



T.C
ALTINDAĞ KAYMAKAMLIĞI
KEMAL YURTBİLİR ÖZEL EĞİTİM OKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



VATANINI EN ÇOK SEVEN İŞİNİ EN İYİ YAPANDIR.

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

| | | | |
|--------------------------|---|-----------------------------|---|
| İli: ANKARA | | İlçesi: ALTINDAĞ | |
| Adres: | Örnek Mahallesi Adalı Halil Caddesi No 14/1 Altındağ 06090 Ankara | Coğrafi Konum (link) | http://kyoeanaokulu.meb.k12.tr |
| Telefon Numarası: | 90 (312) 316 32 40 | Faks Numarası: | 90 (312) 316 32 40 |
| e- Posta Adresi: | kemalyurtbiliranaokulu06@gmail.com | Web sayfası adresi: | http://kyoeanaokulu.meb.k12.tr |
| Kurum Kodu: | 747370 | Öğretim Şekli: | (Tam Gün) |

SUNUŞ



Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve bu kanunda değişiklik yapan 5436 sayılı yasa ile zorunlu hale getirilmiş ve kurumların planlama süreçleri Devlet Planlama Teşkilatı tarafından belirlenmiştir. Stratejik planlama; kurumun eksik yönlerini, güçlü yönlerini, hedeflerini, kullanılabilir ve kullanılması planlanan kaynakları ve basamakları şeffaf bir şekilde oluşturularak uygulamaya koymak demektir. Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu olarak adım adım oluşturulan bu plan, okulumuzun çağa uyum sağlamak ve gelişmek açısından olması gerekenler doğrultusunda, doğrularını ve tercihlerini kapsamaktadır. Stratejik planlama, stratejik planın hazırlanması, planın uygulanması, bu sürecin izlenmesi ve değerlendirilmesinin birbirini takip ettiği döngüsel bir yönetimdir.

Türkiye'nin ilk özel eğitim anaokulu olma özelliği taşıyan okulumuzun özel eğitilmiş çocuklarımızın; geleceği daha güvenli, kendine yetebilen, üretken bireyler olarak yetiştirerek önce kendilerine, sonra ailelerine ve topluma entegre edilmesi, bu hedefe ilerlerken yerel, resmi ve sivil toplum kuruluşlarını kaynak göstererek temiz, modern, hedefe uygun donanımına sahip, fiziki şartları sağlamak önceliğimizdir. Öğrencilerimizin akran beraberliğini destekleyen "Tersine Kaynaştırma" yine okulumuzda uygulanan ilkler arasındadır. Geleceği biçimlendiren bu planlamada özel eğitilmiş çocuklarımızı hayata hazırlamak ve toplumun engelsiz toplum olarak biçimlenmesini sağlamak en büyük görevimizdir. Hedefimize ilerlerken planlanan beş yıllık süreç ihtiyaç duyulması halinde revize edilerek güncellenecektir.

Stratejik Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibine ve uygulanmasında yardımcı olacak tüm kurum ve kuruluşlara, yönetici, öğretmen, personel, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Seher İlkin ÖZTÜRKMEN

OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz

- 2.7.1. Teşkilat Yapısı
- 2.7.2. İnsan Kaynakları
- 2.7.3. Teknolojik Düzey
- 2.7.4. Mali Kaynaklar
- 2.7.5. İstatistik Veriler

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

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

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. EKLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri | |
|--------------------------------------|------------------|--------------------------------|------------------|
| Adı Soyadı | Ünvanı | Adı Soyadı | Ünvanı |
| Fatih KILIÇ | Müdür Yardımcısı | Fatih KILIÇ | Müdür Yardımcısı |
| İbrahim ELİBAL | Rehber Öğretmen | Zehra ATABAY | Rehber Öğretmen |
| Gülşen BAŞKAN | Okul Önc. Öğrt. | Hanife ER | Okul Önc. Öğrt. |
| Canan CEYLAN AKBAŞ | Özel Eğ. Öğrt. | Zöhre Mercan BİRGÜL | Öz. Eğ. Öğrt. |
| Seçkin YAĞCI | OAB Başkanı | Gülüşan GÜNDOĞDU | Veli |
| | | | |

2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak “Neredeyiz?” sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

