu yolculukta, çocuklarımızın bireysel özelliklerini, yeteneklerini ve ihtiyaçlarını derinlemesine anlamayı ve bu anlayışı, onlara en uygun öğrenme deneyimlerini sunmak için kullanmayı taahhüt ediyoruz. Bizim görevimiz, her öğrencinin kendini ifade edebildiği ve zorlukların üstesinden gelebildiği bir ortam sağlamaktır. Bu ortam, onların sosyal, duygusal ve dil gelişimlerini destekleyen bir yapıya sahiptir. Özel gereksinimli öğrencilerimizin bazıları, iletişimde zorluklar yaşayabilir veya sosyal etkileşimde belirli zorluklarla karşılaşabilir. Bazıları için duygusal işleme veya hareket koordinasyonu zor olabilir. Bu çeşitlilik, okulumuzu zenginleştiren ve bizi, her bir çocuğa en uygun desteği sağlama konusunda daha bilinçli hale getiren bir özelliktir. Eğitim yaklaşımımızı, öğrencilerimizin bu çeşitli ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde özelleştiriyoruz; böylece her biri, kendi potansiyellerinin farkına varabilir ve bu potansiyeli en iyi şekilde kullanabilir. Stratejik planımız, bu özelleştirilmiş yaklaşımı hayata geçirmek için bir yol haritası sunar. Okulumuz, her öğrencinin bireysel gelişimini destekleyecek araçlar, yöntemler ve stratejilerle donatılmıştır. Bu plan, okulumuzun geleceğini birlikte inşa etme vizyonumuzu yansıtmaktadır.

Özel Eğitim Anaokulumuzun temelinde yatan güç, topluluğumuzun birliğinde ve öğrencilerimizin her birine duyduğumuz derin sevgi ve bağlılıkta yatmaktadır. Birlikte, her bir öğrencimizin özgünlüğünü kutlayarak ve onlara güvenli, eğlenceli, destekleyici ve anlayışlı bir öğrenme ortamı sağlayarak, onların en parlak geleceğe adım atmalarını sağlayacağız.

Sevgi ve saygılarımla,

Şükran KANDIR  
Okul Müdürü

# İÇİNDEKİLER

*İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.*

## 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 Çevresel Çevre 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

# BÖLÜM 1

## GİRİŞ VE STRATEJİK

### PLANIN

### HAZIRLIK SÜRECİ

# GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Şükran KANDIR	Okul Müdürü	Hızır GÜDÜCÜ	Müdür Yardımcısı
Hızır GÜDÜCÜ	Müdür Yardımcısı	Emine PARLAK	Rehber Öğretmen
Yonca TOPAL	Öğretmen	Emine ASAR	Öğretmen
Emine ASAR	Öğretmen	Yonca TOPAL	Öğretmen
Hilal Rukiye BOYDAK	OAB Başkanı	Canan Fahriye TAŞKESEN	Öğretmen
Sevcan KAYACILAR	OAB Üye	Melek MEYDAN	Öğretmen

## 1.2. Planlama Süreci:

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

# **BÖLÜM 2**

## **DURUM ANALİZİ**

### **2. DURUM ANALİZİ**



*Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun için "neredeyiz?" sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun 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 2023 yılı Mart ayında Şeker Mah. Atik Müftü Sok. No: 6

Selçuklu/Konya adresinde Selçuklu Özel Eğitim Anaokulu adıyla Eğitim Öğretime Açılmış olup; 2023 Ağustos ayında okul adı Yaşar Aydın Özel Eğitim Anaokulu olarak değiştirilmiştir.

2023-2024 Eğitim - Öğretim yılında okulumuz 1 Müdür, 2 Müdür Yardımcısı, 10 Okul Öncesi Öğretmeni, 4 Özel Eğitim Öğretmeni 1 rehber öğretmen 10 derslikte toplam 10 şube ile 74 öğrenciye hizmet vermeye devam etmektedir.

## **2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Okulumuz yeni açıldığı için mevcut uygulanan bir stratejik plan yoktur.

### 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat analizinde okulumuza görev ve sorumluluk yükleyen, okulun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulmuştur. Mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okulumuzun faaliyet alanlarını ve misyon bildirimini belirlemede ve geleceğe bakışının oluşturulmasında ve/veya gözden geçirilmesinde kullanılır. Mevzuat analiziyle amaç ve hedeflerin sınırları çizilmiştir. İdarenin, görevlerini yürütürken bu sınırların dışına çıkmaması gerekir.

Okulun mevzuattan kaynaklanan yükümlülükleri, bu yükümlülüklerin mevzuatın hangi maddesine dayandığı ile bu yasal yükümlülüklerle ilişkin tespitler ve ihtiyaçlar mevzuat analizi sürecinde cevaplanması gereken sorular çerçevesinde ortaya konulmuştur.

**Tablo2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Tablosu**

<b>YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)</b>	<b>DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)</b>
<b>Atama</b>	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
<b>Ödül, Disiplin</b>	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

<b>Okul Yönetimi</b>	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim 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
<b>Eğitim-Öğretim</b>	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 Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve Özel Eğitim Öğretim Programı Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
<b>Personel İşleri</b>	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 Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>	Resmi Mühür Yönetmeliği Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
<b>Öğrenci İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
<b>İsim ve Tanıtım</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
<b>Sivil Savunma</b>	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuza ait 2024-2028 stratejik plan hazırlanırken MEB, il millî eğitim müdürlüğü ve ilçe millî eğitim müdürlüğü stratejik planları incelenmiştir. Ayrıca; yerel yönetim düzenlemeleri de dış çevrenin incelenmesi aşamasında göz önünde bulundurulmuştur.

Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisini gösteren tabloya stratejik planda yer verilmiştir. Bu çerçevede Tablo 2’de yer alan şablon kullanılmıştır. İlgili tablo, amaç ve hedeflere temel teşkil edecek “tespitler ve ihtiyaçların belirlenmesinde göz önünde bulundurulmuştur.

