##### **TC**

##### **DARICA KAYMAKAMLIĞI**

##### **DARICA ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



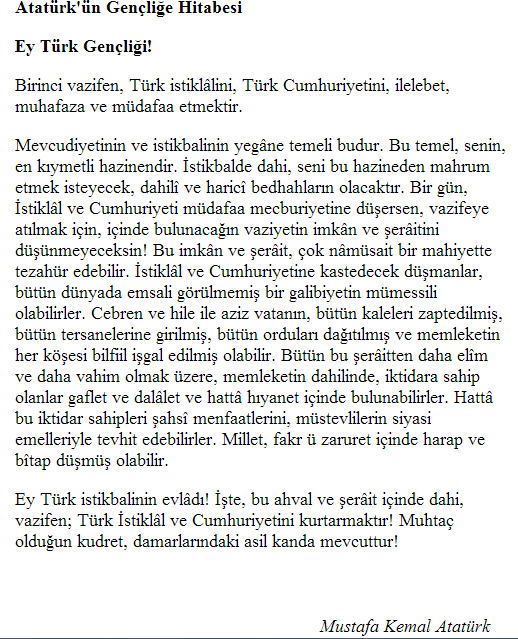
“ Ey yükselen yeni nesil, istikbal sizindir. Cumhuriyet'i biz kurduk, O'nu yükseltecek ve sürdürecek sizlersiniz.”

K. ATATÜRK



İSTİKLAL MARŞI

|  |  |
| --- | --- |
| Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak; Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak. O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;  O benimdir, o benim milletimindir ancak. | Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal! Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal? Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...  Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal! |
| Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım. Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım! Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım. Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım. | Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar, Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var. Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar, 'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar? |
| Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın. Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın. Doğacaktır sana va'dettiği günler hakk'ın... Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın. | Bastığın yerleri 'toprak!' diyerek geçme, tanı: Düşün altında binlerce kefensiz yatanı.  Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı: Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı. |
| Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda? Şuheda fışkıracak toprağı sıksan, şuheda!  Canı, cananı, bütün varımı alsın da hüda,  Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda. | Ruhumun senden, ilahi, şudur ancak emeli: Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli. Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,  Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli. |
| O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım, Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,  Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden na'şım; O zaman yükselerek arşa değer belki başım. | Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal! Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal. Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal: Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;  Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal! |
|  | Mehmet Akif ERSOY |



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | | **SAYFA NO** |
| **SUNUŞ** | | **13** |
| **GİRİŞ** | | **14** |
| **1.BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI** | | **17** |
| **1.1. Stratejik Planlamanın Hukuki Dayanakları** | | **18** |
| **1.2. Stratejik Plan ve Hazırlık Süreci** | | **18** |
| **1.3. Planlama Sürecinin Organizasyonu** | | **18** |
| **1.4. Darıca Özel Eğitim Uygulama Okulu ( I. ve II. Kademe) Stratejik Planlama Üst Kurulu** | | **19** |
| **1.5. Darıca Özel Eğitim Uygulama Okulu ( I. ve II. Kademe) Stratejik Planlama Ekibi** | | **19** |
| **1.6. Stratejik Plan Hazırlama Modeli** | | **20** |
| **2.BÖLÜM: DURUM ANALİZİ** | | **21** |
| **A. Kurumsal Tarihçe** | | **22** |
| **B. Uygulanmakta olan Stratejik planın değerlendirilmesi**  **C. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi** | | **22** |
| **D. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler** | | **26** |
| **E. Paydaş Analizi** | | **30** |
| **F. Kurum İçi ve Dışı Analiz** | | **39** |
| **E.1 Kurum İçi Analiz** | | **39** |
| **1. İnsan Kaynakları** | | **41** |
| **2. Teknolojik Yapı** | | **45** |
| **3. Mali Durum** | | **48** |
| **E.2 Kurum Dışı Analiz** | | **50** |
| **1. Çevre Analizi** | | **50** |
| **2. PESTLE Analizi** | | **51** |
| **3. Üst Politika Belgeleri** | | **51** |
| **E.3 GZFT Analizi** | | **52** |
| **E.4 Gelişim/ Sorun Alanları** | | **53** |
| **3.BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM** | | **55** |
| **1. Vizyon** | | **56** |
| **2. Misyon** | | **56** |
| **3. İlkelerimiz** | | **57** |
| **4. Temel Değerlerimiz** | | **58** |
| **STARTEJİK AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE EYLEMLER** | | |
| **Stratejik amaç 1** | **59** | |
| **Hedefler** | **59** | |
| **Performans Göstergeleri** | **59** | |
| **Stratejik Amaç 2** | **60** | |
| **Hedefler** | **60** | |
| **Performans Göstergeleri** | **61** | |
| **Stratejik amaç 3** | **62** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Hedefler** | **62** |
| **Performans Göstergeleri** | **62** |
| **4.BÖLÜM: MALİYETLENDİRME** | **63** |
| **Maliyetlendirme** | **64** |
| **5.BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME** | **66** |
| **İzleme ve Değerlendirme** | **67** |

**TABLO DİZİNİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TABLO NO** | **TABLO ADI** | **SAYFA NO** |
| **1** | Stratejik Planlama Üst Kurulu | 19 |
| **2** | Stratejik Plan Hazırlama Ekibi | 19 |
| **3** | Stratejik Plan Hazırlama Modeli | 20 |
| **4** | Yasal Yükümlülükler | 25 |
| **5** | Eğitim Öğretim Faaliyet Alanları Ürün/Hizmetler | 26 |
| **6** | Veli Memnuniyeti Anketi | 37 |
| **7** | Öğretmenler Ve Çalışanlar Memnuniyeti Anketi | 38 |
| **8** | Gelir- Gider Tablosu | 48 |
| **9** | Maddi Kaynak | 64 |
| **10** | Harcama Kalemleri | 64 |
| **11** | 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet / Proje Tahmini Maliyetlendirme | 65 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OKUL / KURUM KİMLİK BİLGİSİ**  **İLİ: KOCAELİ İLÇESİ: DARICA**  **OKULUN ADI: DARICA ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU ( I.KADEME)** | | | | | |
| **OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER** | | | **PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER** | | |
| **Okul Adresi:** Sırasöğütler Mah.1634.Sok No:24 Darıca/KOCAELİ | | | **KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI** | **Sayıları** | |
| **Erkek** | **Kadın** |
| **Okul Telefonu** | 0262 656 0286 | | **Yönetici** | **1** | **1** |
| **Faks** | - | | **Özel Eğitim Sınıf**  **öğretmeni** | **1** | **37** |
| **Elektronik Posta Adresi** | 1. KADEME: [765821@meb.k12.tr](mailto:765821@meb.k12.tr) | | **Branş Öğretmeni** | **-** | **-** |
| **Web sayfa adresi** | https://g.co/kgs/ZSE5XhC | | **Rehber Öğretmen** | **-** | **1** |
| **Öğretim Şekli** | **Normal**  **( X )** | **İkili**  **( )** | **Memur** | **-** | **-** |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi** | **2018** | | **Yardımcı Personel** | **-** | **7** |
| **Kurum Kodu** | 1. KADEME:765821 | | **Toplam** | **2** | **46** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ** | | | | |
| **Toplam Derslik Sayısı** | **18** | **Kütüphane** | **Var**  **( )** | **Yok**  **( x )** |
| **Kullanılan Derslik Sayısı** | **18** | **Çok Amaçlı Salon** | **Var**  **( )** | **Yok**  **( x)** |
| **İdari Oda Sayısı** | **2** | **Çok Amaçlı Saha** | **Var**  **( x )** | **Yok**  **( )** |
| **Uygulama Evi** | **-** |  |  |  |
| **Görsel Sanatlar Atölyesi** | **-** |  |  |  |
| **Müzik Atölyesi** | **-** |  |  |  |
| **Destek Eğitim Odası** | **-** |  |  |  |
| **Bireysel Eğitim Odası** | **1** |  | **Var**  **( x )** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİ BİLGİLERİ** | **Erkek** | **Kız** | **Toplam** |
| **Ana sınıfı** | **6** | **7** | **13** |
| **1.Sınıf Orta- Ağır Zihinsel** | **7** | **12** | **19** |
| **2. Sınıf Orta- Ağır Zihinsel** | **10** | **6** | **16** |
| **4. SınıfOrta- Ağır Zihinsel** | **6** | **-** | **6** |
| **1. Sınıf Orta- Ağır Otizm** | **9** | **4** | **13** |
| **2.Sınıf Orta- Ağır Otizm** | **3** | **1** | **4** |
| **3.Sınıf Orta- Ağır Otizm** | **3** | **-** | **3** |
| **4.Sınıf Orta- Ağır Otizm** | **3** | **3** | **6** |
| **Genel Toplam** | **47** | **33** | **80** |

***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.

Ülkemizde, kamu sektöründe henüz performans esaslı bütçeleme, performans denetimi ve performansa dayalı ücretlendirme hayata geçirilemediğinden, stratejik planlar, kamu kurumlarını stratejik amaç ve hedefler ile performans göstergelerine yoğunlaştıracak tek mekanizma durumundadır.

Bu plan ve planda yer alan stratejik amaç, hedef ve faaliyet ile projeler, Darıca Özel Eğitim Uygulama Okulu 1. Kademe için önümüzdeki 4 yılda talep edeceği ve kullanacağı bütün kamu kaynağının gerekçesini oluşturmaktadır.

Darıca Özel Eğitim Uygulama Okulu 1. Kademe için hazırlanan bu plan ışığında 2024 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.

|  |
| --- |
| **YUNUS ESEN** |
| **Okul Müdürü** |

GİRİŞ

*Bilginin hızla yayıldığı dünyamızda bilginin dağıtıcısı ve yorumlayıcısı olan okullar, hayati bir önem arz etmektedir. Okullar, toplumların kültürel zenginliklerini yaşatması ve çağın gelişmelerine yön*

*vermesi bakımından stratejik öneme sahip örgütlerin başında gelmektedir. Bu nedenle okulların işlevlerini verimli bir şekilde yerine getirmesinde önemli olabilecek faktörlerden biri de okullarda hazırlanan*

*stratejik planlardır.*

*Son yıllarda stratejik planlar, hızlı değişim ve bunun getirdiği sorunlara çözüm üretme sürecinde sıklıkla kullanılmaktadır. Stratejik planlamanın eğitime uygulanması çabalarının geleneksel planlamaya alternatif olarak çıktığı görülmektedir (Aksu, 2002; Bircan, 2002).*

*Howze (2000), çalışmasında bir örgütün değişen toplum koşullarına bağlı olarak özellikle ayakta kalıp geleceğe tutunabilmesi için stratejik planlama yapması gerektiğini belirtmiştir. Örgütlerin stratejik plan çerçevesinde, etkili liderlik uygulamaları ve süreç değerlendirmeleri yaptıkları ve kalite belgesi*

*aldıkları ortaya çıkmıştır.*

*Latincede “yol, çizgi” anlamına gelen strateji, Türkçede ise sürdürme, gönderme, götürme, gütme anlamında kullanılmaktadır (Erdem, 1998, 43). Stratejik planlama ise bir örgütün paydaşlarının*

