

T.C
BAFRA KAYMAKAMLIĞI
BAFRA ÖZEL EĞİTİM MESLEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI



“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.

Okul/Kurum Bilgileri

İli: Samsun		İlçesi: Bafra	
Adres:	Köseli Mahallesi Merkez Sokak No:38	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/njUW4mMysAUknSfH9
Telefon Numarası :	...0362 587 5001	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi :	760742@meb.k12.tr	Web sayfa sı adresi:	https://bafraoemegitim.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	760742	Öğretim Şekli:	Tam Gün



SUNUŞ

Dünyada meydana gelen baş döndürücü değişim ve etkileşim süreci; teknoloji başta olmak üzere ekonomik, sosyal, siyasi, kültürel ve hatta ahlaki boyutta kendini göstermektedir. Bu değişim sürecinden etkilenen kurumlar varlıklarını geliştirerek koruyabilme çabası içerisine girmiştir. Bu çabada en büyük engel değişim sürecinin doğurduğu belirsizlik ortamı olmuştur.

Kurumların gelecekte doğabilecek fırsatlar ve oluşabilecek risklere hazırlıklı olabilmesi vizyoner bir bakış açısına sahip olmayı zorunlu kılmaktadır. Bu bakış açısı ise ancak, kurumun hedeflerine ulaşabilmesi için doğru stratejiler geliştirmesine, bu stratejileri etkin bir şekilde uygulamasına ve sonuçlarını değerlendirerek hedefine doğru gidip gitmediğini izleme ve değerlendirmesine dayalı stratejik yönetim anlayışıyla mümkün olacaktır.

Stratejik yönetim ve stratejik planlama, ilk önceleri özel sektörde ortaya çıkmış olmasına karşın artık kamu kurumlarında da uygulama alanı bulmaya başlamıştır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile stratejik yönetimin bir aracı olarak hayatımıza giren stratejik planlar, kamu kaynağı kullanan kurumlar üzerindeki kamuoyu denetiminin, katılımcılık, şeffaflık ve hesap verebilirliğin yegane aracı konumundadır.

Bu plan ve planda yer alan stratejik amaç, hedef ve faaliyet ile projeler, Bafra Özel Eğitim Meslek Okulu için önümüzdeki 4 yılda talep edeceği ve kullanacağı bütün kamu kaynağının gerekçesini oluşturmaktadır. Bafra Özel Eğitim Meslek Okulu için hazırlanan bu plan ışığında 2028 yılına kadar, bugün eksiklik veya sorun olarak tespit ettiği pek çok konuyu çözüme kavuşturması dileğiyle 2024- 2028 Stratejik Planının hazırlık sürecinde emeği geçen tüm mesai arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Ramazan ÖZTOPRAK

OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

İçindekiler

2024-2028 STRATEJİK PLANI	1
SUNUŞ.....	4
İÇİNDEKİLER	5
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	6
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	6
1.2. Planlama Süreci:	6
2. DURUM ANALİZİ.....	7
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	8
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	8
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	9
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi	9
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	10
2.6. Paydaş Analizi	11
2.7. Okul/Kurum İçi Analiz	12
2.8. Çevre Analizi (PESTLE)	21
2.9. GZFT Analizi	23
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	25
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	26
3.1. Misyon	26
3.2. Vizyon.....	26
3.3. Temel Değerler	27
4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	27
4.1. Amaçlar	27
4.2. Hedefler	28
4.3. Performans Göstergeleri	29
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi	31
4.5. Maliyetlendirme	34
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	35

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Ramazan ÖZTOPRAK	Okul Müdürü	Halil İbrahim AKMAN	Müdür Yardımcısı
Seyyit Muammer SARIOĞLU	Müdür Yardımcısı	Candaş ANKARALI	Öğretmen
Hakan KOCAMAN	Öğretmen	Sibel ÜNLÜ	Öğretmen
Murat YÜKSEL	Okul Aile Birliği Başkanı	Hatice İMECİ	Öğretmen
Cihat AKALAN	Üye	Cevahir ŞENGÜL	Öğretmen