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 ile
- Okulu 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 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

Temel Üst Politika Belgeleri	Diğer Üst Politika Belgeleri
Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı	Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
Kalkınma Planları	Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi (2017-2023)
Orta Vadeli Programlar	Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları
Orta Vadeli Mali Planlar	Ulusal İstihdam Stratejisi (2014-2023)
2023 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	2024-2028 Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi
Meslekî Eğitim Kurulu Kararları	
Millî Eğitim Şura Kararları	
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	
Konya Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı	
Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları	
TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu	

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okulumuzun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılmıştır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

**Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

<b>Faaliyet Alanı</b>	<b>Ürün/Hizmetler</b>
<b>Öğretim-eğitim faaliyetleri</b>	<b>Öğrenci İşleri</b> Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme
<b>Rehberlik faaliyetleri</b>	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
<b>Sosyal faaliyetler</b>	Kermes Kan Bağışı Kampanyaları Toplum Hizmeti Çalışmaları
<b>Sportif faaliyetler</b>	Geleneksel Çocuk Oyunları
<b>Kültürel ve sanatsal faaliyetler</b>	Kültür Sanat ve Bilimsel Geziler Tiyatro ve Sinema Etkinlikleri Sergiler
<b>İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)</b>	Hizmet İçi Eğitimler Meslek Edindirme Kursları Yaygın Eğitim Kursları ÖBA
<b>Okul aile birliği faaliyetleri</b>	Kermes Bağış İşlemleri Mezun Etkinlikleri Kurum Kültürüne Yönelik Organizasyonlar

## 2.6. Paydaş Analizi

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

**İç paydaşlar**, okulda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okulun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri vb. iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

**Dış paydaşlar**, okulun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okulun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir.

5.1. İç Paydaşlar	5.2. Dış Paydaşlar	5.2. Dış Paydaşlar	5.2. Dış Paydaşlar
1. Okul Müdürü	1. Konya Valiliği	10. İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü	19. Selçuk Üniversitesi
2. Müdür Yardımcıları	2. Selçuklu Kaymakamlığı	11. İl-İlçe Kültür ve Turizm Müdürlüğü	20. Necmettin Erbakan Üniversitesi
3. Öğretmenler	3. İlçe Emniyet Müdürlüğü	12. Konya Bilim Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü	21. Konya Gıda ve Tarım Üniversitesi
4. Öğrenciler	4. Konya Büyükşehir Belediyesi	13. Gençlik Hizmetleri ve Spor İl-İlçe Müdürlüğü	22. KTO Karatay Üniversitesi
5. Memurlar	5. Selçuklu Belediyesi	14. Sivil Toplum Kuruluşları (STK)	23. Konya Teknik Üniversitesi
6. Destek Hizmetleri Personelleri	6. Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü	15. Spor Kulüpleri	
7. Okul Aile Birlikleri	7. Eğitim Sendikaları	16. Sanayi ve Ticaret Odaları	
	8. İl-İlçe Sağlık Müdürlüğü	17. Veliler	
	9. Konya Bilim Merkezi	18. Eğitime Hizmet Eden Hayırseverler	

**Tablo 5. Okul Müdürlüğüne Ait İç ve Dış Paydaşlar Tablosu**

Paydaşlar belirlenirken Ek-1, Ek-2, Ek-3'te yer alan matrisler kullanılmıştır.



Okulda, tüm paydaşların katılım fırsatlarına sahip olması önemlidir. Bunun için anahtar fırsat, onları stratejik planlama sürecine dâhil edilmiştir. Bu süreçte paydaşların görüşleri alınmış ve değerlendirilmiştir.

Yapılan değerlendirmeler; ihtiyaç ve beklentilerin belirlenerek daha anlaşılır hâle gelmesi; iletişim kanallarının açık tutulması, paydaşlara sürecin bir parçası olduklarını hissettirerek onların okulun misyonunu daha iyi uygulanmasında faydalı olmuştur.

Paydaş analizi anket uygulaması, mülakat, toplantı gibi farklı yöntemlerle gerçekleştirilmiştir. Paydaş anketi sonuçlarına ve yorumlamalarına bu bölümde yer verilmiştir. Okullar için iç ve dış paydaş anket örnekleri Ek-4'te verilmiştir. 2.7. Okul İçi Analiz

Kuruluş içi analizi; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okulumuzun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okulumuzun teşkilat şemasına da yer verilecektir.

Etkili bir okul içi analiz süreci; okulun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okulun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dışlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılır okulu durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okulların, okul içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 6'da verilmiştir.

**Tablo 6.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

<b>Okul/Kurum İçi</b>	<b>Analiz İçerik Tablosu</b>
<b>Öğrenci Sayıları</b>	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamaktadır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanır.
<b>Akademik Başarı Verileri</b>	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
<b>Sosyal-Kültürel-Bilimsel ve Sportif Başarı Verileri</b>	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
<b>Öğrenme Stilleri Envanteri</b>	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
<b>Devam-Devamsızlık Verileri</b>	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
<b>Okul Disiplinini Etkileyen Faktörler Anketi</b>	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
<b>İnsan Kaynakları Verileri</b>	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
<b>Öğretmenlerin Hizmet İçi Eğitime Katılma Oranları</b>	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
<b>Öğrenme Ortamı Verileri</b>	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
<b>Okul Ortamını Değerlendirme Anketi</b>	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

### 2.7.1. İnsan Kaynakları

Bu bölümde okulun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümü ve personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Okulda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

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

**Tablo 7. Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Stratejik Plan Yürütme Kurulu başkanı
Müdür Yardımcısı	Stratejik Plan Yürütme Kurulu ekip başkanı
Atölye ve Bölüm Şefleri	----
Öğretmenler	Stratejik Plan Yürütme Kurulu ekip üyesi
Yardımcı Hizmetler Personeli	----

**Tablo 8. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	2023 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl		
5-6 Yıl		
7-10 Yıl		
10.....Üzeri	3	100

**Tablo 9. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2	2	2	2	2	2
	0	0	0	0	0	0
	2	2	2	2	2	2
	1	2	3	1	2	3
TOP LAM						3
3						

**Tablo 10. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
	Müdür			
	Müdür Yardımcısı 1			

**Tablo 11. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Bra nş	Kadın	E r k e k	Hi z m e t Y ı l ı	T o p l a m					
						Özel eğitim				
						Okul öncesi				
1-3 Yıl		5	1		6					
4-6 Yıl		1			1					
7-10 Yıl		1			1					
11-15 Yıl		2			2					
16-20		2			2					
20 ve üzeri		3			3					

**Tablo 12. Okulda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021					2023
		2	2	2	2	
		0	0	0	0	
		2	2	2	2	
		2	3	1	2	
TOP LA M	0	0	0	0	0	12

**Tablo 14. Okuldaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	Görevi	E r k e k	K a d ı n	E ğ i t i m D u r u m u	H i z m e t Y ı l ı	Toplam

1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli					

**Tablo 15. Okul Rehberlik Hizmetleri**

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
P s i k o l o j i k D a n ı ş m a n N o r m S a y ı s ı	G ö r e v Y a p a n P s i k o l o j i k D a n ı ş m a n S a y ı s ı	İ h t i y a ç D u y u l l a n P s i k o l o j i k D a n ı ş m a n S a y ı s ı	G ö r ü ş m e O d a s ı S a y ı s ı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Ö ğ r e n c i S a y ı s ı	Ö ğ r e t m e n S a y ı s ı	V e l i S a y ı s ı	Ö ğ r e t m e n l e r e Y ö n e l i k	Ö ğ r e n c i l e r e Y ö n e l i k	V e l i l e r e Y ö n e l i k
1	1	1	1	4 3	1	2 8	4	6	3

### 2.7.1 Teknolojik Düzey

Bu Bölümde okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi, okulumuzda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmiştir. Bu aşamada okulumuzda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmektedir.