*geleceklerini hayal etme ve bu geleceği başarmak için gereken işlem ve uygulamaları eleştiren bir süreç olarak tanımlanabilir (Goodstein ve diğerleri, 1993). Strateji, bir başka şekilde örgütün amaç ve*

*hedeflerine nasıl ulaşacağını gösteren kararlar bütünü şeklinde tanımlanmaktadır (DPT, 2006).*

*Örgüt, stratejik planlama ile “gelecekte ne yapacağını” belirlemiş olacaktır. Bu özellikleri ile stratejik plan, yapılacak çalışmalara yön verecek ve önceliklerin tespitine yardımcı olacaktır. Stratejik*

*planlamayı diğer planlardan ayıran en önemli özelliklerden bazıları şunlardır (Eren, 2000; Çelik, 1994):*

* *Uzun süreli olması,*
* *Amaç ve işlevlerine göre farklı verilerden oluşması,*
* *Uzun süreli amaçları ve ileride meydana gelebilecek sonuçları kapsaması,*
* *Çevresel faktörlerin incelenmesine büyük önem vermesi ve yapılacaklar üzerinde ayrıntılı bir biçimde durması şeklinde sayılabilir.*

*Eğitimde stratejik planlama, eğitim sistemi/okul ve çevresi arasındaki ilişkileri çözümleyerek yön ve amaçların belirlenmesi, örgütün yenileştirilerek etkinlik ve eylem planlarının yapılması ve bu*

*doğrultuda eğitimsel kaynakların yeniden sağlanmasıdır (Tural, 2000, 76).*

*Özü itibariyle işletme biliminin çatısı altında incelenen ve stratejik yönetim aracı olan stratejik*

*planlamanın, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kuruluşlarınca hazırlanması*

*yasal zorunluluk haline gelmiştir. 2003 yılından bu yana bazı kamu örgüt ve kuruluşlarında pilot olarak uygulanmaya başlanmış olup 2010 yılına kadar tüm kamu örgüt ve kuruluşlarında stratejik planlamaya geçilmesi öngörülmektedir (DPT, 2003).*

*Yukarıda açıklamaya çalıştığımız tanımlamalardan hareketle okulumuzun vizyon ve misyonu doğrultusunda, mevcut koşullar ve durumlar göz önünde bulundurularak geleceğe ilişkin çizmesi*

*gerektiği yolu belirlemek ve bu uğurda gerçekleştirilen işlemleri ölçülebilir nitelikli hale getirmek amacıyla bu stratejik planı hazırlama gereksinimi ortaya çıkmıştır.*

*10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9. Maddesinde belirtilen “Kamu idareleri; Kalkınma Planları, Programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin vizyon ve misyonları oluşturmak, stratejik amaç ve hedeflerini saptamak,*

*performanslarını göstergeler doğrultusunda ölçmek; bu süreci izlemek ve öz değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlanır.” hükmüne ilişkin mevzuata dayanarak*

*Darıca Özel Eğitim Uygulama Okulu ( I. ve II. Kademe) kademelerinde Stratejik Plan hazırlama çalışmalarına başlanmıştır.*

*Darıca Özel Eğitim Uygulama Okulu’nun hazırladığı “Stratejik*

*Planlama”, kurumda her kademede görev yapanların katılımlarını ve kurum yöneticilerinin tam desteğini içeren, sonuç almaya yönelik çabaların bütününü teşkil eder. Bu anlamda paydaşların, kurumun vizyonu, misyonu, hedefleri ve performans ölçümlerinin belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade eder.*

* *NEREDEYİZ?*
* *NEREDE OLMAYI İSTİYORUZ?*
* *GELİŞMEMİZİ NASIL ÖLÇEBİLİRİZ?*
* *HEDEFİMİZE NASIL ULAŞABİLİRİZ?*
* *NASIL DENETLEYEBİLİRİZ?*

*Bu sorulara verilecek yanıtlar ve stratejik planın diğer unsurları hazırlayacağımız stratejik planın içeriğini oluşturur. Planlama; amaçların belirlenmesi, bu amaçlara ulaşılacak yöntemlerin hazırlanması,*

*yöntemlerin uygulanması, sonuçların izlenmesi, değişen koşullar çerçevesinde başlangıçta belirlenen*

*aşamaların yeniden düzenlenmesini içeren dinamik bir süreçtir. Bütün Stratejik Planlarda olduğu gibi,*

*Darıca Özel Eğitim Uygulama Okulu’nun I. Kademe hazırladığı Stratejik Planın uygulanmasında da kurum çalışanlarının tamamının desteği gerekmektedir.*

*Darıca Özel Eğitim Uygulama Okulu I. Kademe Stratejik Planının*

*Hazırlanmasında Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme*

*Başkanlığının “Eğitimde Stratejik Planlama Kılavuzu” ile belirlediği ölçütlere sadık kalınmış; mümkün olan bütün birimlerin katılımı sağlanmaya çalışılmış, tüm değişen koşullar dikkate alınmıştır.*

*Geleceğe ilişkin idealleri olmayan kurumların fırtınalı bir ortamda yönlerini çabucak*

*kaybedecekleri ve ulaşmak isteyecekleri hedeflerden çok uzaklarda bir yerlerde kendilerini bulacakları açıktır. Stratejik planlamayla, gelişen ve değişen dünya şartlarında bulunmamız gereken rotayı çizmiş oluyoruz. Bundan sonraki aşama, hazırlanan stratejik plan doğrultusunda kendimizi geliştirmemiz ve teknoloji sayesinde de gelişen dünyayı takip ederek gerektiğinde küçük değişiklerle hedeflerimizden*

*şaşmadan stratejik planımızı yeniden düzenlememizdir.*

*Okulumuz, hazırladığı stratejik plan doğrultusunda hareket ederek bazı noktalarda yaptığı değerlendirmelerle okul gelişimine büyük katkı getireceği inancındadır.*

*Darıca Özel Eğitim Uygulama Okulu*

Stratejik Planlama Ekibi

1. BÖLÜM

DARICA ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU

(I. KADEME)

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

**STRATEJİK PLANLAMANIN HUKUKİ DAYANAKLARI**

10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01.01.2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 5018 sayılı Kanunda stratejik plan:

“Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.”

***“Kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izlemesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir.”***

**Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 sayılı Genelgesi**

Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığı 2013/26 sayılı genelgesinde ilçe, okul/kurumlarda stratejik plan yapmayı zorunlu kılmış ve bu planlama sürecinde danışmanlık, eğitim, rehberlik hizmetlerinin verilmesi için ARGE birimlerini görevlendirmiştir***.***

MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Programı

Hazırlık programı, Bakanlık merkez teşkilatı, il/ilçe milli eğitim müdürlükleri ile okulların ve kurumların stratejik planlarının (2019-2023) hazırlık sürecini kapsamaktadır.

* 1. **STRATEJIK PLAN VE HAZIRLIK SÜRECI**

*Darıca Özel Eğitim Uygulama Okulu* ( I. ve II. Kademe) Müdürlüğü Stratejik plan çalışmalarında Devlet Planlama Teşkilatının Haziran 2006 tarihinde yayımladığı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu ve MEB Stratejik Plan Hazırlama Programı esas alınmıştır.

2024–2028 Stratejik Planının hazırlanması, uygulanması ve kurum performans programının oluşturulması ile ilgili stratejik planlama koordinasyon görevlerini yerine getirmek için görevlendirilmelerin yapılmasının ardından Stratejik Planlama Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur.

* 1. **PLANLAMA SÜRECİNİN ORGANİZASYONU**

Stratejik planlama katılımcı anlayış gerektiren yaklaşımıdır. Kuruluş içinde en üst yöneticiden başlayarak her kademede çalışanların katılımını gerektirir. Stratejik planlama sürecinde temel aktörlerin ve üstlenecekleri işlevlerin belirlenmesi gereklidir. *Darıca Özel Eğitim Uygulama Okulu* ( I. ve II. Kademe) Müdürlüğü Stratejik planlama sürecine dâhil olan birim, kişi ve gruplar aşağıda yer almaktadır:

**DARICA ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU ( I. VE II. KADEME) MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN ÜST KURUL**

Okul Müdürü Kurumumuzun üst yöneticisidir. Okul Müdürünün onayı ile Stratejik Plan

çalışmalarını takip etmek, ekiplerden bilgi almak ve çalışmaları yönlendirmek üzere “Darıca Özel Eğitim Uygulama Okulu *( I. ve II. Kademe) Müdürlüğü Stratejik Planlama Üst Kurulu”* kurulmuştur.

Tablo1: Darıca Özel Eğitim Uygulama Okulu ( I. Ve II. Kademe) Stratejik Planlama Üst Kurulu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Yunus ESEN | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | Nesrin ÖZÇAKAL | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3** | Gamze AKYÜZ | REHBERLİK |

* 1. **DARICA ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU I. KADEME MÜDÜRLÜĞÜ**
  2. **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ**

Milli Eğitim Bakanlığının 2013/26 no’lu Genelgesi gereği Stratejik Planlama Üst Kurulunun yaptığı ilk toplantıda ilçemizin Stratejik Planı’nın hazırlanmasında yapılacak işler konusunda planlama ve hazırlık çalışmaları görüşülmüş, Stratejik Planlama çalışmalarının doğrudan yürütmek üzere “**İlçe MEM Stratejik Planlama Ekibi**” oluşturulmuştur. Çalışma grubu oluşturulmasında araştırma ve raporlaştırma süreçlerine hâkim, çalışmalara yeterli zamanı ayırabilen, farklı uzmanlık alanlarına sahip ve alanında bilgi birikime sahip özellikteki personel den seçilmiştir. Stratejik Planlama Ekibi şu isimlerden oluşmaktadır.

Tablo2: Darıca Özel Eğitim Uygulama Okulu ( I. Kademe) Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

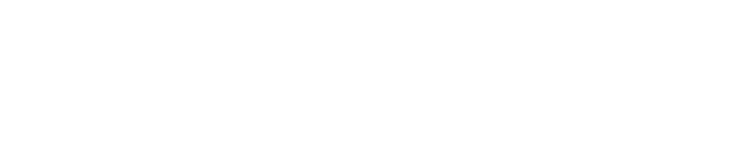
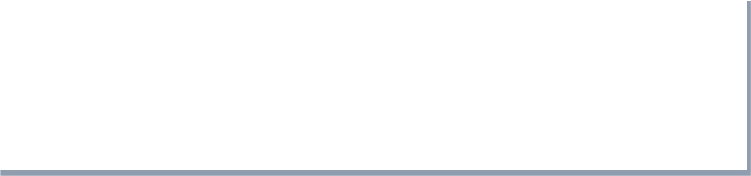
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Hamiyet GÖKALP | ÖĞRETMEN |
| **2** | Muhammed Enes KAÇAR | ÖĞRETMEN |
| **4** | Gamze AKYÜZ | REHBERLİK |

**1.6. STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA MODELİ**



Darıca Özel Eğitim Uygulama Okulu ( I. Ve II. Kademe) 2024-2028 Stratejik Planının hazırlanmasında Kalkınma Bakanlığı tarafından yayınlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu temel alınmıştır.