1.2. Planlama Süreci:

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

2. DURUM ANALİZİ

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

Bafra Özel Eğitim Meslek Okulu 2015-2016 Eğitim öğretim yılının 2. Döneminde eğitim öğretime başlamıştır. Samsun'un en büyük ilçesi olan Bafra'nın Köseli Köyü'nde yer alan kurum 4400m2 alana kurulmuştur. Kurum aynı zamanda Bafra ilçesindeki iki özel eğitim meslek okulunun ilkidir. Okulumuzda hafif düzeyde zihinsel yetersizliği olan 36 öğrenciye eğitim verilmektedir. Öğrencilerimizin çoğu okuma yazma bilmektedir. Okulda verilen dersler Türkçe, Matematik gibi akademik derslerin yanı sıra İş eğitimi ve meslek bilgisine dönük dersler ağırlıktadır. Meslek dersleri 9. 10. 11. Ve 12. Sınıflarda haftalık 30 saatin 15 saatini oluşturmaktadır ve Tarım, El sanatları, Yiyecek-içecek hizmetleri alanlarına ayrılmıştır. 9. Sınıftan itibaren öğrenciler ilgi ve yetenekleri doğrultusunda bu alanlardan birini seçerler. Tarım alanında öğrenciler okul bahçesindeki sera ve hobi bahçelerinde sebze yetiştirmekte ayrıca teraryum yapmaktalar. El sanatları alanında öğrenciler keçeden bebek, makrome, quilingten tablo, takı çalışmaları yapmaktalar. Yiyecek-içecek hizmetleri alanında öğrenciler servis yapmayı ve bazı temel mutfak becerilerini öğrenmektedirler. Öğrenciler 10.sınıftan itibaren kendi alanlarında staja yerleşebilir, mezun olduktan sonra da işyerlerinde istihdam edilebilirler. Ayrıca 11. Ve 12. Sınıflar e-kpss sınavına girip devlet memuru olarak istihdam edilebilmektedirler.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planda devamsızlıkları önlemeye yönelik yapılan çalışmalar, yapılan devamsızlıklar sağlık veya ailevi kaynaklı olduğu için gerekli başarıya ulaşamamıştır. Öğrencilerimizin sosyal kültürel faaliyetlere katılımı desteklenerek kültürel olarak daha donanımlı bireyler olmasına katkı sunulmuştur. Staja giden öğrenci sayımız yıllara göre alan ve öğrenci başarı düzeyi nedeniyle değişiklikler gösterdiği için hedefimiz yakalanamamıştır.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılması durumunda;

- Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alması gerekli görülmüştür.
- Stratejik planda amacın farklı açılardan iyileştirilmesi ihtiyacı bulunması durumunda yeni hedef ve performans göstergeleri belirlenir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 No'lu Genelgesi

Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı

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

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

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
	İl MEM Stratejik Planı	İl MEM Stratejik Planını destekler kurum stratejik planı hazırlama
	İlçe MEM Stratejik Planı	İlçe MEM Stratejik Planını destekler kurum stratejik planı hazırlama

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

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	Gezi Planları
Sportif faaliyetler	Özel Sporcular Atletizm Yarışmaları
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Resim ve Kulüp sergileri
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Hizmet içi eğitimlere katılım
Okul aile birliği faaliyetleri	Toplantılar
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Mesleki ve akademik hedefler
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Bep planı değerlendirmeleri ve Ekps denemeleri
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Okul kuralları öğrenme etkinlikleri
Ders dışı faaliyetler	Belirli gün ve hafta kutlamaları

*Tabloda sıralanan faaliyet alanları örnek olarak sıralanmıştır. Okul/kurumlar tür ve yapılarına göre faaliyet alanlarını ve ürün /hizmetlerini belirleyeceklerdir.

2.6. Paydaş Analizi

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

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

Dış paydaşlar, okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okul/kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir. Paydaşlar belirlenirken Ek-1, Ek-2, Ek-3'te yer alan matrisler kullanılmalıdır. Okul/kurumda, tüm paydaşların katılım fırsatlarına sahip olması önemlidir. Bunun için anahtar fırsat, onları stratejik planlama sürecine dâhil etmektir. Bu süreçte paydaşların görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çok önemlidir.

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

Paydaş analizi; anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması, toplantı gibi farklı şekillerde gerçekleştirilebilir.