**Tablo 16. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Etkileşimli Tahta	0	0	0	10
Bilgisayar	0	0	4	10
Yazıcı-Tarayıcı	0	0	0	0
Fotokopi Makinası	0	0	3	0
Projeksiyon	0	0	0	10

Okulumuzun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulmuştur.

**Tablo 17. Fiziki Mekân Durumu**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adeedi	İhtiyaç	Açıklama
Derslik	X		10	0	
Öğretmenler Odası	X		1		
Ekipman Odası		x			
Kütüphane		x			
Rehberlik Servisi	x		1		
Resim Odası		x			
Müzik Odası	x		1		
Çok Amaçlı Salon		x			
Spor Salonu		x			
Atölye		x			
Yemekhane	x		1		
Kantin		x			

## 2.7.2. Mali Kaynaklar

Okulumuzun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, okul-aile birliği gelirleri vb. gelirler ve harcama kalemleri aşağıdaki tabloda ortaya konmuştur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilmiştir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenmiştir.

Not: 2024 Yılı için önceki yılın %35 fazlası 2025 için %36 daha sonraki yıllar için %38 artırım uygulanacaktır.

**Tablo 18. Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	0	0	0	0	0
Okul Aile Birliği	30000	45000	65000	85000	100000
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	30000	45000	65000	85000	100000

Okulun bütçesinde ki giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanmıştır. Harcama türlerindeki farklılık okul özelliklerine göre çeşitlilik göstermektedir.

**Tablo 19. Harcama Kalemler**

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



Tablo 20. Gelir-Gider Tablosu

### 2.7.3. İstatistiki Veriler

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

İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

Tablo 21. Öğrenci Durum Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
Genel Mevcut	0	0	74
Sınıf Mevcut Ortalamaları	0	0	7
Mevcudu En Fazla Olan Sınıf	0		
Mevcudu En Az Olan Sınıf	0		
Kaynaştırma Öğrenci Sayısı	0		

- Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)

Tablo 24. Sosyal ve Kültürel Faaliyetler Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
Okulda yapılan sosyal-kültürel faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes, gezi, sergi vb.) Sayısı			9
Bu Faaliyetlerde Görev Alan Öğretmen Sayısı			24
Bu Faaliyetlerde Görev Alan Öğrenci Sayısı			
Bu Faaliyetlerde Görev Alan Veli Sayısı			

Tablo 27. Öğrenci Devamsızlık Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
Öğrencilerin devamsızlık ortalaması.	0	0	14
Devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı	0	0	0

Tablo 28. Rehberlik Hizmetleri Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
Rehberlik hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı			74
BEP'li öğrenci Sayısı			74

**Tablo 29 Sivil Savunma Hizmetleri Tablosu**

<b>YILLAR</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
<b>Deprem, Yangın ve Tahliye Tatbikatları</b>			<b>1</b>
<b>Kazan,Depo, Baca Vb Bakım ve Kontrolleri</b>			<b>2</b>

## **2.8. Çevre Analizi (PESTLE)**

Çevre analiziyle okul üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyo kültürel 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 okulun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okulu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilmiştir.

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 oynamaktadır.

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 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 30. PESTLE Analiz Tablosu**

<b>Politik-Yasal etkenler</b>	<b>Ekonomik etkenler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,</li><li>● Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,</li><li>● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,</li><li>● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,</li><li>● Okul/kurum çevresindeki politik durum.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</li><li>● İş kapasitesi,</li><li>● Okul/kurumun gelirini artırıcı unsurlar,</li><li>● Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,</li><li>● Tasarruf sağlama imkânları,</li><li>● İşsizlik durumu,</li><li>● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,</li><li>● Kullanılabilir bütçe</li></ul>
<b>Sosyokültürel etkenler</b>	<b>Teknolojik etkenler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Kariyer beklentileri,</li><li>● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeli,</li><li>● Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),</li><li>● Nüfus artışı,</li><li>● Göç,</li><li>● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,</li><li>● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),</li><li>● Beslenme alışkanlıkları,</li><li>● Değerler, mesleki etik kuralları vb.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu</li><li>● e- Devlet uygulamaları,</li><li>● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,</li><li>● Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar</li><li>● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li><li>● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,</li><li>● Teknoloji alanındaki gelişmeler</li><li>● Teknolojinin eğitimde kullanımı</li></ul>
<b>Çevresel Etkenler</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>● Hava ve su kirlenmesi,</li><li>● Toprak yapısı,</li><li>● Bitki örtüsü,</li><li>● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</li><li>● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,</li><li>● Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)</li></ul>	

## **2.9. GZFT Analizi**

Durum analizi kapsamında kullanılan temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okulu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okulun güçlü ve zayıf yönleri ile okul dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir.

Bu yaklaşım, planlama yapılırken okulun 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 tarafından belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarıyla uyumlu olması önemlidir.

### **2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler**

Güçlü yönler okul tarafından kontrol edilebilen, okulun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okulun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Güçlü yönler yetenekli işgücü ve güçlü mali yapı gibi somut hususlar olabileceği gibi liderlik ya da destekleyici kurum kültürü gibi soyut hususlar da olabilir. Zayıf yönler ise okulun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlarıdır. Başka bir ifadeyle okulun üstesinden gelmesi gereken olumsuz yönleridir.

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, sosyo kültürel, 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 imkânlarının iyi

olması güçlü yön olabileceği gibi okul/kurumun talep ettiği ödeneği merkezi bütçeden alabilmesi 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 30) kullanılarak belirlenir. GZFT analizi sonuçları Tablo 30'daki gibi tek bir liste hâlinde verilebileceği gibi faaliyet alanlarına göre gruplandırılarak da sunulabilir.