Tablo 3: Stratejik Plan Hazırlama Modeli



**Durum Analizi**

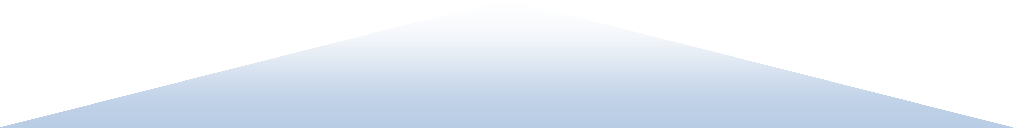
Sorun ve Gelişim Alanlarının Belirlenmesi

**Hazırlık Programının Oluşturulması** Stratejik Planlama Yöntem ve Kapsamı Stratejik Plan Ekip ve Kurulları Stratejik Planlama İş Takvimi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tarihi Gelişim | Mevzuat Analizi | Faaliyet Alanları ile Sunulan Hizmetler | Paydaş  Analizi | Kurum İçi ve Kurum Dışı Analiz   * PEST Analizi * GZFT Analizi * Üst Politika Belgeleri Analizi |



Stratejik Plan Mimarisinin Belirlenmesi



Vizyonun Belirlenmesi

**Nihai Stratejik Plan**

Tedbirlerin Belirlenmesi

Performans Göstergelerinin Belirlenmesi

Stratejik Hedeflerin Belirlenmesi

Stratejik Amaçların Belirlenmesi

Temaların Belirlenmesi

Temel İlke ve Değerlerin Belirlenmesi

Misyonun Belirlenmesi

**İzleme ve Değerlendirme**

Faaliyet Raporu

**Performans Programı**

Yıllık performans hedefleri ile faaliyet ve projeler

20

1. BÖLÜM

**DARICA ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU**

**( I. KADEME)**

**DURUM ANALİZİ**

**DURUM ANALİZİ**

Durum analizi çalışmasında Darıca Özel Eğitim Uygulama Okulu ( I. Kademe) tarihsel gelişimi, yasal yükümlülükleri ve mevzuat analizi, faaliyet alanları, ürün/hizmetler; paydaş , kurum içi ve çevre analizi yapılmıştır.

A) TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz 2018- 2019 Eğitim-Öğretim yılının ikinci döneminde eğitim- öğretime başlamıştır. Okulumuz İlkokul çağında bulunan orta ve ağır düzeyde zihinsel engelli ve orta ağır otizmli öğrencilere öğrencinin özel durumu dikkate alınarak hazırlanan Bireysel Eğitim Planları doğrultusunda eğitim vermektedir.

B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı bir ilk ve orta eğitim kurumudur. Örgün olarak hizmet vermekte olan okulumuz 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu gereğince;

Türk Millî Eğitiminin amaç ve ilkeleri doğrultusunda;

1. Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,
2. Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak,
3. Öğrencilerin, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,
4. Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek,
5. (Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,
6. Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak,
7. Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak,
8. Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,

ı) Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,

1. Öğrencilerin ilgi alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasını sağlamak, meslekleri tanıtmak ve seçeceği mesleğe uygun okul ve kurumlara yöneltmek,
2. Öğrencileri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak,
3. Öğrencileri ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmek,
4. Doğayı tanıma, sevme ve koruma, insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendisini de etkileyebileceğine ve bir doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilincini kazandırmak,
5. Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek,
6. Öğrencileri bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yöneltmek,
7. Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak,

ö) Öğrencilerin kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak yasal görevimizdir.

*Tablo4: Anayasası çerçevesinde yürüttüğünüz faaliyetlere ve sunduğunuz hizmetlere dayanak teşkil* eden Kanunlar, Kanun Hükmünde Kararnameler, Tüzükler, Yönetmelikler, Yönergeler, Genelgeler ve Bakanlar Kurulu Kararları

|  |
| --- |
| **ATAMA** |
| **MEB Norm Kadro Yönetmeliği** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları YöneticilerininGörevlendirilmelerine Dair Yönetmelik** |
| [**Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği**](http://www.meb.gov.tr/ogretmen-atama-ve-yer-degistirme-yonetmeligi-yayimlandi/haber/8515/tr) |
| **ÖDÜL, SİCİL VE DİSİPLİN** |
| **657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi Ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği** |
| **OKUL YÖNETİMİ** |
| **Türkiye Cumhuriyeti Anayasası** |
| **573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname** |
| **5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu** |
| **3308 Sayılı** [**Meslekî Eğitim Kanunu**](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/3.html) |
| **4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu** |
| **6245 Sayılı Harcırah Kanunu** |
| **652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname** |
| **2429 Sayılı Ulusal Bayram Ve Genel Tatiller Hakkında Kanun** |
| **439 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek Ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri İle İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri İle Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun** |
| **1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu** |
| **2893 Sayılı Türk Bayrağı Kanunu** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği** |
| **Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği** |
| **Okul - Aile Birliği Yönetmeliği** |
| **MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar** |
| **Taşınır Mal Yönetmeliği** |
| **Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği** |
| **Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik** |
| **Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik** |
| **MEB’e Bağlı Okul ve Kurumların Tabelaları Yönetmeliği** |
| **Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı Örgün Ve Yaygın Eğitimi Destekleme Ve Yetiştirme Kursları Yönergesi** |
| **MEB Demokrasi Eğitimi ve Öğrenci Meclisleri Yönergesi** |
| **MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Atatürk İnkılâp ve İlkelerinin Öğretim Esasları**  **Yönergesi** |

|  |
| --- |
| **Milli Eğitim Bakanlığı Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi** |
| **MEB İlköğretimde Yöneltme Yönergesi** |
| **Beyaz Bayrak Protokolü** |
| **MEB Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği** |
| **İlköğretim ve Ortaöğretimde Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun** |
| **MEB Denklik Yönetmeliği** |
| **Eğitim Ortamlarında Şiddetin Önlenmesi ve Azaltılması Başlıklı Genelge** |
| **Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi** |
| **Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği** |
| **Açık Öğretim Ortaokulu Yönetmeliği** |
| **Mesleki Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği** |
| **Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği** |
| **Merkezi Sistem Sınav Uygulama Yönergesi** |
| **Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi** |
| **e-Okul Uygulaması Genelgesi** |

*Tablo 5. Eğitim- Öğretim Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler*

C. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

|  |
| --- |
| **A. FAALİYETALANI : OKUL YÖNETİM HİZMETLERİ** |
| **1. İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme,** |
| **2. Kılık-kıyafet yönetmeliğine uyma ve uyulmasını sağlama,** |
| **3. Kişisel mesleki gelişimini sağlama,** |
| **4. Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme,** |
| **5. Görev dağılımı ,** |
| **6. Okula gelen ilgilileri bilgilendirme,** |
| **7. Kurul ve komisyonlara katılma,** |
| **8. Çalışanlara rehberlik etme,** |
| **9. Sınıflara, toplantı odalarına ve bürolara rehberlik amaçlı ziyaretlerde bulunma,** |
| **10. Periyodik toplantılar yapma,** |
| **11. Çalışanları karar sürecine ortak etme,** |
| **12. Personelini ziyaret ederek motive etme,** |
| **13. Personelin ve kendisinin gelişimini sağlama,** |
| **14. Eğitimle ilgili yerel ve genel haberleri takip etme,** |
| **15. Basın ve halkla ilişkiler işlemlerini yürütme,** |
| **16. Bilgi edinme başvurularını cevaplandırma,** |
| **17. Web sitesinin güncellenmesini sağlama,** |
| **18. Okulda yapılan çalışmaları kamuoyuyla paylaşma,** |
| **19. MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme,** |
| **20. Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etme,** |
| **21. Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama,** |
| **22. Gelen-giden evrak işlemlerini yürütme,** |
| **23. Arşiv işlemlerini yürütme,** |
| **24. Mesai saatlerini uygulama,** |
| **25. Zamanlı işleri takip etme,** |
| **26. Türk Bayrağının, Mevzuatı'na göre muhafaza edilmesini sağlama,** |

|  |
| --- |
| **B. FAALİYET ALANI: STRATEJİ GELİŞTİRME** |
| **1. Okulun stratejik planının hazırlanmasını sağlama,** |
| **2. Stratejik planının uygulanmasını takip etme,** |
| **3. Kurumsal projeleri takip etme,** |
| **4. Zümrelerde ya da birimlerde yapılmak istenilen araştırma taleplerini değerlendirme,** |
| **5. TKY sürecini yürütme,** |
| **6. Zümrelerde ya da birimlerde uygulanan proje raporlarını değerlendirme,** |
| **7. İyi örneklerin değerlendirilerek yaygınlaştırılması için projelendirme,** |
| **8. Proje, TKY ve OGYE konularında bilgilendirme çalışmaları yürütme,** |
| **9. Bölüm ve birimler arasındaki koordinasyonu sağlama,** |
| **10. Eğitim Çalışmalarındaki projeleri yürütme,** |
| **11. İstatistikî bilgilerin toplanmasını sağlama,** |
| **12. İstatistikî bilgileri analiz ederek değerlendirme,** |
| **13. Brifing dosyasını hazırlatmak ve güncel tutulmasını sağlama,** |
| **14. Birimlerle istatistikî bilgilerin paylaşılmasını sağlama,** |

|  |
| --- |
| **C. FAALİYET ALANI: EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ** |
| **1. Okuldaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama,** |
| **2. Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama,** |
| **3. Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,** |
| **4. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programları uygulama,** |
| **5. Öğrencilerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma,** |
| **6. Öğrencilerin zararlı alışkanlardan uzak tutulması için tedbirler alma,** |
| **7. Okulun zaman çizelgesini hazırlama,** |
| **8. Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadır.** |
| **9. Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,** |
| **10.Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma,** |
| **11.Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme,** |
| **12.Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme,** |
| **13.Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,** |
| **14.Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,** |
| **15. Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,** |
| **16. Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma,** |
| **17.Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,** |
| **18.Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,** |
| **19. Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme,** |
| **20. Tören programı hazırlama ve uygulama,** |
| **21.Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme,** |
| **22. Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar düzenleme,** |
| **23. Sosyal-sportif çalışmalara katılma,** |
| **24. Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma,** |
| **25. Öğrenci kayıt ve nakil işlemlerinin yürütülmesi takip etme,** |
| **26. Öğrencilerin sağlık işlerini yürütme,** |
| **27. Okul öğrenci kontenjanları işlemlerinin takibini yapma,** |
| **28. Taşıma servis araçlarının denetlenmesinin kontrolünü yapmadır.** |
| **21.Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme,** |
| **22. Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar düzenleme,** |
| **23. Sosyal-sportif çalışmalara katılma,** |
| **24. Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma,** |
| **25. Öğrenci kayıt ve nakil işlemlerinin yürütülmesi takip etme,** |
| **26. Öğrencilerin sağlık işlerini yürütme,** |
| **27. Okul öğrenci kontenjanları işlemlerinin takibini yapma,** |
| **28. Taşıma servis araçlarının denetlenmesinin kontrolünü yapmadır.** |

|  |
| --- |
| **D. FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ** |
| **1. Kurumun bütçesini Okul Aile Birliği ile hazırlama,** |
| **2. Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme,** |
| **3. Ödenek talep ve takip işlerini yürütme,** |
| **4. Satın alma işlemlerini yürütme,** |
| **5. Personelin SGK işlemlerini yürütme ve primlerinin ödenmesini sağlama,** |
| **6. Aile ve çocuk bildirimlerinin alınmasını sağlamadır.** |
| **7. Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama,** |
| **8. Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama,** |
| **9. Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme,** |
| **10.Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama,** |
| **11.Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama,** |
| **12.Okulun teknik kontrollerini yaptırma,** |
| **13.Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırma,** |
| **14.Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama,** |
| **15.Ulaşım ve haberleşme işlerini yürütme,** |
| **16.Okulun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme,** |