2.1. Kurumsal Tarihçe

Kemal Yurtbilir Özel Eğitim Anaokulu, Kemal Yurtbilir İşitme Engelliler Okulu adı altında, 1990 yılında Milli Eğitim Bakanlığı ve Anadolu Üniversitesi işbirliğiyle, üniversitenin bünyesinde bulunan İşitme Engelli Çocuklar Eğitim Merkezi’nde uygulanan doğal-işitsel sözel eğitim yöntemi modelini geliştirmek ve yaygınlaştırmak amacı ile bir proje okulu olarak açılmıştır. Okulumuz 2010-2011 eğitim-öğretim yılına kadar 36 ayını dolduran işitme engelli çocukların okul öncesi eğitimi ile başlayarak 8 yıllık ilköğretim eğitimini de içine alan bir okul olarak eğitim vermiştir. 25.06.2012 tarihinden itibaren okulumuz, 4+4+4 dönüşüm kapsamında Anaokulu, İlkokul ve Ortaokul olarak ayrılmıştır. Bunun sonucunda 25.06.2014 tarihinden itibaren okulumuzun adı *Kemal Yurtbilir Özel Eğitim Anaokulu* olarak değiştirilmiştir. Okulumuz 2012- 2013 Eğitim – Öğretim yılından itibaren 36-72 ay arası çocuklarla “Tersine Kaynaştırma Eğitim Modelini” uygulayan özel eğitim anaokuludur. Bu bağlamda ülkemizde açılan diğer özel eğitim anaokullarına örnek teşkil etmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz 2019-2023 Stratejik Planında yer alan hedeflere ulaşmak için güncel Dünya'nın gerekliliklerini yerine getirmeye çalışmıştır. 2019 yılının son aylarında ortaya çıkan COVID-19 virüsü, tüm dünyaya hızla yayılmış ve kısa bir süre sonra Dünya Sağlık Örgütü tarafından "Küresel Salgın" ilan edilmiştir. Müdürlüğümüz; COVID-19 salgın sürecini ilk aylardan itibaren aktif bir şekilde takip etmiş ve Bakanlığımızın eğitime ara verme kararını açıkladığı dönemde tüm hazırlıklarını tamamlamıştır. Bu süreç, Müdürlüğümüzün gerekli durumlarda eğitim ve öğretim faaliyetlerini çevrimiçi ortamlarda yapma ve hizmet alanlarını dijitalleştirme eğilimlerini güçlendirmiştir.

Öğretmenlerimizi dijital öğretmen olma yönünde bakanlığımızın hizmet içi eğitimleri ile desteklemeye çalışarak okul öncesi kurumların açılma kararı ile gerekli tüm tedbirleri alarak hızla eğitim öğretime devam etmiştir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat analizi başlığında özel eğitim okulu olarak hizmet sunan okulumuzun “Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği” çerçevesinde iş ve işlemleri sürdürmektedir.

| YASAL YÜKÜMLÜLÜK | DAYANAK | TESPİTLER | İHTİYAÇLAR |
|------------------------|------------------------------------|---|--|
| EĞİTİM İŞ VE İŞLEMLERİ | ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ | Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliğin sağlanamaması. Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak konusunda sürdürülebilirliğin yapılamaması. Özel gereksinime sahip öğrenciler arasında performans farklarının derin olması | Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmaların yapılması, |

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Millî Eğitim Müdürlüğüne görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Analiz edilen belgelerden Altındağ Kemal Yurtbilir Özel Eğitim Anaokulu 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken yararlanılmıştır.

Analiz edilen belgeler Tablo 2'de gösterilmiş olup yapılan değerlendirmeler ve buna ilişkin üst politika belgelerinde Müdürlüğümüze verilen görevler Tablo 5'de yer almaktadır.