**Tablo 31. GZFT Listesi**

<b>İç Çevre</b>		<b>Dış Çevre</b>	
<b>Güçlü Yönler</b>	<b>Zayıf Yönler</b>	<b>Fırsatlar</b>	<b>Tehditler</b>
•Sınıf mevcutlarının az olması	•Öğrencilerinin kendine değer verildiğini bilmemesi,	•Milli Eğitim Bakanlığı'nın İlköğretim Eğitime ağırlık veren politikaları,	•Çevrenin kozmopolit bir yapıya sahip olması,
Ders dışı etkinlikler ile ilgili egzersiz çalışmalarının yapılması	•Sürekli devamsız öğrencilerin bulunması.	•Bakanlığın özel eğitim okul öncesi eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması.	•Kaynak Yetersizliği, Nüfus fazlalığı ve ekonomik yetersizlik
•Kaynaştırma öğrencileri için destek eğitim çalışmalarının yapılması	•Hizmet personeli eksikliği,	•Okula ulaşımın kolay olması,	•Öğrenci velilerimizin genellikle sosyal, kültürel ve ekonomik yönden zayıf olması nedeniyle yapılacak olan sosyal ve kültürel etkinliklere çevrenin duyarsız ve ilgisiz kalması,
•Okul yönetici ve öğretmenlerin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi,	•Belli konulardaki çalışmalara, katılım az olması, sorumluluğun yüklenmemesi,	•Öğretmenlerimizin öğrencilerine karşı maddi ve manevi desteği ve duyarlılığı	•Parçalanmış ve problemlili aileler

•Yönetici ve Öğretmen kadromuzun yeterli olması, genç ve deneyimli öğretmenlerin, birlikte çalışması, eğitim öğretim alanında görüş alışverişinin yapılması.	•Velilerin eğitime destek olma konusunda yeterli düzeyde olmaması,	•Okulumuzdan mezun olup da bir üst öğrenime geçen öğrencilerin olması,	•Okulun hizmet verdiği kesimin sosyal–kültürel ve ekonomik seviyesinin yetersizliği.
•Etkin çalışan örgütsel bir yapının oluşturulmuş oluşu,	•Öğrenci velilerinin eğitim seviyelerinin düşük olması,	•İlimizdeki sivil toplum örgütleri ve diğer kuruluşlarla iletişim ve işbirliğinin güçlü olması,	•Mesleklerin tanınması ve avantajlarının öğrenciler ve velilerce pek bilinmemesi,
•Personelin yeni teknolojilerden yararlanması,	•Velilerin okula sahip çıkılmaması,	•Öğretmen kadrosunun iyi olması.	•Okulumuza yakın bir sağlık kuruluşunun olmaması
•Personelin yeni teknolojilerden yararlanması,	•Düşük ilgi, alaka ve katılıma sahip veli profili.	•Okulumuzda internet erişiminin olması,	•Okul teknolojik altyapısının yeterli olmaması,
•Zümrelerin iş birliği yapması.	•Yerleşim yerinin çok göç alması ve göç vermesi,	•Teknolojik materyallerin bulunması.	•Çağın gerekliliğine uygun teknolojik materyal eksikliği.
•Okulun çevre ile ilişkilerin iyi olması,	•Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı,	•Özellikle Temel Eğitime Avrupa boyutu kazandırmaya açısından Yeni İlköğretim Programı'nın sunduğu imkânlar,	•Eğitim müfredatının sürekli değişmesi.
•Okulun çevre düzenlemesinin öğrencilerin sosyalleşmelerinde etkin olması,	•Okulumuzda ikili eğitimin yapılması.		•Çevrede yapılaşmanın ve göçün fazla olması nedeniyle okula yeni gelen öğrencilerin uyum güçlüğü yaşamaları
•Çok amaçlı kullanılabilen bir bahçeye sahip oluşumuz	•Kütüphanemizin yeterince modern ve etkin olmaması,		
	•Planlanan işlerin kaynak		

	sıkıntısına takılıyor olması		
•Derslik ve donatım malzemesi bakımından ciddi sıkıntımızın olmaması.	•Okul idarecilerine okul dışı ek görev yüklenilmesi,		
•Güvenlik kameralarının olması.	•İdarecilerin mesai sürelerinin uzun olması		
•Özel Eğitim ve Rehberlik Genel Müdürlüğünce eğitime ait okullarda bütçe bulunmamaktadır.			
•Çevresel koşulların çok iyi tahlil edilmesi.			
•Okulda, kurum kültürünün gelişmiş olması.			

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 tanımlayıcı bir çalışma Tablo 31 deki şablon çerçevesinde yapılır. Bu kapsamda, GZFT analizi sonuçlarıyla stratejiler arasındaki ilişki belirlenir.

**Tablo 32. GZFT Stratejileri**

<b>Fırsatlar-Tehditler</b>	
<b>Güçlü Yönler- Fırsatlar</b>	<p>Okul Rehberlik Servisi İle parçalanmış ailelerin çocuklarına rehberlik hizmeti yapılacaktır.</p> <p><b>Okulun Güçlü bir Özelliğini kullanarak Tehdidi ortadan kaldırma stratejisi</b></p>
<b>Zayıf Yönler- Tehditler</b>	<p>Okul/kurumun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirgerken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejiler dir.</p> <p>Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejiler dir.</p>



# BÖLÜM 3

## GELECEĞE YÖNELİM



### **3.1. Misyon**

**"Özel ihtiyaçlara sahip çocuklara sevgi dolu bir ortamda bireysel özelliklerine uygun destekleyici eğitim sunarak, onların duygusal, sosyal, bilişsel ve fiziksel gelişimlerini desteklemek; iş birliği içinde çalışarak onların kendilerini ifade etmelerini, özgüvenlerini kazanmalarını ve bağımsızlık kazanmalarını teşvik etmek."**

### **3.2. Vizyon**

**"Özel eğitim anaokulu olarak, her çocuğun benzersiz potansiyelini keşfetmesine ve geliştirmesine olanak sağlayan kucaklayıcı bir öğrenme ortamı sunarak, özel gereksinimli çocukların her alanda başarıya ulaşabilecekleri bir gelecek inşa etmeyi hedefliyoruz."**

### **3.3.Türk Milli Eğitimin Temel Amaç ve Değerleri rehberliğinde ,temel değerlerimiz**

- \* Sorumluluk ve Hesap Verilebilirlik .**
- \* Sürekli Eğitim ve İyileştirme.**
- \* Ahlaki değerlere Sahip Olma.**
- \* Kuruma Bağlılık ve Gerçekçilik.**
- \* Verilere Dayalı ve Saydam Yönetim Anlayışı.**
- \* Eşitlik ve Adalet.**
- \* Güler Yüz -Katılımcılık.**
- \* Güvenilirlik.**
- \* Planlı Gelişim.**
- \* Her alanda Ekip Çalışması.**
- \* Var Olan Değerleri Koruma ve Geliştirme.**
- \* Sevgi ,Kabul ,Güven ,Gayret ,Başarı ,Özen ,Empati,İşbirliği**
- \* Liyakat**
- \* İnsan Hak ve Özgürlüklerine Bağlılık**
- \* Verimlilik ve Çevre Bilinci**
- \* Sürekli Yenileşme ve Değişim**

# BÖLÜM 4

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

## BÖLÜM IV

### AMAÇ, HEDEF, PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE EYLEMLER

#### TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

#### Stratejik Amaç 1: Erişilebilirlik ve Kapsayıcılığı Artırma ile Sürdürülebilir Çevre Bilincini Birleştirmek

*Stratejik Hedef 1.1.* Fiziksel ve Sosyal Ortamlarda Engelleri Azaltarak Kapsayıcılığı Artırmak

#### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		-	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.1	Okul içinde ve çevresinde %100 erişilebilirlik sağlanması.	-	1	-	1	-	1
PG.1.1.2	Öğrenciler arasında sosyal etkileşim ve uyumda gözlemlenebilir artış.	-	1	1	1	1	1
PG.1.1.3	Özel gereksinimli öğrenciler arasında sosyal etkileşimde ve anlayışta gözlemlenebilir artış.	-	3	3	3	3	3
PG.1.1.4	Ailelerin ve toplumun okulun kapsayıcılık çabalarına yönelik farkındalık ve memnuniyet düzeylerinde artış.	-	1	1	1	1	1

#### EYLEM PLANI

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
1.1.1.	Hedefle ilgili program hazırlanması	İlgili komisyon	Mesleki çalışma takvimine göre
1.1.2	Okul binası ve oyun alanları dahil olmak üzere tesislerin engelliler için uygun hale	Tüm öğretmenler	Mesleki çalışma takvimine göre

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
	getirilmesi ve düzenli bakımının sağlanması.		
1.1.3	Öğrencilere yönelik özel sosyal etkileşim programlarının ve etkinliklerinin düzenlenmesi.	Mesleki çalışma takvime	Mesleki çalışma takvimine göre
1.1.4	Öğretmenlerin ve personelin, kapsayıcı eğitim ve engelli öğrencilerle etkileşim konusunda eğitim alması ve farkındalık seviyelerini artırıcı programlar düzenlenmesi.	Rehberlik servisi	Mesleki çalışma takvimine göre
1.1.5	Erişilebilirlik denetimleri yapmak ve okul sınıf donanımlarında eksiklikleri gidermek üzere bir plan oluşturmak	İlgili komisyon	Mesleki çalışma takvimine göre
1.1.6	.Kapsayıcı eğitim uygulamalarını desteklemek üzere öğretmen ve personel eğitimleri düzenlemek.	İlgili komisyon	Mesleki çalışma takvimine göre
1.1.7	Aileleri ve toplumu, okulun kapsayıcı eğitim çabalarına dahil etmek ve bilgilendirmek için etkinlikler ve bilgilendirme oturumları düzenlemek.	İlgili komisyon	Mesleki çalışma takvimine göre

**Stratejik Hedef 1.2.** Sürdürülebilir Eğitim Materyali Çeşitlendirilmesi ve Çevre Bilincini Geliştirmek

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		-	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.1	Öğretim yöntemlerinde ve sürdürülebilir materyallerinde çeşitliliğin %100 artışı.	-	1	1	1	1	1
PG.1.1.2	Her öğrencinin bireysel öğrenme ihtiyaçlarına uygun materyal ve yöntemlerin	-	1	1	1	1	1

	kullanım oranı.						
<b>PG.1.1.3</b>	Özel gereksinimli öğrencilerin etkinliklere katılım oranında gözlemlenebilir artış.	-	1	1	1	1	1
<b>PG.1.1.4</b>	Okulun sürdürülebilirlik politikaları ve çevre eğitimi programlarına katılımının artması.	-	1	1	1	1	1
<b>PG.1.1.5</b>	Okulun enerji verimliliği, atık yönetimi ve çevre dostu uygulamalarının benimsenmesinde gözle görülür bir gelişme.						

### EYLEM PLANI

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
<b>1.1.1.</b>	Özel gereksinimli öğrenciler için alternatif iletişim yöntemleri ve öğrenme araçları geliştirmek (örneğin, görsel destekler).	Rehberlik servisi	Mesleki çalışma takvimine göre
<b>1.1.2</b>	Öğretmenleri, farklı öğrenme stilleri ve engellilik türleri konusunda eğitmek.	İlgili komisyon	Mesleki çalışma takvimine göre
<b>1.1.3</b>	Ders planlarını, çeşitli öğrenme ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde uyarlamak.	Öğretmenler	Mesleki çalışma takvimine göre
<b>1.1.4</b>	Okulda sürdürülebilirlik ve çevre bilinci konularında eğitim ve farkındalık programları düzenlemek.	İlgili komisyon	Mesleki çalışma takvimine göre



No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
1.1.5	Okulun çevresel etkisini azaltmak için geri dönüşüm programları başlatmak ve atık azaltma stratejileri geliştirmek.	İlgili komisyon	Mesleki çalışma takvimine göre
1.1.6	Okul binası ve tesislerinde enerji verimliliği ve çevre dostu uygulamaları teşvik etmek.	İlgili komisyon	Mesleki çalışma takvimine göre
1.1.7	Geri dönüşüm kutuları ve ayrı toplama sistemleri gibi altyapıyı oluşturarak öğrenci, öğretmen ve personelin geri dönüşüme daha aktif katılımını teşvik etmek.	İlgili komisyon	Mesleki çalışma takvimine göre

**Stratejik Hedef 1.3.** Eko Okul Programlarına Katılımı Teşvik Etmek ve Orman Programlarıyla İlgilenmek

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		-	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.1	Okulun Eko Okul Programına katılımın artması ve sertifikasyon için gerekli kriterlerin karşılanması.	-	1	1	1	1	1
PG.1.1.2	Okulun orman programlarına katılımının artması ve öğrencilerin doğayla etkileşimini teşvik eden etkinliklerin düzenlenmesi.	-	1	1	1	1	1

### EYLEM PLANI

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
1.1.1.	Okul topluluğunu Eko Okul Programına katılmaya teşvik etmek ve sertifikasyon için gerekli adımları atmalarına yardımcı olmak.	Eko Okul Komisyonu	Mesleki çalışma takvimine göre
1.1.2	.Okulun orman programlarına aktif katılımını teşvik etmek için doğa yürüyüşleri, fidan dikme etkinlikleri ve doğa koruma projeleri gibi etkinlikler düzenlemek.	Okullarda Orman Komisyonu	Mesleki çalışma takvimine göre
1.1.3	Okul bahçesinde çevre dostu uygulamaları teşvik etmek için öğrencilerle birlikte organik bahçecilik ve çevre temizliği gibi etkinlikler düzenlemek.	Öğretmenler	Mesleki çalışma takvimine göre

## TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

### Stratejik Amaç 2: "Bireyselleştirilmiş Eğitim Planlarının Geliştirilmesi ve Uygulanması"

**Stratejik Hedef 2.1.** Her Öğrencinin Bireysel İhtiyaçlarına Uygun Eğitim Planları Hazırlamak ve Uygulamak

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		-	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.1.1	Her öğrencinin bireysel ihtiyaçlarına uygun eğitim planı oluşturulması ve		1	1	1	1	1

	uygulanması.						
<b>PG.2.1.2</b>	Öğrencilerin bireysel gelişimlerinde gözlemlenebilir ilerlemelerin kaydedilmesi		1	1	1	1	1
<b>PG.2.1.3</b>	Velilerin ve öğretmenlerin bireysel eğitim planlarının etkinliği ve uygulanabilirliği konusundaki memnuniyet oranlarının artması.		1	1	1	1	1

### EYLEM PLANI

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
<b>2.1.1</b>	Her öğrencinin öğrenme ihtiyaçlarını ve güçlü yanlarını belirlemek üzere bireysel değerlendirme süreçleri oluşturulması	Öğretmenler	Mesleki çalışma takvimine göre
<b>2.1.2</b>	Öğrencilere yönelik özelleştirilmiş eğitim hedefleri belirlenmesi ve bu hedeflere ulaşmalarını sağlayacak öğrenme stratejilerinin geliştirilmesi.	İlgili komisyon	Mesleki çalışma takvimine göre
<b>2.1.3</b>	Öğretmenlerin ve velilerin, bireysel eğitim planlarını düzenli olarak gözden geçirmesi ve geliştirmesi için düzenli toplantılar ve geribildirim oturumları düzenlenmesi.	Okul yönetimi	Mesleki çalışma takvimine göre

**Stratejik Hedef 2.2.** Öğrencilerin Bireysel Eğitim Planlarına Dayalı Olarak Özelleştirilmiş Öğrenme Deneyimleri Sunmak

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		-	2024	2025	2026	2027	2028
<b>PG.2.2.1</b>	Öğrenciler için hazırlanan bireysel eğitim planlarının (BEP) %100 uygulanabilirlik oranı.		1	1	1	1	1

<b>PG.2.2.2</b>	Öğrencilerin özelleştirilmiş öğrenme deneyimlerinden kaynaklanan akademik ve sosyal becerilerinde iyileşme gösteren ölçümler		1	1	1	1	1
<b>PG.2.2.3</b>	Veliler ve eğitimciler arasında BEP'lerin uygulanması ve etkinliği hakkında pozitif geribildirim oranlarında artış		1	1	1	1	1

### EYLEM PLANI

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
<b>2.2.1</b>	Her bir öğrencinin bireysel güçlü yönleri, ilgi alanları ve öğrenme gereksinimlerine dayalı olarak özelleştirilmiş öğrenme materyalleri ve aktiviteler geliştirmek.	Öğretmenler	Mesleki çalışma takvimine göre
<b>2.2.2</b>	Eğitimcilerin, her öğrencinin bireysel eğitim planına uygun olarak özelleştirilmiş öğretim stratejileri uygulayabilmesi için sürekli profesyonel gelişim ve destek sağlamak.	İlgili komisyon	Mesleki çalışma takvimine göre
<b>2.2.3</b>	Bireysel eğitim planlarının uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek için etkili bir izleme ve değerlendirme sistemini hayata geçirmek.	Okul yönetimi	Mesleki çalışma takvimine göre
<b>2.2.4</b>	Velilerin, çocuklarının eğitim sürecine aktif katılımını teşvik etmek ve onları çocuklarının öğrenme hedefleri, ilerlemeleri ve eğitim planları konusunda düzenli olarak bilgilendirmek	İlgili komisyon	Mesleki çalışma takvimine göre

*Stratejik Hedef 2.3.* Bireyselleştirilmiş Eğitim Planlarında Müzik ve Sanat Etkinliklerine Yer Verilmesini Sağlamak

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		-	2024	2025	2026	2027	2028
<b>PG.2.2.1</b>	Öğrencilerin	-	1	1	-	1	-

	bireyselleştirilmiş eğitim planlarına müzik ve sanat etkinliklerinin entegre edilmesi.						
<b>PG.2.2.2</b>	Öğrencilerin müzik ve sanat etkinliklerine katılımının artması ve bu etkinliklerin öğrencilerin gelişimine olumlu bir etkisinin gözlemlenmesi	-	1	1	1	1	1
<b>PG.2.2.3</b>		-	1	1	1	1	1
<b>PG.2.2.4</b>		-	1	1	1	1	1

### EYLEM PLANI

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
<b>2.2.1</b>	Öğretmenlerle işbirliği içinde, öğrencilerin ilgi ve yeteneklerine uygun müzik ve sanat etkinlikleri belirlemek ve bu etkinlikleri bireyselleştirilmiş eğitim planlarına entegre etmek	Öğretmenler	Mesleki çalışma takvimine göre
<b>2.2.2</b>	Öğrencilerin müzik ve sanat etkinliklerine katılımını teşvik etmek için uygun materyaller ve araçlar temin etmek ve etkinlikleri çeşitlendirmek	İlgili komisyon	Mesleki çalışma takvimine göre
<b>2.2.3</b>	Öğrencilerin müzik ve sanat etkinliklerine katılımını gözlemleyerek, bireyselleştirilmiş eğitim planlarının gereksinimlerine uygun olarak ayarlama yapmak ve ilerlemeyi izlemek	Okul yönetimi	Mesleki çalışma takvimine göre
<b>2.2.4</b>	Müzik ve sanat etkinliklerinin bireyselleştirilmiş eğitim planlarına entegrasyonunu desteklemek için öğretmenlere ve personelimize düzenli olarak eğitimler ve atölye çalışmaları düzenlemek.	İlgili komisyon	Mesleki çalışma takvimine göre

### TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

#### Stratejik Amaç 3:Aile Katılımını ve Toplumla İşbirliğini Güçlendirmek ve Okul Rehberlik Servisini Kullanarak Destek Sağlamak

*Stratejik Hedef 3.1. Okul Rehberlik Servisi Aracılığıyla Aile Katılımını ve Toplumla İşbirliğini Artırmak*

#### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		-	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.1.1	Okul rehberlik servisi tarafından düzenlenen etkinliklere ve toplantılara katılımın artması.	-	1	1	1	1	1
PG.3.1.2	Ailelerin ve toplumun okulun rehberlik hizmetlerine olan güveninin artması ve ihtiyaç duyduklarında destek almalarının sağlanması.	-	1	1	1	1	1
PG.3.1.6	“Aile Katılım Formları” her eğitim öğretim yılı başında velilere ulaştırılır ve okulumuz tüm velilerinin okul içi etkinliklerine katılımı sağlanır.	-	1	1	1	1	1