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

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

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

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	21 Erkek 14 Kız Öğrenci olmak üzere toplam 35 öğrenci 15 El Sanatları 10 Tarım 4 Yiyecek İçecek Hizmetleri öğrencisi
Akademik başarı verileri	35 öğrencide taktir teşekkür belgesi
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	4 öğrencimiz il özel sporcular atletizm yarışmalarına katılım sağlamaktadır
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	Sınıf tekrarı yapan bir öğrencimiz vardır. 20 öğrenci 0-5 gün 11 öğrenci 5-10 gün 3 öğrencinin 10-20 gün devamsızlığı vardır
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	3 idareci 15 öğretmen 4 yüksek lisans mezunu
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	%90
Öğrenme ortamı verileri	Ana ve ek bina, çok amaçlı salon, tarım atölyesi, el sanatları atölyesi, yiyecek içecek hizmetleri atölyesi
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

*Tabloda sıralanan bilgiler, örnek olarak sıralanmıştır.

2.7.2. İnsan Kaynakları

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

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

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

(Bu Bölümde verilen tablolar örneklendirmek amacıyla verilmiştir. Okul/kurum tablo çeşitliğini sağlayabilir.)

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okulun iş ve işleyişinden sorumlu
Müdür Baş Yardımcısı	-
Müdür Yardımcısı	Müdürün verdiği görev ve sorumluluklar
Atölye ve Bölüm Şefleri	Alan hakkında güncel verileri takip etmek, atölye bakım onarımı ve staj faaliyetleri
Öğretmenler	Ders planlama ve işleme, ölçme ve değerlendirme faaliyetleri
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	-
Yardımcı Hizmetler Personeli	Okul ve çevre temizliği

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	1	33
5-6 Yıl	2	66
7-10 Yıl		
10.....Üzeri		

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Ramazan ÖZTOPRAK	Müdür	İlkyardım eğitimi kursu	2021	2021550209
Seyyit Muammer SARIOĞLU	Müdür Yardımcısı	Çocuk resimleri analizi semineri	2022	2022550935

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	0	0	0	0	0
4-6 Yıl	0	1	0	0	1
7-10 Yıl	1	6	3	0	9
11-15 Yıl	1	4	0	0	4
16-20	1	0	0	0	0
20 ve üzeri	0	1	0	0	1

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	%0	%30	%20	0	5	3

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Hakan KOCAMAN	Özel Eğitim	Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimi	2024	
Emre YANILMAZ	Özel Eğitim	Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimi	2024	

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur					
2	Hizmetli	1	0	İlkokul	7	1
3					
4					

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okulun iş ve işleyişinden sorumlu
Müdür Baş Yardımcısı	-
Müdür Yardımcısı	Okul Müdürünün verdiği görev ve sorumluluklar
Atölye ve Bölüm Şefleri	Alan hakkında güncel verileri takip etmek, atölye bakım onarımı ve staj faaliyetleri
Öğretmenler	Derse hazırlık ve planlama, ders işleyişi, ölçme ve değerlendirme
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	-
Yardımcı Hizmetler Personeli	Okulun ve çevresinin temizliği

Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	1	0	0	2	15	2

2.7.3. Teknolojik Düzey

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

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayarlar	5	6	6	0
Akıllı Taha	2	2	8	0
Fotokopi Makinesi ve Tarayıcı	4	4	4	2

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

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	x		1	0	
Ekipman Odası		x	0	1	Materyal için gerekli
Kütüphane		x	0	1	Okuma alışkanlığının kazanımı
Rehberlik Servisi	x		1	0	
Resim Odası	x		1	0	
Müzik Odası	x		1	0	
Çok Amaçlı Salon	x		1	0	
Spor Salonu		x	0	1	Sportif faaliyetlere katılım

2.7.4. Mali Kaynaklar

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

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	0	0	0	0	0
Okul Aile Birliği	0	0	0	0	0
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	10000	10000	10000	10000	10000
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	10000	10000	10000	10000	10000

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

Tablo 18. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	-
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	8356		962		16537	
Küçük Onarım						
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye						
GENEL		8356		962		16537

2.7.5. İstatistikî Veriler

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

İstatistikî veriler kapsamında incelenecek hususlar;

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

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

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

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

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

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

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

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

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

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

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

2.9. GZFT Analizi

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

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

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü yönler okul/kurum tarafından kontrol edilebilen, okul/kurumun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okul/kurumun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Güçlü yönler yetenekli iş gücü ve güçlü mali yapı gibi somut hususlar olabileceği gibi liderlik ya da destekleyici kurum kültürü gibi soyut hususlar da olabilir. Zayıf yönler ise okul/kurumun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlarıdır. Başka bir ifadeyle okul/kurumun 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, sosyokültürel, teknolojik ya da siyasi etkenlerin bu kapsamda değerlendirilmesi gerekir.

Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasında duruma göre geçişkenlik olabilir. Örneğin, personel sayısının az olması zayıf bir yön olabileceği gibi personel, okul/kurumun kontrolü dışında bütçe imkânları çerçevesinde okul/kuruma tahsis edildiği için bir tehdit olarak da değerlendirilebilir. Aynı şekilde bütçe 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 Tutanakları (zümre toplantıları, veli toplantıları vd.)
- Paydaş analizi sonuçları

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

Tablo 21. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Öğrenci seviyeleri	Akademik seviyeleri farklı öğrenciler	İstihdam fırsatları	Mesleki kazalar
Meslek okulu olması	Mesleki becerilerde zayıflık	Staj faaliyetleri	Erken verilebilecek sorumluluk

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

Tablo 22. GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	Meslek okulu olması nedeniyle öğrencilerin istihdam edilme imkanı	Oluşabilecek mesleki kazaları okulun alan derslerinde verilecek eğitimle güvenli hale getirmek
Zayıf Yönler	Akademik seviye farklılıklarını akran öğrenimi ile olumlu duruma çevirmek	Akademik olarak zayıf öğrencilerin mesleki derslerde başarısızlığı ve oluşabilecek kazalar

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

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

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

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

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

- Hangi misyonu (ana görev ve sorumlulukları) yerine getirmek için varız?
- Uzun vadede başarmak istediğimiz vizyonumuz (idealimiz) nedir?
- Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaşmaya çalışırken ne tür bir çalışma felsefesini ve değerleri esas almalıyız?

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

3.1. Misyon

Eğitimde feda edilebilecek fert yoktur anlayışı sonucunda özel eğitimi toplumun vazgeçilmez bir parçası haline getirip, mesleki bilgilerle öğrencilerimizi hayata hazırlama ve bunu yaparken de akademik ve ahlaki olarak da tam donanımlı bireyler yetiştirmek.

3.2. Vizyon

Engelli olmanın yaşamı paylaşmaya ve üretmeye engel olmayacağı düşüncesinden hareketle özel eğitime muhtaç öğrencilerimizi engin bir hoşgörülle kucaklayıp onları yaşamımızın merkezine alarak ortak yaşam faaliyetlerine kazandırmaktır.

3.3. Temel Değerler

- Hukukun üstünlüğüne inanırız. Anayasa’da ve Milli Eğitim Temel Kanunu’nun amaçları doğrultusunda hizmet veririz.
- Atatürk ilke ve inkılaplarını esas alırız.
- Öğrencilerimizin geleceğinin bizim geleceğimiz olduğuna inanırız.
- Okulumuzda her öğrencinin gelişmesi için ortam hazırlarız.
- Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanırız.
- Değişimin ve sürekli gelişmenin önemine inanırız.
- Öğrenci, veli ve toplum beklentilerine odaklı çalışırız.
- Fırsat eşitliğini okulda yaşatırız.
- Eğitimde kaliteyi ön planda tutarız.
- Karar alma sürecinde katılımcılık, şeffaflık ve eşitlik esastır

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

4.1. Amaçlar

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

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

sonucu açık bir şekilde ifade etmelidir.

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

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

4.2. Hedefler

Hedefler, amaçların gerçekleştirilmesine yönelik öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içerisinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Hedeflerin miktar ve zaman cinsinden ifade edilebilir olması gerekmektedir. Hedefler; okul/kurumun misyon, vizyon, temel değerleri ve amaçlarıyla tutarlı olması gerekir. Durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu olmalıdır. Açık, anlaşılabilir, somut, ölçülebilir, sonuç odaklı zaman çerçevesi belirli bir şekilde oluşturulmaları gerekmektedir. Dikkate alınması gereken hedef riskleri tespit edilmeli, hedef gerçekleştirmelerinin nasıl ölçüleceği hedef kartında belirtilmelidir.