|  |
| --- |
| **E. FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ** |
| **1.Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesini sağlama,** |
| **2.Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama,** |
| **3.Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama,** |
| **4.Özlük dosyasının tutulmasını sağlama,** |
| **5.MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama,** |
| **6.Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama,** |
| **7. Personelin temel ve hazırlayıcı eğitim almalarını sağlama,** |
| **8.Askerlikle ilgili işlemleri yürütme,** |
| **9.Personelin sağlık işlemlerini yürütme,** |
| **10. Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlama,** |
| **11. Her türlü görevlendirme işlemlerini yürütme,** |
| **12. Personelin başlama/ayrılma işlemlerini yürütme,** |
| **13. Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini takip etme,** |
| **14. Okulun personel ve öğretmen dağılımını sağlama,** |
| **15. Personelin maaş,ek ders,yolluk vs. işlemlerini yürütme** |
| **16. Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme,** |
| **17. Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlama,** |
| **18. Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlama,** |
| **19. Belirli Gün ve Haftalar programlarını yürütme,** |

|  |
| --- |
| **F. FAALİYET ALANI : İNCELEME-DENETİM HİZMETLERİ** |
| **1. Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama,** |
| **2. Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme,** |
| **3. Görevden uzaklaştırma işlemlerini takip etme,** |
| **4. Geçirilen teftiş ve denetim sonuçlarını inceleme ve değerlendirme,** |
| **5. Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır bulunulmasını sağlama,** |

|  |
| --- |
| **G. FAAALİYET ALANI :ÖZEL EĞİTİM ve REHBERLİKHİZMETLERİ** |
| **1. Okuldaki rehberlik faaliyetlerini planlama,** |
| **2. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama,** |
| **3. Rehberlik psikolojik danışma hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu RAM'a gönderme,İlgili modüle girişini sağlama** |
| **4. Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama,** |
| **5. Ev ziyaretlerinin düzenlenerek öğrencinin evde gözlemleyerek değerlendirilmesi** |
| **6. Öğrencilerin performansları doğrultusunda gelişim takibinin yapılmasıdır.** |

|  |
| --- |
| **H.FAALİYET ALANI: SİVİL SAVUNMA** |
| **1. Sivil savunma tedbirleri alma,** |
| **2. Sivil savunma planının ve tatbikatlarının yapılmasını sağlama,** |
| **3. Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme,** |
| **4. Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma,** |
| **5. Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama,** |

1. **PAYDAŞ ANALİZİ**

Stratejik planın uygulama sürecinde eş güdümlülük sağlanabilmesi, planın sahiplenilmesi ve sonuçta amacına ulaşabilmesi için paydaş analizinin yapılması, durum belirlemenin önemli unsurlarından biridir.

Bu bağlamda paydaş analizi yapılırken aşağıda belirtilen unsurlar göz önünde bulundurulmuştur:

* + Darıca Özel Eğitim Uygulama Okulu ( I. Kademe) girdi sağlayanlar,
  + Darıca Özel Eğitim Uygulama Okulu ( I. Kademe) tarafından ürün ve hizmet sunulan kişi, kurum ve/veya kuruluşlar,
  + Darıca Özel Eğitim Uygulama Okulu ( I. Kademe) işbirliği yaptığı kişi, kurum ve/veya kuruluşlar,
  + Darıca Özel Eğitim Uygulama Okulu ( I. Kademe) faaliyetlerinden etkilenenler,
  + Darıca Özel Eğitim Uygulama Okulu ( I. Kademe) etkileyen kesimler.

Bu unsurlar göz önünde bulundurularak yapılan beyin fırtınası sonucunda belirlenen paydaşlar

özelliklerine göre tablodaki gibi sınıflandırılmıştır. Stratejik planlama ekibi, kendi içinde yaptığı işbölümü ile paydaşlarla okulların gerçekleştirdiği faaliyetlerden nasıl etkilendikleri, okullardan neler bekledikleri, okulların güçlü ve zayıf yönleri paydaş grubunun sayısına ve özelliğine uygun olan teknik ve/veya araçlar (görüşme, anket, nominal grup vb.) kullanılarak belirlenmiştir.

Paydaşlardan alınan verilerle stratejik plan amaç ve hedefleri belirlenmiş ve paydaşlara bununla ilgili dönüt verilmiştir.

Paydaş görüşlerinin alınması ve plana yansıtılması önemli bir aşama olarak görüldüğünden paydaşların tespitinin ardından önceliklendirilmesine ihtiyaç duyulmuştur. Bu aşamada hangi paydaşla nasıl bir yöntemle veri toplanacağına karar verilmiştir. Önceliklendirme aşamasında ilk olarak bir önceki aşamada sıralanan ve paydaş türüne göre gruplara ayrılan paydaşların her birine, kurumumuzun faaliyetlerini etkileme derecesi ve paydaş taleplerine verilen öneme göre Devlet Planlama Teşkilatının Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu’nda yer alan “Paydaş Önceliklendirme Matrisi” temel alınarak belirlenmiştir. Belirlenen önceliklerin kapsamlı olarak değerlendirilmesi için stratejik planlama koordinasyon ekibi tarafından “paydaş etki/önem ölçeği” tasarlanmış paydaşlarla gerçekleştirilebilecek çalışmaların önemi ve etkisine yönelik puanlama yapılmıştır. Etki, paydaşın kurumun faaliyet ve hizmetlerini planlama, yönlendirme, destekleme ya da olumsuz etkileme gücüne göre puanlanırken; önem, paydaşların beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğe göre puanlanmıştır. Kurum faaliyetini etkileme derecesini belirlemek için 1, 2 ve 3 puan alan paydaşlar için izle (İ); 4-5 puan alan paydaşlar için bilgilendir (B) kararı alınmıştır. Yine paydaşların taleplerine verilen önem kararı için ise 1, 2 ve 3 puan alan paydaşlar için gözet (G); 4-5 puan alan paydaşlar için Birlikte Çalış (B) kararı alınmıştır.

PAYDAŞ ANALİZİ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaşlar** | **Kurum içi/dışı** | | **Paydaş Türü** | | | | | |
| **Dış Paydaş** | **İç Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hedef Kitle** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı** | **X** |  |  |  |  | **X** |  |  |
| **Darıca Kaymakamlığı** | **X** |  |  |  |  | **X** |  |  |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** | **X** |  |  |  |  | **X** |  |  |
| **Darıca Halk Eğitim Merkezi** | **X** |  |  |  |  |  | **X** |  |
| **Darıca RAM** | **X** |  |  |  |  |  | **X** |  |
| **Öğretmenler** |  | **X** |  | **X** |  |  |  |  |
| **Okul İdaresi** |  | **X** | **X** |  |  |  |  |  |
| **Öğrenciler** |  | **X** |  |  | **X** |  |  |  |
| **Yardımcı Personel** |  | **X** |  | **X** |  |  |  |  |
| **Veliler** | **X** |  |  |  | **X** |  |  |  |
| **Okul Aile Birliği** |  | **X** |  |  |  | **X** |  |  |
| **Gebze Teknik Üniversitesi** | **X** |  |  |  |  |  | **X** |  |
| **Esnaflar** | **X** |  |  |  |  |  | **X** |  |
| **Darıca Belediyesi** | **X** |  |  |  |  |  | **X** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Darıca Emniyet Müdürlüğü** | **X** |  |  |  |  |  |  | **X** |
| **Hayırseverler** | **X** |  |  |  |  |  | **X** |  |
| **Muhtar** | **X** |  |  |  |  |  |  | **X** |
| **Darıca Mal Müdürlüğü** | **X** |  |  |  |  |  |  | **X** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Paydaş:** | Kurum faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen  kişi, grup veya kurumlar |
| **İç Paydaşlar:** | Darıca Özel Eğitim Uygulama Okulu ( I. Kademe) faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kurum  içindeki kişi ve gruplar. |
| **Dış Paydaşlar(Temel Ortak, Stratejik Ortak, tedarikçiler):** | Darıca Özel Eğitim Uygulama Okulu ( I. Kademe) faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kurum dışındaki kişi, grup ve kuruluşlar. |
| **Hedef Kitle:** | Darıca Özel Eğitim Uygulama Okulunun ( I. Kademe) ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan ya da bunlardan yararlanan kişi ya da kurumlar |
| **Temel Ortak:** | Darıca Özel Eğitim Uygulama Okulu ( I. Kademe) ile mevzuatla belirlenmiş idari bağı olanlar |
| **Stratejik Ortak:** | Darıca Özel Eğitim Uygulama Okulu ( I. Kademe) ile zorunlu olmayan, karşılıklı yarara dayalı ilişki içinde olanlar |
| **Lider:** | Darıca Özel Eğitim Uygulama Okulu ( I. Kademe) idari personeli |

**PAYDAŞ ETKİ /ÖNEM ANALİZİ/MATRİSİ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **Paydaşların Okula Etkisi** | | **Taleplere Önem Veren** | | **Paydaşın Kurum Faaliyetlerin i etkileme**  **derecesi** | **Paydaşın taleplerine verilen önem** |
| **Zayıf/İzle** | **Güçlü/Bilgil endir** | **Önemsiz/Çıka rlarını Gözet** | **Önemli/Bir likte Çalış** | **Tam 5” Çok 4”, Orta 3”,**  **Az 2, Hiç 1”** | |
| **1,2,3 İzle 4,5**  **Bilgilendir** | **1,2,3 Gözet**  **4,5 Birlikte Çalış** |
| **Milli Eğitim**  **Bakanlığı** |  | **X** |  | **X** | **5** | **5** |
| **Darıca Kaymakamlığı** |  | **X** |  | **X** | **5** | **5** |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | **X** |  | **X** | **5** | **5** |
| **Darıca Halk Eğitim Merkezi** |  | **X** |  | **X** | **5** | **5** |
| **Darıca RAM** |  | **X** |  | **X** | **5** | **5** |
| **Öğretmenler** |  | **X** |  | **X** | **5** | **5** |
| **Okul İdaresi** |  | **X** |  | **X** | **5** | **5** |
| **Öğrenciler** |  | **X** |  | **X** | **5** | **5** |
| **Yardımcı Personel** |  | **X** |  | **X** | **5** | **5** |
| **Veliler** | **X** |  |  | **X** | **4** | **4** |
| **Gebze Teknik Üniversitesi** |  | **X** |  | **X** | **4** | **4** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Esnaflar** | **X** |  | **X** |  | **3** | **3** |
| **Darıca Belediyesi** | **X** |  | **X** |  | **2** | **4** |
| **Darıca Emniyet Müdürlüğü** | **X** |  | **X** |  | **2** | **4** |
| **Hayırseverler** | **X** |  |  | **X** | **4** | **4** |
| **Muhtar** | **X** |  | **X** |  | **1** | **2** |
| **Darıca Mal Müdürlüğü** |  | **X** |  | **X** | **2** | **3** |