#### EYLEM PLANI

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
3.1.1	Okul rehberlik servisi, aileler ve toplum üyeleri için düzenli olarak bilgilendirme ve farkındalık oturumları düzenlemek.	Rehberlik Servisi	Mesleki çalışma takvimine göre
3.1.2	Ailelerin ve toplumun ihtiyaçlarını belirlemek için anketler ve geri bildirimler toplamak ve bu doğrultuda rehberlik hizmetlerini şekillendirmek.	Tüm Öğretmenler	Mesleki çalışma takvimine göre
3.1.3	Okul rehberlik servisi, ailelere ve topluma yönelik seminerler, atölye çalışmaları ve bilgilendirici materyaller sağlamak.	Rehberlik Servisi	Mesleki çalışma takvimine göre

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
3.1.4	Ailelerin ve toplumun rehberlik servisine daha kolay ulaşmasını sağlamak için iletişim kanallarını çeşitlendirmek ve bilgilendirme broşürleri dağıtmak.	Tüm Öğretmenler	Mesleki çalışma takvimine göre

*Stratejik Hedef 3.2. Ailelerin Eğitim Sürecine Aktif Katılımını Sağlamak*

## PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		-	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.2.1	Aile katılımı etkinliklerine katılan aile sayısında %50'lik bir artış.	1	1	1	1	1	1
PG.3.2.2	Ailelerin, eğitim sürecindeki rollerine yönelik farkındalık seviyelerinde gözlemlenen artış.	1	1	1	1	1	1

## EYLEM PLANI

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
3.2.1	Ailelere yönelik düzenli seminerler, atölye çalışmaları ve bilgilendirme oturumları düzenlemek.	Rehberlik Servisi	Mesleki çalışma takvimine göre
3.2.2	Ailelerle düzenli iletişim kanalları kurmak ve çocukların günlük eğitim deneyimlerini paylaşmak için dijital platformlar kullanmak.	Tüm Öğretmenler	Mesleki çalışma takvimine göre
3.2.3	Ailelerin eğitim programlarına ve okul etkinliklerine aktif olarak katılmalarını teşvik etmek için özel etkinlikler ve etkinlikler düzenlemek.	Tüm Öğretmenler ve Okul Yönetimi	Mesleki çalışma takvimine göre

*Stratejik Hedef 3.3. Toplumda Farkındalığı Artırmak ve İşbirliğini Teşvik Etmek*

## PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		-	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.2.1	Okulun yerel toplumla işbirliği yapma düzeyinde gözlemlenen artış.	1	1	1	1	1	1
PG.3.2.2	Topluluk üyelerinin, özel eğitim ve kapsayıcı eğitim konularında farkındalık düzeylerinde gözlemlenen artış.	1	1	1	1	1	1

## EYLEM PLANI

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
3.2.1	Okulun yerel topluluğunun bir parçası olarak düzenli etkinlikler düzenlemek, örneğin, topluluk temalı açık günler veya çocukların aileleri ve toplum liderleriyle bir araya gelebileceği etkinlikler.	Öğretmenler- Rehberlik servisi	Mesleki çalışma takvimine göre
3.2.2	Yerel işletmeler ve kuruluşlarla işbirliği yaparak, özel eğitim ve kapsayıcı eğitim konularında farkındalık artırıcı etkinlikler düzenlemek veya kaynak sağlamak.	Öğretmenler	Mesleki çalışma takvimine göre
3.2.3	Yerel topluluk üyelerine okulun misyonu ve vizyonu hakkında bilgi vermek için topluluk içi iletişim stratejileri geliştirmek ve uygulamak.	Öğretmenler	Mesleki çalışma takvimine göre

**Stratejik Amaç 4: Öğretmen ve Personelin Profesyonel Gelişimini Desteklemek ve Dijitalleşmeyi Teşvik Etmek**

*Stratejik Hedef 4.1. Öğretmenlerin ve Personelin Profesyonel Bilgi ve Becerilerini Güçlendirmek*



## PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		-	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.1.1	Öğretmenlerin ve personelin katıldığı profesyonel gelişim etkinliklerinin sayısında %50'lik bir artış.	1	1	1	1	1	1
PG.3.1.2	Öğretmenlerin ve personelin, eğitim materyallerini ve tekniklerini kullanma becerilerinde gözlemlenen artış.	1	1	1	1	1	1

## EYLEM PLANI

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
3.1.1	Düzenli olarak öğretmenlere ve personele yönelik profesyonel gelişim kursları, atölye çalışmaları ve seminerler düzenlemek.	Okul Yönetimi	Mesleki çalışma takvimine göre
3.1.2	Öğretmenler ve personel arasında deneyim paylaşımı ve işbirliği için düzenli toplantılar ve çalışma grupları oluşturmak.	Okul Yönetimi	Mesleki çalışma takvimine göre
3.1.3	Öğretmenlerin ve personelin ihtiyaçlarına uygun olarak özelleştirilmiş profesyonel gelişim planları oluşturmak ve uygulamak.	Okul Yönetimi	Mesleki çalışma takvimine göre

*Stratejik Hedef 4.2. Öğretmenlerin ve Personelin Motivasyonunu ve İş Tatminini Artırmak*

## PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		-	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.2.1	Öğretmenlerin ve personelin	1	1	1	1	1	1

	iş tatmininde ve motivasyonunda gözlemlenen artış.						
<b>PG.3.2.2</b>	Öğretmenlerin ve personelin, eğitim kalitesini artırmaya yönelik katkılarının artması.	1	1	1	1	1	1

### EYLEM PLANI

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
<b>3.2.1</b>	Öğretmenlere ve personele düzenli geribildirim sağlamak ve başarılarını tanımak için bir sistemi kurmak. e-twinning projesi her yıl revize edilir.	Okul Yönetimi	Mesleki çalışma takvimine göre
<b>3.2.2</b>	Öğretmenlerin ve personelin, eğitim sürecini iyileştirmek için önerilerde bulunabilecekleri bir geri bildirim mekanizması oluşturmak.	Okul Yönetimi	Mesleki çalışma takvimine göre
<b>3.2.3</b>	Öğretmenlerin ve personelin iş yükünü hafifletmek ve iş dengesini sağlamak için destekleyici çalışma koşulları sağlamak.	Okul Yönetimi	Mesleki çalışma takvimine göre