Miktar ve zaman bağlamında ifade edilen hedefler en az bir, en fazla beş performans göstergesiyle birlikte sunulur. Bu göstergelerden biri hedef içerisinde yer alan performans göstergesidir.

Uygulanabilir olması açısından her bir amaca yönelik en az iki, en fazla beş hedef belirlenmelidir.

4.3. Performans Göstergeleri

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

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

Performans göstergeleri girdi, süreç, çıktı ve sonuç göstergeleri olarak sınıflandırılır.

Girdi Göstergeleri: Girdi göstergeleri, kurumsal programları, faaliyetleri veya hizmetleri geliştirmek, sürdürmek veya sunmak için kullanılan insan kaynaklarını, finansal ve fiziksel kaynakları yansıtır.

Personel sayısı

Tahsis edilen bütçe

Eğitim materyalleri sayısı

Öğrenci başına düşen kitap sayısı vb.

Süreç Göstergeleri: Süreç göstergeleri, süreçlere ulaşılmasında katkı sağlayan adımlara atıfta bulunur.

Düzenlenen etkinlik sayısı

Açılan kurs türü sayısı

Uygulanan öğretim yöntemi sayısı vb.

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

verilir.

- Eğitime katılan öğretmen sayısı
- Rehberlik servisinden faydalanan öğrenci sayısı

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

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

Kalite Göstergeleri: Ürün veya hizmetlerden yararlananların beklentilerinin karşılanma düzeyini gösterir.

Eğitim hizmetlerinden memnuniyet oranı

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

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

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

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

Amaç 1	Okulumuz öğrencilerinin mezun olduktan sonra istihdam edilmeleri
Hedef 1.1	Mezun olan öğrencilerimizden istihdam olan öğrenci sayısını artırmak

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Kamu istihdamı	%30(25)	%8	%10	%15	%20	%25	%30	Dönem sonu	Senelik
PG 1.1.2 Özel Sektör	%70(57)	%5	%10	%15	%20	%30	%40	Dönem sonu	Senelik
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik servisi, Özel Eğitim Zümresi, Tarım Alanı Zümresi, El Sanatları Zümresi, Yiyecek İçecek Hizmetleri Zümresi								
Riskler	E-kpss den atama sayılarının az olması								
Stratejiler	Okulda Ekpss derslerinin verilmesi Ekpss Denemelerinin yapılması Mesleki donanımlarının yerel şartlara göre planlanması								
Maliyet Tahmini	10000 TL								
Tespitler	Mesleki yeterliliğe ulaşmada alan öğretmenlerinin etkisi Ekpss sınavına çalışma sürecinde özel eğitim öğretmenlerinin etkisi								
İhtiyaçlar	Boşalan kadrolara o branştan öğretmen ataması Deneme setleri Kitap setleri								

Amaç 2	Çağın ihtiyaç duyduğu bilgi, beceri ve yetkinlikleri kazandıran, değerleriyle bireyi hayata hazır kılan, empati ve nezaket kazandıran öğrenciler yetiştirmek.
Hedef 2.1	Öğrencilerin yetkinliklerini ve niteliklerini geliştirmeye yönelik bireysel özellikleri de dikkate alınarak yapılacak çalışmalarla devamsızlık azaltılacak ve eğitime katılımı artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1 Bir eğitim öğretim döneminde 10 dan fazla devamsızlık yapan öğrenci sayısı	%40	10	10	8	6	5	3	Dönem sonu	Senelik
PG 2.1.2 Bir eğitim öğretim döneminde (özürlü-özürsüz) 20 den fazla devamsızlık yapan öğrenci sayısı	%40	5	5	4	3	2	1	Dönem sonu	Senelik
PG 2.1.3 Sürekli devamsız öğrenci sayısı	%20	4	4	3	2	1	0	Dönem sonu	Senelik
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik servisi, Özel Eğitim Zümresi								
Riskler	Ulaşılamayan öğrenci ve veliler								
Stratejiler	Okulda etkinlik sayılarını artırmak Devamsızlık takibine özen göstermek Devamsızlık mektuplarını göndermek Veli görüşmeleri ile yeterli bilgilendirmeler yapmak								
Maliyet Tahmini	10000 TL								
Tespitler	Çevrenin devamsızlık üzerindeki olumsuz etkisi Ailenin sorumluluk yüklediği öğrencilerin devamsızlık yapmaya yatkın olması								
İhtiyaçlar	Veli görüşmeleri Veli ziyaretleri								