Paydaş Etki Önem Analizi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **İç Paydaş/Dış**  **Paydaş** | **Neden Paydaş** | **Önceliği** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı** | **Dış Paydaş** | Bağlı Olduğumuz Merkezi İdare | **1.** |
| **Darıca Kaymakamlığı** | **Dış Paydaş** | Bağlı Olduğumuz Mülki İdare | **1.** |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** | **Dış Paydaş** | Bağlı Olduğumuz Üst İdare | **1.** |
| **Darıca Halk Eğitim Merkezi** | **Dış Paydaş** | Tedarikçi, Dolaylı Hizmet veren | **2.** |
| **Darıca RAM** | **Dış Paydaş** | Tedarikçi ,Hizmet Alan İşbirliği | **2.** |
| **Öğretmenler** | **İç Paydaş** | Eğitim ve öğretim hizmetlerini sunan | **1.** |
| **Okul İdaresi** | **İç Paydaş** | Okul hizmetlerini yöneten ve organize eden | **1.** |
| **Öğrenciler** | **İç Paydaş** | Varoluş nedenimiz-Hizmet alanlarımız | **1.** |
| **Yardımcı Personel** | **İç Paydaş** | Temizlik ve yemek hizmetlerini yapan | **1.** |
| **Veliler** | **Dış Paydaş** | Tedarikçi Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | **1.** |
| **Gebze Teknik Üniversitesi** | **Dış Paydaş** | Akademik destek sağlayan kurumlar | **2.** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Esnaflar** | **Dış Paydaş** | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde olmamız gereken kurumlar | **2.** |
| **Darıca Belediyesi** | **Dış Paydaş** | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde olmamız gereken kurumlar | **1.** |
| **Darıca Emniyet Müdürlüğü** | **Dış Paydaş** | Güvenlik hizmetlerimizi satın aldığımız kurumlar | **1.** |
| **Hayırseverler** | **Dış Paydaş** | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde olmamız gereken kurumlar | **2.** |
| **Muhtar** | **Dış Paydaş** | Kurum çevresi | **3.** |
| **Darıca Mal Müdürlüğü** | **Dış Paydaş** | Okul ödemelerini yapan | **1.** |

**C. Paydaşların Görüş ve Önerilerinin Alınması Ve Değerlendirilmesi**

Paydaşların analizinin ardından belirlenen paydaşlardan BB (Bilgilendir, Birlikte Çalış) sonucu alınan paydaşlarla yüz yüze görüşme; İG (İzle –Gözet) sonucu alınan paydaşlarla ise anket yoluyla bilgi toplanmıştır. Anketten yararlı bilgiler elde edebilmek için anketin hazırlık ve uygulama sürecine özel önem gösterilmiş. Eğitim yöneticileri, veliler ve öğrencilerden anketler yoluyla veriler toplanmıştır. Diğer veri toplama aracımız ise görüşmelerdir. Detaylı bilgi toplamak istediğimiz paydaşlarımızla problemlerin, uygulamaların daha geniş kapsamda keşfedilmesi amacıyla öğretmen, öğrenci, veli ve yöneticilerden oluşan gruplarla yüz yüze görüşme yapılmıştır.

Ayrıca ortak iş ve işlemlerin yürütüleceği dış paydaşlarla yüz yüze görüşmeler yoluyla bilgiler toplanmıştır.

Öğretmen, Öğrenci, Yönetici ve Veli Anket Bulguları

Darıca Özel Eğitim Uygulama Okulu ( I. Kademe) Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından veli, öğretmen ve okul çalışanlarından oluşan gruplara anket soruları yöneltilmiştir. Anket sonucunda toplanan veriler analiz edilerek planın GZFT (SWOT) analizi bölümünde yararlanılmak üzere aşağıdaki tablolarda sunulmuştur.

Öğrencilere uygulanan memnuniyet anketlerinin sonucunda Okul kantini ve Okulun fiziki ortamı alanları anket formundaki diğer alanlara göre daha düşük puan aldığı görülmüş olup iyileştirmeye açık alan olarak tespit edilmiştir.

*Tablo 6: Veli Memnuniyeti Anketleri*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DARICA ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU ( I. KADEME) MÜDÜRLÜĞÜ VELİ MEMNUNİYETİ ANKETLERİNİN İLÇE ORTALAMASI | | |
| **SIRA NO** | **VELİ MEMNUNİYET ANKET GÖSTERGELERİ** | **2024-2028**  **OKUL ORTALAMASI** |
| **1** | a) Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma | % 90 |
| **2** | b) İletişim | % 90 |
| **3** | c) Dilek Öneri ve Şikayetler (dinleme, dikkate alma, yanıtlama) | % 95 |
| **4** | d) Güvenirlik | % 95 |
| **5** | e) Rehberlik ve Yönlendirme Hizmetleri | % 95 |
| **6** | f) Güvenlik | % 95 |
| **7** | g) Kararlara Katılım | % 95 |
| **8** | h) Öğrenci İşleri | % 96 |
| **9** | i) Ders Programları | % 94 |
| **10** | j) Sınıf Ortamı | % 88 |
| **11** | k) Ders Araç ve Gereçleri | % 80 |
| **12** | l) Ders Arası (dinleme ve ihtiyaçlarını karşılama yeterliliği) | % 90 |
| **13** | m) Okulun Fiziki Ortamı | % 85 |
| **14** | n) Kantin, Yemekhane, Yatakhaneler (varsa) | % 94 |
| **15** | o) Sosyal, Kültürel, Bilimsel, Sportif vb. Faaliyetler | % 90 |
| **16** | p) Değerlendirme, Ödül, Takdir, Teşekkür | % 90 |
| **17** | r) Olumlu Davranış Kazanma | % 90 |
| **Genel Memnuniyet Ortalaması:** | | % 95 |

*Tablo 7: Öğretmenler ve Çalışanlar Memnuniyeti Anketleri*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S. NO** | **SORU ALANLARI** | **ÖĞRETMEN VE**  **ÇALIŞANLAR** |
| **1** | Kariyer Geliştirme | % 80 |
| **2** | İletişim | % 90 |
| **3** | Yetkilendirme | % 88 |
| **4** | Fırsat Eşitliği | % 90 |
| **5** | Kararlara Katılım | % 90 |
| **6** | Yönetimden Memnuniyet | % 94 |
| **7** | Takdir-Tanıma Sistemi | % 80 |
| **8** | Performans Değerlendirme Sistemi | % 80 |
| **9** | Kurumun Vizyon, Misyon ve Değerlerine İlişkin  Algılamalar | % 90 |
| **10** | Destek (moral, motivasyon, kariyer, ekipman vb.) | % 84 |
| **11** | Kurumda Bulunan Araç-Gereçler | % 80 |
| **12** | Kurum Ortamı (fiziki şartlar ve psiko-sosyal şartlar) | % 88 |
| **13** | Çalışanlara Kurum Tarafından Sağlanması Gereken  Hizmetler | % 85 |
| **14** | Ücret ve Ücret Dışı Ödemeler | % 80 |
| **15** | Kurumun Çevre Politikası ve Çevre Üzerindeki Etkisi | % 90 |
| **16** | Kurumun Yerel ve Genel Toplum İçindeki Rolü | % 95 |
| **GENEL ORTALAMA** | | % 92 |

E. KURUM İÇİ ANALİZ VE DIŞI ANALİZ

**1. KURUM İÇİ ANALİZ**

Kurum içi analiz çalışmasında; Darıca Özel Eğitim Uygulama Okulu ( I. ve II. Kademe)

teşkilat yapısı, insan kaynakları, karar alma işlemleri ve süreçleri, eğitimde teknoloji kullanımı, teknolojik alt yapı ve donanımı, bilgi ve iletişim teknolojileriyle yürütülen proje ve faaliyetleri, eğitimin finansmanı (mali kaynaklar), fiziksel kapasitesi analiz edilmiştir.

Kurum içi analiz çalışmasında okulumuzun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek iç ortamdan kaynaklanan ve kurumumuzun kontrol edebildiği koşulları ve eğilimleri inceleyerek değerlendirdik. Kurum içi analizi yaparken kurumuzun sahip olduğu beşeri kaynakları tespit ettik.

Kurumumuzun sahip olduğu insan kaynaklarının, beşeri kaynakları ne kadar kullandığını yine kurum içi analiz yaparak belirledik.

**A) DARICA ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU ( I. KADEME) TEŞKİLAT**

**YAPISI**

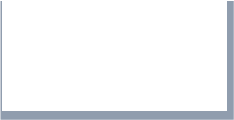
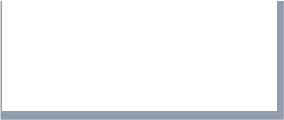
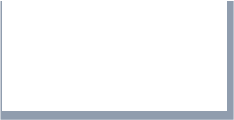
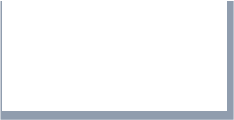
***1. Örgütsel Yapı***

1. ***Kurum Kültürü***

Okulumuzda, eğitimin evrenselliği ilkesi ile “Eğitimde Feda Edilecek Tek Bir Birey Yoktur” ,

“Tüm Öğrenciler Öğrenebilir” ve “Eğitim her engeli aşar.” anlayışı üzerine akademik bilgi, sosyal beceri ve davranışları kazandırmaya dayalı bir kurum kültürü oluşturulmaya çalışılmaktadır. Bunun bir gereği olarak her türlü öneri, bilgi ve uygulamalar mevzuatına veya akademik bilgi ve kültüre dayandırılmaya çalışılmaktadır.

Okulumuz personeli arasında saygı ve empatiye dayalı bir iletişim, üst düzeyde paylaşım , yardımlaşma vardır. Toplantılarda mevzuat tekrarından daha çok personeli güçlendirmeye yönelik bilgi alışverişine ağırlık verilmektedir. Okulumuzun temel değeri öğrencidir. Okulumuzun tüm çalışanları değerlidir, önemlidir ve kuruma aidiyet duyar.



Müdür Yrd.

Komisyonlar

Kurullar

Büro Hizmetleri

Öğretmenler

Yardımcı Hizmetler

Öğrenci

Zümre ve Şube

Öğret.