**Stratejik Hedef 4.3.** Dijital Araçlarla Öğretmen ve Personelin Profesyonel Gelişimini Artırmak

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		-	2024	2025	2026	2027	2028
<b>PG.3.2.1</b>	Öğretmenlerin ve personelin dijital eğitim platformlarına katılımının artması	1	1	1	1	1	1
<b>PG.3.2.2</b>	Dijital araçlarla desteklenen profesyonel gelişim etkinliklerine katılımın ve bu etkinliklerin öğretmenlerin ve personelin bilgi ve becerilerini artırıcı etkisinin	2	3	3	3	3	3

	gözlemlenmesi.						
--	----------------	--	--	--	--	--	--

### EYLEM PLANI

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
3.2.1	Dijital eğitim platformlarına erişimi artırmak için öğretmenlere ve personele dijital beceri eğitimleri ve rehberlik sağlamak.	Okul Yönetimi	Mesleki çalışma takvimine göre
3.2.2	Öğretmenlerin ve personelin dijital araçları etkin bir şekilde kullanmalarını teşvik etmek için öğretim materyallerinin dijitalleştirilmesi ve çevrimiçi eğitim kaynaklarının sunulması.	Okul Yönetimi	Mesleki çalışma takvimine göre
3.2.3	Dijital araçlarla desteklenen çevrimiçi profesyonel gelişim kursları ve web seminerleri düzenlemek ve bu etkinliklerin öğretmenlerin ve personelin bilgi ve becerilerini artırmak için kullanılmasını sağlamak.	Okul Yönetimi	Mesleki çalışma takvimine göre
3.2.4	Öğretmenlerin ve personelin dijital portfolyo oluşturma ve çevrimiçi mesleki ağlara katılma gibi dijital becerilerini geliştirmelerini teşvik etmek.	Okul Yönetimi	Mesleki çalışma takvimine göre

**Stratejik Amaç 5: Okulun Uluslararası İşbirlikleriyle Tanınırlığını Artırmak, Küresel Bir Vizyona Sahip Olmak**

**Stratejik Hedef 5.1.** .Uluslararası Ortaklıkların Kurulması ve Proje Geliştirme

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		-	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.1.1	Okulun eTwinning ve Erasmus projeleri gibi uluslararası işbirlikleri sayısında %50'lik bir artış.	-	1	1	1	-	-
PG.3.1.2	Uluslararası ortaklarla başlatılan projelerin sayısında artış.	-	1	1	1	-	-

## EYLEM PLANI

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
3.1.1	Okul yönetimi, eTwinning ve Erasmus gibi uluslararası platformlara aktif olarak katılarak potansiyel ortaklıkları ve proje fırsatlarını araştırma	Okul yönetimi-Komisyon	Proje başvuruları çalışma takvimine göre
3.1.2	Ortak projelerin belirlenmesi ve ortaklık anlaşmalarının oluşturulması için karşılıklı işbirliği görüşmeleri yapılması	Okul yönetimi-Komisyon	Proje başvuruları çalışma takvimine göre
3.1.3	Her yıl erasmus ve eTwinning proje başvurularında bulunulması	Okul yönetimi-Komisyon	Mesleki çalışma takvimine göre

*Stratejik Hedef 5.2. Öğretmenlerin Uluslararası Eğitim ve Kültürel Değişim Programlarına Katılımını ve Yabancı Dil Öğrenmelerini Teşvik Etmek*

## PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		-	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.2.1	Öğretmenlerin eTwinning ve Erasmus projelerine katılımında ve projelerin yönetiminde gözle görülür bir artış.	-	-	1	1	1	1
PG.3.2.2	Öğretmenlerin yabancı dil öğrenme kurslarına katılımında artış.	1	1	1	1	1	1

## EYLEM PLANI

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
3.2.1	Okul yönetimi, öğretmenlere eTwinning ve Erasmus projelerine katılımları için teşvik edici teşvikler sunmalıdır..	Okul yönetimi-Okul aile birliği	Mesleki çalışma takvimine göre
3.2.2	Okul, öğretmenlerin yabancı dil öğrenmeleri için dil kurslarına veya yabancı dil öğretim programlarına erişim sağlamalıdır.	Komisyon	Mesleki çalışma takvimine göre
3.2.3	Okulda A1 ve A2 İngilizce Dil kursu açılması	Komisyon	Mesleki çalışma takvimine göre

## Stratejik Amaç 6: İş Sağlığı ve Güvenliği kanununun uygulanması

*Stratejik Hedef 6.1.* Çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğinin sağlanması.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		-	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.1.1	İş güvenliği konusunda farkındalık oluşturulması ve iş güvenliğinin önemini tüm personele eğitim yoluyla anlatılması	1	1	1	1	1	1
PG.3.1.2	Okul içi ve bahçesinde iş güvenliği ile ilgili talimat ve yönlendirme yapmak	1	1	1	1	1	1

### EYLEM PLANI

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
3.1.1	Kurum içinde dikkat çeken afiş vb. materyaller kullanılır.	Okul İdaresi	Eğitim öğretim yılı boyunca
3.1.2	Kurum içinde ve bahçede tüm uyarı güvenlik levhaları asılır.	Okul İdaresi	Eğitim öğretim yılı boyunca

*Stratejik Hedef 6.2.* Acil durum planlarının oluşturulması.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		-	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.2.1	Acil durum ekiplerinin oluşturulması	3	3	3	3	3	3
PG.3.2.2	acil durum ekipleri öncelikli olmak üzere tüm personele belirli periyotlarda yangınla mücadele ve tahliye eğitimi verilmesi.	2	2	2	2	2	2
PG.3.2.3	İlk yardım ve yangınla mücadele ekipmanlarının eksiksiz bulundurulması, periyodik bakımının yapılması	1	1	1	1	1	1

### EYLEM PLANI

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
3.2.1	Yangın-tahliye-kurtarma ekiplerini oluşturmak	Öğretmenler Kurulu	Her yıl
3.2.2	İtfaiye ile işbirliği yaparak düzenli eğitim yapmak	İdare	Yılda iki kez
3.2.3	Yangın tüpleri ve ilk yardım malzemelerini düzenli olarak yönetmeliğe göre bakımı	Her yıl eğitim sezonu başında	

**Stratejik Hedef 6.3.** Çalışanların bilgilendirilmesi

## PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		-	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.2.1	Çalışan temsilcisinin görevlendirilmesi	1	1	1	1	1	1
PG.3.2.2	İşyerinde karşılaşılabilecek sağlık ve güvenlik riskleri, koruyucu ve önleyici tedbirler konusunda çalışanların bilgilendirilmesi.	1	1	1	1	1	1
PG.3.2.3	Çalışanlara kendileri ile ilgili yasal hak ve sorumlulukların bildirilmesi	1	1	1	1	1	1
PG.3.2.4	Okul servis araçlarıyla ilgili güncel yapılması gereken işlerin tamamlanması	1	9	9	9	9	9

## EYLEM PLANI

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
3.2.1	Çalışan temsilcisi seçilir veya atanır ve yazılı olarak görevi tebliğ edilir.	İşveren	Eğitim öğretim başlangıcı
3.2.2	Seminer vb. bir eğitim düzenlenip personel bilgilendirilir.	İşveren	Eğitim öğretim başlangıcı
3.2.3	Düzenlenen eğitimlerde gerekli bilgilendirme yapılır	İşveren	Eğitim öğretim başlangıcı
3.2.4	Yönetmelik gereği denetim kontrol yapılır	Servis denetim ekibi	Her ay