Amaç 3	Okulun donanım ihtiyaçlarının giderilmesi
Hedef 3.1	Okulumuzun donanım eksiklikleri giderilerek eğitim öğretim hizmetlerinin daha etkin, daha hızlı ve daha verimli olması sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1 Fotokopi Makinesi ihtiyacının giderilmesi	%70(4)	%50	%75 (5)	%75 (5)	%75 (5)	%100 (6)	%100 (6)	Dönem sonu	Senelik
PG 3.1.2 Materyal Odası ihtiyacının giderilmesi	%30(0)	%0	%0	%30 (1)	%30	%30	%30	Dönem sonu	Senelik
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Satın alma birimi ve Muayene Kabul Komisyonu, Okul Aile Birliği								
Riskler	Gerekli bğış ya da bütçeyi bulamamak								
Stratejiler	Çevreye duyuru yapıp bğışçı aranması Okul Aile Birliği bütçesinden yardım almak Ödenek talep etmek								
Maliyet Tahmini	200000 TL								
Tespitler	Özel eğitimin kısa sürelerde daha verimli işlenebilmesi için eğitim fotokopi makinesine erişimin önemi Materyalin özel eğitimde sıkça kullanılması nedeniyle hazırlanan materyallerin saklanması ihtiyacı								
İhtiyaçlar	Materyal Odası Fotokopi Makinesi(renkli ve tarayıcı)								

4.5. Maliyetlendirme

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	2000	2000	2000	2000	2000	10000
Hedef 1.1	2000	2000	2000	2000	2000	10000
Amaç 2	2000	2000	2000	2000	2000	10000
Hedef 2.1	2000	2000	2000	2000	2000	10000
Amaç 3	30000	140000	0	30000	0	200000
Hedef 3.1	30000	140000	0	30000	0	200000
Genel Yönetim Giderleri	2000	2000	2000	2000	2000	10000
TOPLAM	36000	146000	6000	36000	6000	230000

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

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

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

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

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

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

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

Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	Okulumuz öğrencilerinin mezun olduktan sonra istihdam edilmeleri				
H1.1	Mezun olan öğrencilerimizden istihdam olan öğrenci sayısını artırmak				
Hedef 1.1 Performansı	% 13				
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu				
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Kamu İstihdamı	30	10	11	12	12
PG 1.1.2 Özel Sektör	70	6	7	10	10
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<p>2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %12 oranında gerçekleştiği görülmektedir.</p> <p>2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için yüzde 10 gerçekleşen hedef için mezun öğrencilerle işletmeleri bir araya getirmek planlanmaktadır.</p>					

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

A2	Çağın ihtiyaç duyduğu bilgi, beceri ve yetkinlikleri kazandıran, değerleriyle bireyi hayata hazır kılan, empati ve nezaket kazandıran öğrenciler yetiştirmek.				
H2.1	Öğrencilerin yetkinliklerini ve niteliklerini geliştirmeye yönelik bireysel özellikleri de dikkate alınarak yapılacak çalışmalarla devamsızlık azaltılacak ve eğitime katılımı artırılacaktır.				
Hedef 2.1 Performansı	% 13				
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu				
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 2.1.1 Bir eğitim öğretim döneminde 10 dan fazla devamsızlık yapan öğrenci sayısı	40	10	10	0	0
PG 2.1.2 Bir eğitim öğretim döneminde (özürlü-özürsüz) 20 den fazla devamsızlık yapan öğrenci sayısı	40	5	5	0	0
PG 2.1.3 Sürekli devamsız öğrenci sayısı	20	4	4	0	0
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 2.1.1 için mevcut alışkanlıkların devam ettiği yeni yıl olduğu için ilerleme yapılması beklenmiyor. Ancak sonraki dönemlerde çalışmaların meyvesini vermesiyle amaç2 de başarıya ulaşılacaktır.					