Özel Eğitim ve

Branş Öğretmenleri

Rehberlik Servisi

Öğretmenler Kurulu

MÜDÜR

Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar

|  |
| --- |
| **Kurul/Komisyon Adı** |
| **Öğretmenler kurulu** |
| **Sosyal etkinlikler kurulu** |
| **Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu** |
| **Muayene-Teslim Alma Sayım Komisyonu** |
| **Satın Alma Komisyonu** |
| **İnceleme Komisyonu** |
| **TİF Komisyonu** |

* 1. **İnsan Kaynakları**

2024 Yılı Okul/Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | *Toplam* |
| **1** | Müdür | 1 | - | 1 |
| **2** | Müdür Yrd. | - | 1 | 1 |

Okul/Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2024 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| Ön Lisans | - | - |
| Lisans | 4 | 100 |
| Yüksek Lisans | 2 |  |

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-5 Yıl | 2 |
| 6-10 Yıl | 2 |
| 11-15 Yıl | - |

|  |  |
| --- | --- |
| 16-20 Yıl | - |
| 21+ Yıl | 1 |

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Özel Eğitim Sınıf Öğretmeni | 1 | 37 | 38 |
| 2 | Anasınıfı Öğretmeni | - | - | - |
| 3 | Rehber Öğretmeni | - | 1 | 1 |
| 4 | Müzik Öğretmeni | - | - | - |
| 5 | Beden Öğretmeni | - | - | - |
| 6 | Görsel Sanatlar Öğretmeni | - | - | - |
| TOPLAM | | 1 | 37 | 38 |

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| **PsikolojikDanışman 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** |
| **0** | **1** | **0** | **1** | **80** | **38** | **80** | **-** | **-** | **-** |

* 1. ***Teknolojik Yapı***

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2024** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 6 | 3 |
| Laptop (Dizüstü bilgisayar) | 2 | 1 |
| Yazıcı | 4 | 2 |
| Etkileşimli Tahta | 13 |  |
| Tablet | - | 20 |
| Tarayıcı | 1 | 1 |
| Fotoğraf makinesi | - | 2 |
| Projeksiyon | - | 2 |
| Televizyon | 3 | - |
| İnternet bağlantısı | 1 | - |
| Fax | - | 1 |
| Video | - | - |
| DVD Player | - | - |
| Tepegöz | - | - |
| Kamera | 15 | - |
| Güvenlik Kamerası | 13 | 13 |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1 | - |
| Personel/e-mail adresi oranı | %100 | - |

***Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Odası | x | - | 1 | - |
| Ekipman Odası |  | X | - | 1 |
| Kütüphane | - | - | - | - |
| Rehberlik Servisi | x | - | 1 | - |
| Müzik Odası | - | x | - | - |
| Çok Amaçlı Salon | - | **X** | - | 1 |
| Yemekhane | x | - | 1 | - |
| Spor Salonu | - | x | - | 1 |
| Spor Alanları | x | - | 1 | - |
| Kantin | - | x | - | - |
| Atölyeler (Görsel sanatlar) | - | X | - | 2 |
| Bölümlere Ait Depo | - | X | - | 2 |
| Arşiv | x | - | 1 | - |
| Jeneratör Odası | - | X | - | - |

***Yerleşim Alanı ve Derslikler***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yerleşim** | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 5700 m2 | Okul: 752 m2 Lojman: 410 m2 | 1662 m2 |

***SOSYAL ALANLAR***

***YEMEKHANE***

Okulumuzda öğrencilerimize öğle yemeği verilmektedir.

Tüketilen tüm yemekler hizmet alımı yöntemi ile hizmet veren kurumlar tarafından yapılmaktadır.

Okulumuz yemekhane personeli tarafından dağıtımı gerçekleştirilmektedir. Yemek listemiz öğrencilerin tüm besin ihtiyaçları göz önüne alınarak hazırlanmaktadır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tesisin Adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı (m2) |
| Yemekhane | 25 | 120 |
| Okul Öncesi Yemekhanesi | - | - |
| Depo | - | - |

***DERSLİK BİLGİSİ***

Okulumuzda 18 derslik bulunmaktadır. Sınıflarımız öğrencilerimizin engeline uygun olarak düzenlenmiştir. Sınıflarımız en iyi eğitim görebilecekleri şeklinde öğretmenler rehberliğinde sınıflarımız düzenlenmiştir.

* 1. ***Mali Durum***

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2023 | 2024 |
| Genel Bütçe | - | - |
| Kira Gelirleri | - | - |
| Döner Sermaye | - | - |
| Vakıf ve Dernekler | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - |
| Diğer | - | - |
| **TOPLAM** | - | - |

*Tablo 9:*Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu: !!

m

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2024** | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER |
| Temizlik | 1.388.420,04 | 77.500 |
| Küçük onarım | 0 |
| Bilgisayar harcamaları | 94.000 |
| Büro makinaları harcamaları | 40.000 |
| Telefon İntrenet | 2000 |
| Yemek | 968.420 |
| Sosyal faaliyetler | 0 |
| Kırtasiye | 43.500 |
| Elektrik Su Doğal Gaz | 100000 |
| Diğer (Uygulama Evi Mobilya Güvenlik  Kamera) | 33.000 |
| GENEL | 1.388.420,04 | 1.388.420,04 |

|  |
| --- |
| **YARIŞMALAR,TÖRENLER,GEZİLER,SERGİLER VE YAPILAN ETKİNLİKLER** |
| Engelliler Haftası Törenleri. |
| Veli Ev Ziyaretlerinin Yapılması. |
| Okul içi Drama Etkinlikleri. |
| Yerli Malı Haftasının Kutlanması. |
| Okul Bahçesinin Ağaçlandırılması Ve Bahçenin Düzenlenmesi. |
| Üniversite Öğrencileri Ile Birlikte Etkinlikler |
| Yarışmalar (Halat Çekme,Balon Patlatma, Sandalye Kapmaca, Vb.) |
| Belirli Gün Ve Haftalarla Ilgili Etkinlikler |
| Öğretmen- veli – öğrenci ile birlikte yapılan sosyal etkinlikler ( çevre gezisi, kahvaltı ) |

**E.2KURUM DIŞI ANALİZ:**

**Çevre Analizi**

**SEMTİN SOSYAL VE KÜLTÜREL DURUMU**

1924 Türk-Rum mübadelesi ile Danca'nın 80 hanelik yerli halkı kaldı, bu mübadele gereği aynı yıllarda (1924-1925) Yunanistan ve

Ciritten gelen Türk'ler ile (1941-1942.19501960) yıllarında Bulgaristan ve Romanya'dan gelen Türkler Danca'da iskan edilmiştir.

1965 yılları sonrasında başta Trakya (Keşan) Erzurum, Kars. Bilecik, Bolu, Tunceli, Erzincan olmak üzere yurdumuzun dörtbir

yanından gelen yurttaşlarımız Danca'ya yerleşmiştir. Bu nedenle Darıca Halkı kozmopolit bir yapıya sahip olup sosyal yapı olarak çok

çeşitlilik gösterir. Belli zaman aralıkları ile Danca'ya yerleşen insan toplulukları ilk yerleşik hayattaki örf adet geleneklerini yeni

yerleştikleri Danca'da devam ettirmişlerdir. Darıcanın belli özellikler taşıyan örf adet gelenekleri olmasına rağmen kına gecesi

düğünlerde oynanan çiftetelli, kasap havası lorke ve üç ayak folklor oyunlarda sosyal yaşamda yerini almışlardır.

**EKONOMİK DURUM**

Danca’da bulunan tarihi liman isketeleri, un depoları, değirmenleri, yağ haneleri ve ticaret yerlerinin varlığı ve yapılış tarihi itibariyle Cumhuriyetten önce burada deniz taşımacılığı ve ticaretin çok ileri düzeyde olduğunu göstermektedir. 1924 yılından önce yerli Rumlarca zeytincilik, Bağ, Bahçecilik, Küçükbaş ve büyükbaş havancılık yaptıkları bilinmektedir. Lozan Antlaşmasıyla yapılan mübadele sonrasında Yunanistan’ın kıyı kentlerinden ve Girit adasından gelen Türkler, Danca’dan ayrılan Rumların yaşadığı yerlere devlet tarafından yerleştirilmiştir, Yunanistan’ın kıyı kentlerinden gelen Türkler zeytinlik alanlara, yani sahil şeridine yerleştirilirken tarım ve hayvancılıkla uğraşanlarda tarım alanlarına yerleştirildiler. Danca’nın konumuna uygun bu toprak dağıtımı geleneksel tarım üretiminin de devamını sağladı. 1965-1970 yıllarına kadar halkın en önemli geçim kaynağı olan tarım ve hayvancılık bu tarihlerden itibaren tarım alanlarının imara açılması ve sanayinin bu bölgede hızla gelişmesi üzerine tarım ve hayvancılığın yok denecek kadar azalmasına neden olmuştur.

Bugün sadece imar planında ayrılmış alanlarda kiraz üretimi, zeytin üretimi yapılırken tarım literatürüne kalitesiyle geçmiş bulunan Bayrampaşa Enginarıyla boy ölçüşebilecek düzeyde olan Darıca Enginarı bugün de sembolik olarak üretilmektedir.

**ULAŞIM**

Semtte ulaşım sorunu olmayıp günün belli saat aralıklarında belediye otobüsleri ve midibüsleri bulunmaktadır. Gündüzlü öğrencilerin okula ulaşımı taşımalı öğrenci servisi ile ücretsiz sağlanmaktadır.

Darıca Özel Eğitim Uygulama Okulu I. Kademe Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planında ortaya konan GZFT Analizi ve sorun alanları tüm paydaşlardan alınan geri bildirimler ve kurum içi kurum dışı analizler sonrasında belirlenmiştir.

Darıca Özel Eğitim Uygulama Okulu I. Kademe Müdürlüğü’nü etkileyen faktörleri belirlemek için yapılan kurum dışı analizler de PEST analizi, İl, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, Milli Eğitim Bakanlığı plan ve programlarında yer alan amaç, ilke ve politikalar dikkate alınmıştır.

PEST dokümanında yer alan başlıklardan Kurumun gelişimine katkı sağlayacak olanlar fırsat, kurumun gelişimini etkileyecek değişkenler ise tehdit olarak algılanmış ve strateji oluşturmaya katkı sağlayacak veriler elde edilmiştir.

1. **PEST-E Analizi**

|  |
| --- |
| **POLİTİK ETMENLER ve EKONOMİK ETMENLER** |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |
| **Aile Ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü** |
| **Kaymakamlık Ve Belediyeler** |
| **Özel Rehabilitasyon Merkezleri** |

|  |
| --- |
| **EKOLOJİK ETMENLER** |
| **Kocaeli Valiliği** |
| **Kaymakamlıklar** |
| **Belediye Başkanlıkları** |

1. **Üst Politika Belgeleri:**
2. Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
3. Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
4. 19.Milli Eğitim Şurası Kararları
5. Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği

**GZFT ANALİZİ**

Darıca Özel Eğitim Uygulama Okulu I. Kademe Müdürlüğü’nün varoluş nedeni, yakın gelecekte ulaşmak istediği hedefler, iç ve dış paydaşlarının zihinlerinde oluşturmak istediği kurumsal kimlik, çeşitli analizler yoluyla ortaya çıkarılan sorunlar ve sorunların çözümü için yapılacaklar bu bölümde değerlendirilmiştir. İç ve dış paydaşlarımızın kurumumuzla ilgili görüş ve tespitlerini öğrenmek amacıyla yaptığımız anket sonuçları, kurum çalışanları ve kurum dışındaki çeşitli kurum ve kuruluşların temsilcileri ile yapılan görüşmeler doğrultusunda Darıca Özel Eğitim Uygulama Okulu (I.Kademe Müdürlüğü’nün güçlü ve zayıf yanları ile fırsat ve tehditlere dönüşebilecek özellikleri belirlenmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **GZFT ANALİZİ** | |
| **GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ** | **ZAYIF YÖNLERİMİZ** |
| 1. Öğrenmeye ve öğretmeye istekli öğretmen kadromuzun olması. 2. Tam gün eğitim yapan bir okul olması. 3. Okul idaresinin gelişen teknolojiye açık olması. 4. Okulumuzun il merkezinde olması. 5. Okulla ilgili kararların ortaklaşa alınması. 6. Demokratik bir yönetim anlayışının olması. 7. Bahçenin büyük olması. 8. Öğrenci velilerine karşı saygılı ve ilgili tutumun olması 9. Okul bütçe imkanlarının yeterli oluşu 10. Sınıflardaki öğrenci sayılarının azlığı nedeni ile öğrencilerle bireysel ilgilenme fırsatının olması. 11. Okulun yemekhanesinin olması 12. Yemekhaneye gelen yemeğin günlük ve taze olması. 13. Çalışanların işbirliğine ve ekip çalışmasına yatkın oluşu. 14. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerinin diğer paydaşlarla iyi ilişkilerinin olması. 15. Okul çalışanlarına ulaşmanın kolay oluşu. 16. Eğitimde doğal-işitsel-sözel yöntemin kullanılması. 17. Engellilerin ücretsiz taşınması 18. Isınma sorununun olmaması. 19. Öğrencilerimiz sınıflarda eğitim alırken velilere ilgili alanlarına göre kendilerini geliştirmeleri için Halk   Eğitim aracılığıyla el sanatları, drama v.b. kursların eğitim- öğretim saatleri içerisinde verilmektedir. | 1. Velilerimizin öğrencilerin engel türünde zorlukların veliyi yıpratması. 2. Okulumuzun fiziki koşulları. 3. Mevcut spor alanlarının yetersiz oluşu. 4. Okul bahçesinin engel türüne göre ihtiyaçları karşılamaması 5. Okul Aile Birliğinin yeterli desteğinin alınamaması. 6. Sınıflarda etkileşimli tahtanın yetersizliği 7. Müzik sınıfının olmaması 8. Alan öğretmenin yetersiz olması |

|  |  |
| --- | --- |
| **FIRSATLAR** | **TEHDİTLER** |
| 1. Cumhuriyet değerlerine bağlı olunması. 2. Atatürk ilke ve inkilaplarına bağlı Atatürkçü nesillerin yetiştirilmesi. 3. Okulumuzun her türlü imkanlara ulaşabilecek bir konumda olması ve ulaşımın kolay olması. 4. Okulumuzun tanınan bir okul olması. 5. Eğitimin önemini kavrayan veli 6. Sınıf mevcutlarının az olması. 7. Sorunların yöneticilerle paylaşılıp birlikte çözüm bulunması. 8. Eğitim öğretimle ilgili birçok isteğin yönetim tarafından yanıtlanması. | 1. Medyanın (Özellikle TV Dizileri ve Magazin programlarının) öğrenciler üzerindeki olumsuz etkilerinin bulunması. 2. Velilerin öğrencilere teknolojiyi kullanmada kötü örnek olması 3. Velilerin Sosyo-ekonomik düzeylerinin zayıflığı 4. Okulun dönüşümden dolayı okul kültürünü zaman   alması |

***Gelişim/Sorun Alanları:***

Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları

* Okul öncesi eğitimde okullaşma
* İlköğretimde devamsızlık
* Bazı okul türlerine yönelik olumsuz algı
* Özel öğretimde okullaşma oranları
* Hayat boyu öğrenmeye katılım
* Hayat boyu öğrenmenin tanıtımı

Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları

* Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
* Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler
* Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
* Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları
* Temel eğitimden ortaöğretime geçiş sistemi
* Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
* Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri
* Hayat boyu rehberlik hizmeti
* Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan kursların çeşitliliği ve niteliği
* Uluslararası hareketlilik programlarına katılım
* Okulumuzda uygulanan eğitim öğretim müfredatının özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu

Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları

* İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi
* Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
* Çalışanların ödüllendirilmesi
* Hizmet içi eğitim kalitesi
* Okul ve kurumların fiziki kapasitesinin yetersizliği (Eğitim öğretim ortamlarının yetersizliği)
* Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
* Eğitim, çalışma, konaklama ve sosyal hizmet ortamlarının kalitesinin artırılması
* Donatım eksiklerinin giderilmesi
* Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu
* Özel eğitim okullarının yetersizliği (Hafif, orta, ağır düzeyde öğrenme güçlüğü alanlarında özellikle ortaöğretim düzeyinde)
* Hizmet binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz olması
* Fiziki mekân sıkıntıları problemlerinin çözülmesi
* Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi
* Okul-Aile Birlikleri
* İş ve işlemlerin zamanında yapılarak kamu zararı oluşturulmaması
* Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmesi
* Kurumsallık düzeyinin yükseltilmesi
* Stratejik planların uygulanabilmesi için kurumlarda üst düzey sahiplenmenin yetersiz olması
* İstatistik ve bilgi temini
* Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu
* Elektronik içeriğin geliştirilmesi ve kontrolü
* Uluslararası işbirliği ve etkinliğin artırılması
* Benzer statüdeki okullarla işbirliği ve etkinliğin artırılması
* Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği
* Bütünsel bir izleme-değerlendirme sisteminin kurulması

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

1. **VİZYONUMUZ**



Okulumuzda eğitim öğretim faaliyetlerine devam eden özel gereksinimleri olan öğrencilerin sosyal hayatın tüm alanlarında mümkün olduğunca bağımsız işlerde bulunabilmelerini sağlayacak bilgi ve becerileri kazanabilmelerini sağlamak. Temel yaşam becerilerini yerine getirebilmesi için gerekli eğitimi almış mutlu, uyumlu ve bağımsız bireyler yetiştirmektir.

1. **MİSYONUMUZ**



Darıca Özel Eğitim Uygulama Okulu ( 1. Kademe ) orta-ağır zihinsel yetersizliği olan ve orta-ağır otizmli olan öğrencilerimize hizmet vermektedir. Okulumuzun misyonu ; \*Öğrencilerimizin eğitsel ve sosyal gelişimlerini desteklemek. \*Özel öğretim yöntem ve araç-gereçleri kullanarak, öğrencilerimizin üst öğrenime hazırlanmalarını, topluma uyum sağlamalarını, bağımsız yaşam becerileri kazanmalarını ve kapasitelerini geliştirerek en üst düzeyde kullanmalarını ve üretken olmalarını sağlamak. \*Öğrencilerimizin velilerine gerekli rehberlik ve danışmanlık hizmetlerini vermek. \*Okul aile koordinasyonunu en üst seviyede tutup özel gereksinime ihtiyacı olan öğrencilerimizin gelişimine destek vermek. \*Kendi kendine yetebilen bireyler yetiştiren bir eğitim kurumu olmak.

1. **İLKELERİMİZ**

**Darıca Özel Eğitim Uygulama Okulunda çalışan personel tarafından benimsenmiş olan değerler aşağıda belirtilmiştir:**

**Darıca Özel Eğitim Uygulama Okulu, Cumhuriyetin temel ilkeleri ve anayasal haklar doğrultusunda;**

* + Eğitimde feda edilecek fert yoktur anlayışı ile; Çevremizdekilere karşı saygılı davranırız.
  + Merkezimizde iletişim kanalları herkese açıktır.
  + Sevgi, saygı, hoşgörü anlayışını benimseriz.
  + Hizmetten yararlananların memnuniyeti bizim için önemli ve önceliklidir.
  + Çalışanların iş doyumu, iş yeri mutluluğu, dayanışma ve iş birliği önemlidir.
  + Karar sürecinde herkesin katılımını sağlarız.
  + Problemler çözülmek için vardır, değerlerine bağlı kalarak eğitim veririz.

57

**D.DEĞERLERİMİZ**

* + KoşulsuzKabul
  + **EmpatikYaklaşım**
  + Çalışanı Ön Plana Çıkarma
  + **Astlardan Gelen Fikirlere Değer Verip Değerlendirme**
  + Her Çalışana Değer Verme, Eşit Fırsat Tanıma
  + **Ödüllendirerek Motivasyon**
  + Hata Olmadan Önlemeye Yönelik Olma
  + **Açık ve Dürüst İletişim**
  + Bireysel Yenilikçiliği ve Yenilikleri Destekleme
  + **Birbirine Saygılı Davranma**
  + Planlamacı Yaklaşım
  + **Sürekli Gelişme Düşüncesi**
  + Herkese Katma Değer Üretme
  + **Problemin Değil Çözümün Parçası Olma**
  + Karar Almada Şeffaflık
  + **Hesap Verebilirlik**
  + **Çaresizsiniz Değil, Çare Sizsiniz Prensibiyle Hareket Etmek.**

**STRATEJİK AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE EYLEMLER**

**TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

***l.Stratejik Amaç:*** 1.Okuldaki öğrencilerin engel durumlarına uygun fiziki durumunu iyileştirmek.

***1.1.Stratejik Hedef:***

* 1. Okuldaki tüm sınıfları etkileşimli tahta sınıflarına dönüştürmek.
  2. Okulda öğrencilerin engel durumuna uygun e-kütüphane oluşturmak
  3. Duyu bütünleme sınıfının iyileştirilmesi
  4. Okulda spor alanlarının öğrencilerin engel durumuna göre geliştirilmesi

***Performans Göstergeleri:***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergeleri** | **İlgili Bölüm** | **Mevcut Durum** | **Hedef** |
| **2024** | **2028** |
| **1** | Etkileşimli Tahta | Okul Yönetimi Rehber Öğretmenler Öğretmen  Genel Kurulu Zümre  Öğretmenler Kurulu | 13 | 18 |
| **2** | E- kütüphane için uygun düzenekler | - | 1 |
| **3** | Duyu bütünleme için gerekli düzenekler | - | 3 |
| **4** | Oyun parkı | - | 2 |
| **5** | Okul bahçesinde spor alanların olması | - | 1 |
| **6** | Spor alanının yumuşak zemin ile  döşenmesi. | - | 2 |

***Stratejiler:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **STRATEJİLER** | **Sorumlu**  **Birimler/ Kişiler** |
| **1.** | Okuldaki tüm sınıfları etkileşimli tahta sınıflarına dönüştürmek. | Okul Yönetimi – Bütün Öğretmenler |
| **2.** | E-kütüphane oluşturmak | Okul Yönetimi –  Bütün Öğretmenler |
| **3.** | Okulun spor alanlarının oluşturulması | Okul Yönetimi –  Bütün Öğretmenler |
| **4.** | Duyu bütünleme sınıfının iyileştirilmesi | Okul Yönetimi –  Bütün Öğretmenler |
| **5.** | Okulda spor alanlarının öğrencilerin engel durumuna göre geliştirilmesi | Okul Yönetimi – Bütün Öğretmenler |

**TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİM**

1. ***Stratejik Amaç:***Özel Eğitim gerektiren bireylerin potansiyellerini en üst düzeyde gerçekleştirebilmelerini ve toplumla bütünleşmelerini sağlamak.
   1. ***Stratejik Hedef:.***
      1. Her öğrencinin performansının ayrı ayrı değerlendirilerek toplumdaki diğer örgün eğitimdeki öğrencilerle bütünleştirici çalışmalara katılımlarını sağlamak

***Performans Göstergeleri:***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **İlgili bölüm** | **Mevcut Durum** | **Hedef** |
| **2024** | **2028** |
| **1.** | Velileri bilgilendirici seminer sayısı | Okul Yönetimi Zümre Öğretmenler Kurulu | 12 | 30 |
| **2.** | Performans değerlendirme | %85 | %100 |
| **3.** | Bütünleştirici etkinliklere katılım sağlayan öğrenci sayısı oranı | %40 | %100 |
|  |  |  |  |  |