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

A1	Okulun donanım ihtiyaçlarının giderilmesi				
H1.1	Okulumuzun donanım eksiklikleri giderilerek eğitim öğretim hizmetlerinin daha etkin, daha hızlı ve daha verimli olması sağlanacaktır.				
Hedef 1.1 Performansı	% 13				
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu				
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 3.1.1 Fotokopi Makinesi ihtiyacının giderilmesi	50	4	5	5	%20
PG 3.1.2 Materyal Odası ihtiyacının giderilmesi	50	0	0	0	%0
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 3.1.1 için performansın % 50 oranında gerçekleştiği ve amaca etkisinin %20 oranında olduğu görülmektedir. Materyal odası 2025-2026 yılında planlanmakta olduğu için performansa etkisi yoktur.					

Örnek Hedef Kartı:

TEMA: Eğitim öğretime erişim ve katılım	
Okul/Kurum Türü: Özel Eğitim Meslek Okulu	
Amaç	Çağın ihtiyaç duyduğu bilgi, beceri ve yetkinlikleri kazandıran, değerleriyle bireyi hayata hazır kılan, empati ve nezaket kazandıran öğrenciler yetiştirmek.
Hedef	Öğrencilerin yetkinliklerini ve niteliklerini geliştirmeye yönelik bireysel özellikleri de dikkate alınarak yapılacak çalışmalarla devamsızlık azaltılacak ve eğitime katılımları artırılacaktır.
Performans Göstergeleri	Bir eğitim öğretim döneminde 10 dan fazla devamsızlık yapan öğrenci sayısı Bir eğitim öğretim döneminde (özürlü-özürsüz) 20 den fazla devamsızlık yapan öğrenci sayısı Sürekli devamsız öğrenci sayısı
Stratejiler	

TEMA: Eğitim ve öğretimde kalite	
Okul/Kurum Türü: Özel Eğitim Meslek Okulu	
Amaç	Okulumuz öğrencilerinin mezun olduktan sonra istihdam edilmeleri
Hedef	Mezun olan öğrencilerimizden istihdam olan öğrenci sayısını artırmak
Performans Göstergeleri	Kamu istihdamı Özel sektör
Stratejiler	

TEMA: Kurumsal kapasite	
Okul/Kurum Türü: Özel Eğitim Meslek Okulu	
Amaç	Okulun donanım ihtiyaçlarının giderilmesi
Hedef	Okulumuzun donanım eksiklikleri giderilerek eğitim öğretim hizmetlerinin daha etkin, daha hızlı ve daha verimli olması sağlanacaktır.
Performans Göstergeleri	Fotokopi Makinesi ihtiyacının giderilmesi Materyal odası ihtiyacının giderilmesi
Stratejiler	



T.C.
BAFRA KAYMAKAMLIĞI
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
Bafra Özel Eğitim Meslek Okulu Iı.
Kademe

Sayı : E-39758074-602.04.02-
10350314031.05.2024

Konu : 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı

MÜDÜRLÜK MAKAMINA

- İlgi: a) 24/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.
b) 26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.
c) M.E.B. Strateji Geliştirme Başkanlığının 06/10/2022 tarihli 2022/21 Sayılı Genelgesi.
d) 02/05/2024 tarihli ve 602.04.02-101489138 sayılı yazınız.

Müdürlüğümüzün stratejik plan çalışmalarında ilgi (a) kanun, ilgi (b) belirtilen usul ve esaslar ile ilgili yönetmelik, ilgi (c) genelge doğrultusunda yürütülmüştür. Bu kapsamda yürütülen çalışmalar sonucunda Bafra Özel Eğitim Meslek Okulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan'ın yürürlüğe girmesinin;

Makamlarınızca da uygun görülmesi halinde olurlarınıza arz ederim.

Ramazan ÖZTOPRAK
Okul Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.

Osman ÇAKIR
Şube Müdürü

OLUR
Mehmet Ali KATIPOĞLU
İlçe Milli Eğitim Müdürü

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Adres : Köseli Mah. Merkez Sok. No:38 BAFRA

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

Bilgi için: Halil İbrahim AKMAN

Telefon No : (362)587 5001

E-Posta:

760742@meb.k12.trKep

Adresi : meb@hs01.kep.tr

Unvan : Müdür Yardımcısı

İnternet Adresi: <http://bafraoemegitim.meb.k12.tr/>