* + 1. Bireyin kendi ihtiyaçlarını karşılayabilmek performansını en üst düzeyde gerçekleşmesini sağlamak

***Performans Göstergeleri:***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **İlgili bölüm** | **Mevcut Durum** | **Hedef** |
| **2024** | **2028** |
| **1.** | Rehberlik hizmetlerinden bireysel yararlanan öğrenci sayısı oranı | Okul Yönetimi Zümre Öğretmenler Kurulu | %80 | %100 |
| **2.** | Velileri bilgilendirici seminer sayısı | 12 | 30 |
| **3.** | Özbakım becerilerini gerçekleştiren öğrenci sayısı oranı | %30 | %100 |
| **4.** | Kendini koruma becerisini geliştiren öğrenci sayısı oranı | %10 | %80 |

* + 1. Sosyal ve kültürel etkinlik çalışmalarına katılım sağlamak ve arttırmak

***Performans Göstergeleri:***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **İlgili bölüm** | **Mevcut Durum** | **Hedef** |
| **2024** | **2028** |
| **1.** | Okulda yapılan sosyal etkinlik  çalışmalarından yararlanan öğrenci sayısı oranı | Okul Yönetimi Zümre Öğretmenler Kurulu | 40 | 70 |
| **2.** | Kulüplerden yararlanan öğrenci sayısı oranı | % 45 | %100 |
| **3.** | Çok amaçlı salonunda yapılan etkinlik sayısı | % 100 | % 100 |
| **5.** | Okul ve İlçede yapılan yarışmalara katılan öğrenci sayısı oranı | - | 15 |
| **6.** | İlçede yarışmalarda dereceye giren öğrenci sayısı oranı | - | % 35 |
| **7.** | İlde yarışmalarda dereceye giren öğrenci sayısı oranı | - | % 25 |
| **8.** | Gezilere katılan öğrenci sayısı oranı | - | % 25 |

**Stratejiler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **STRATEJİLER** | **Sorumlu**  **Birimler/ Kişiler** |
| **1.** | Her öğrencinin performansının ayrı ayrı değerlendirilerek  toplumdaki diğer örgün eğitimdeki öğrencilerle bütünleştirici çalışmalara katılımlarını sağlamak | Okul Yönetimi – Bütün Öğretmenler |
| **2.** | Velileri bilgilendirici seminer vermek | Okul Yönetimi – Bütün Öğretmenler |
| **3** | Öğrenci gelişimlerinin Performans değerlendirmesinin  yapılması | Okul Yönetimi –  Bütün Öğretmenler |
| **4** | Bütünleştirici etkinliklere düzenlenerek katılımın sağlanması | Okul Yönetimi – Bütün Öğretmenler |
| **5** | Bireyin kendi ihtiyaçlarını karşılayabilmek performansını en üst  düzeyde gerçekleşmesini sağlamak | Okul Yönetimi –  Bütün Öğretmenler |
| **6** | Sosyal ve kültürel etkinlik çalışmalarına katılım sağlamak ve arttırmak | Okul Yönetimi – Bütün Öğretmenler |

**TEMA:Sosyal Kültürel ve Sportif Faaliyetler**

***3.Stratejik Amaç:***Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri artırarak sosyal sorumluluk duygusuna sahip, kendini gerçekleştirmiş, sanatsal ve estetik yönü gelişmiş, kültürel

mirasımızı koruyan, geliştiren ve gelecek kuşaklara aktarmayı görev edinmiş, sağlıklı ve mutlu bireyler yetiştirmek.

* + - 1. ***Stratejik Hedef***

1. Her yıl öğrenci kulüpleri oluşturarak tüm öğrencilerin sosyal faaliyetlere katılımını sağlamak.
2. Lisanslı sporcular yetişmesini sağlamak.

3. Sanat atölyesinin iyileştirilmesi

***Performans Göstergeleri:***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **İlgili Bölüm** | **Mevcut Durum** | **Hedef** |
| **2024** | **2028** |
| **1.** | Kurulan öğrenci kulüpleri. | Okul Yönetimi  Zümre öğretmenler Kurulu | - | - |
| **2.** | Sosyal kulüplerin yıl sonu raporları | - | - |
| **3.** | Sosyal hizmet çalışmaları raporları | 5 | 20 |
| **4.** | Kurulan takım sayısı | - | 5 |
| **5.** | Lisanslı öğrenci sayısı | - | 3 |
| **6.** | Gerekli malzemelerin temini için sivil toplum kuruluşlarıyla görüşme sayısı | 5 | 10 |
| **7.** | Sanat atölyesinin iyilestirilmesi | - | 3 |

***Stratejiler:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **STRATEJİLER** | **Sorumlu**  **Birimler/ Kişiler** |
| **1.** | Tiyatro ve drama kulübü oluşturmak. | Okul Yönetimi – Bütün Öğretmenler |
| **2.** | Bütün sosyal kulüplerin yıl boyunca yaptıkları çalışmaları sergileyecek en az bir etkinlik düzenlemek. | Okul Yönetimi – Bütün Öğretmenler |
| **3.** | Sosyal hizmet çalışmalarında bulunmak. | Okul Yönetimi –  Bütün Öğretmenler |
| **4.** | Voleybol takımının kurmak. | Okul Yönetimi –  Bütün Öğretmenler |
| **5.** | Basketbol takımını kurmak. | Okul Yönetimi –  Bütün Öğretmenler |
| **6.** | Satranç ekibini kurmak | Okul Yönetimi –  Bütün Öğretmenler |
| **7.** | Yetenekli öğrencilerin seçilmesi. | Okul Yönetimi – Bütün Öğretmenler |
| **8.** | Sporcular için forma takımları, eşofman takımları temin etmek | Okul Yönetimi – Bütün Öğretmenler |
| **9.** | Sanat atölyesinin iyilestirilmesi | Okul Yönetimi –  Bütün Öğretmenler |

4. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

Tablo 9. Maddi Kaynak

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Kaynak** | **Ödenek Miktarı(TL Olarak)** |
| **2024** | Okul Aile Birliği | 0 |
| **2025** | Okul Aile Birliği | 0 |
| **Toplam** | | 0 |

Tablo 10. Harcama Kalemleri

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.N** | **Yıllar** | **2023** | | **2024** | |
| Harcama Kalemleri | Gelir | Gider | Gelir | Gider |
| **1** | Temizlik Malzemesi | 304.791 | 42.464,40 | 1.388,420,00 | 77.500 |
|  | Doğalgaz Elektrik Su | 107013,10 | 100.00 |
| **3** | Küçük onarım | 1500 | - |
| **4** | Telefon Internet | 3615 | 2000 |
| **5** | Kırtasiye Malzemesi | 46498,76 | 43.500 |
| **5** | Diğer | 200000 | 1.135.420 |
|  | TOPLAM | 304.791 | 304.791 | 1.388,420,00 | 1.388,420,00 |

**Maliyetlendirme A.MaliyetTablosu:**

Tablo11. 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Tahmini Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **STRATEJİK AMAÇ VE HEDEF** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **1** | Okuldaki tüm sınıfları etkileşimli tahta sınıflarına dönüştürmek. | - | - | - | - | - |
| **2** | Okulda öğrencilerin engel durumuna uygun  e-kütüphane oluşturmak | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **3** | Duyu bütünleme sınıfının iyileştirilmesi |  |  |  |  |  |
| **4** | Okulda spor alanlarının öğrencilerin engel durumuna göre  geliştirilmesi | 20000 | 5000 | 5000 | 5000 | 5000 |
| **5** | Velileri bilgilendirici seminer düzenleme | 10000 | 10000 | 10000 | 10000 | 10000 |
| **6** | Bütünleştirici etkinlikler | 5000 | 5000 | 5000 | 7000 | 8000 |
| **7** | Özbakım becerilerini gerçekleştirmede kullanılan materyal | 2000 | 4000 | 7000 | 10000 | 15000 |
| **8** | Kendini koruma becerisi gerçekleştirmede kullanılan materyal | 1000 | 1000 | 1000 | 2000 | 2000 |
| **9** | Okulda yapılan sosyal etkinlik çalışmalarında kullanılan materyal | 3000 | 3000 | 3000 | 3000 | 3000 |
| **10** | Kulüpler için kullanılacak materyal | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **11** | Çok amaçlı salonunda yapılan etkinlikler için  malzemeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **12** | Sosyal hizmet çalışmaları | 3000 | 3000 | 5000 | 8000 | 10000 |
| **13** | Spor için gerekli malzemelerin temini | 10000 | 15000 | 15000 | 20000 | 20000 |
| **14** | Sanat atölyesinin iyilestirilmesi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **13** | TOPLAM | 54000 | 46.000 | 41.000 | 65.000 | 73.000 |

5.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

2024–2028 yıllarını kapsayan Darıca Özel Eğitim Uygulama Okulu Müdürlüğü Stratejik Planı’nın onaylanmasının ardından, Planda belirtilen vizyona ulaşmak için belirlenmiş hedefler doğrultusunda gerçekleştirilecek stratejilerin hayata geçirilmesi ile uygulama sürecine geçilecek ve buna paralel olarak izleme ve değerlendirme çalışmaları başlayacaktır. Hedeflerin genel olarak gerçekleşmesinde, koordinasyonu sağlayacak ve sorumlu olacak birim, strateji geliştirme tablosunda belirtilen birimler olacaktır.

Planın uygulama sürecinin takip edilmesi ve belirlenen hedeflere ulaşma konusundaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin takip edilmesi için izleme ve değerlendirme süreci çok önemlidir. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

İzleme sürecinde öncelikli olarak kullanılacak araç, hedeflerde belirlenmiş olan performans göstergeleri olacaktır. Bu nedenle, plan hazırlanırken performans göstergelerinin izleme sürecini kolaylaştırıcı parametreler içermesine dikkat edilmiş ve yıllık olarak ulaşılması istenen hedefler belirlenmiştir.

Darıca Özel Eğitim Uygulama Okulu Müdürlüğü Strateji Geliştirme Üst Kurulu Stratejik Planın izlenmesi ve eylem planlarının yürütülmesinden sorumludur.

Hazırlanan stratejik plan ile kaynakların etkin ve verimli kullanılması için hazırlanan tahmini bütçe maliyet tablosu ile her hedef için tahmini ve gerçekleşen giderler yıllık olarak izlenebilecek, buna göre bütçe durumu her uygulama yılı sonunda takip edilebilecektir.

Planın izleme ve değerlendirilmesi sürecinin genel koordinasyonundan Strateji Geliştirme Üst Kurulu sorumludur. Hedeflerden sorumlu kişiler ve birimler ilgili oldukları hedeflerin ilerleme ve gerçekleşme durumunu Stratejik plan koordinasyon ekibine bildirecek, ilgili performans göstergelerinin geri bildirimini yapacaklardır.

Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme Dönemi** | **Gerçekleştiril me**  **Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| **İzleme- Değerlendirme Dönemi** | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | * SPE tarafından göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi * Okul Müdürü başkanlığında toplanan üst kurulda, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma   nedenlerinin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | Tüm yıl |