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görevler/İhtiyaçlar |
|--|---------------------------------------|--|
| MEB 2024-2028 STRATEJİK PLAN | Özel Eğitim | 3 Hedef |
| MİLLİ EĞİTİM KALİTE ÇERÇEVESİ | Eğitim-öğretim Hizmetlerinin Niteliği | Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde doğrudan etkiye sahip beşeri, malî ve fiziksel alt yapı, Hazır oluş, Eğitim ortamı ve çevre, Sosyal tarafların katılımı, Hayat boyu öğrenme, Hareketlilik ile başarı ve geçişleri |
| Ankara İl Millî Eğitim 2019-2023 Stratejik Planı | Mesleki Eğitim Kurulu Kararları | 3 Hedef |
| ALTINDAĞ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI | Eğitim öğretim faaliyetleri | 5 Hedef |
| ANKARA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ 2020-2024 STRATEJİK PLANI | PG 3.2.7, PG 7.7.2 | Sıfır atık eğitimi Eğitim ve öğretim kurumlarıyla yapılan iş birliği sayısı |

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

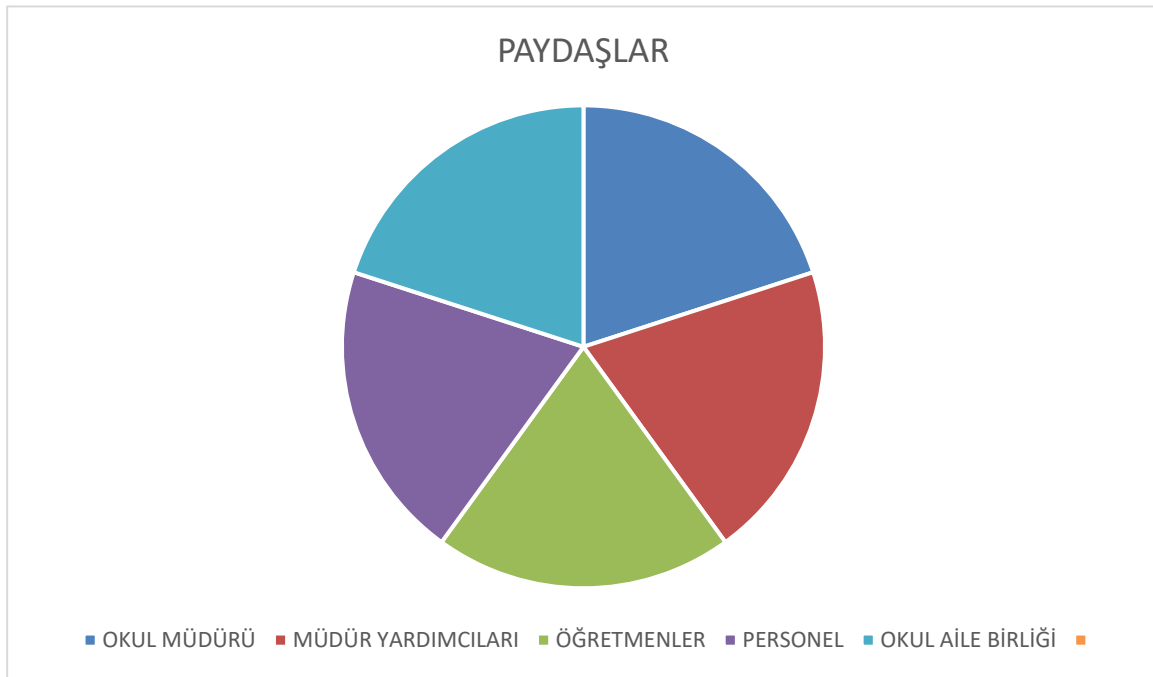
Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

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 | Geziler |
| Sportif faaliyetler | Dış alan aktiviteleri |
| Kültürel ve sanatsal faaliyetler | Tiyatro Resim etkinlikleri Müzik etkinlikleri |
| İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...) | Öğretmen eğitimleri |
| Okul aile birliği faaliyetleri | Aile katılım etkinlikleri Veli görüşmeleri |
| Öğrencilere yönelik faaliyetler | Eğitim-öğretim kapsamındaki tüm etkinlikler |
| Ölçme değerlendirme faaliyetleri | Performans düzeyi belirleme |
| Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler | Sınıf içi uyarlamalar |
| Ders dışı faaliyetler | Aktiviteler |

2.6. Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımıcılığı 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.



2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

| Okul/Kurum İçi | Analiz İçerik Tablosu |
|--|--|
| Öğrenciler | Uyarlanmış eğitim ortamları Okul içi aktivite alanlarının yeterliliği Okul bahçesi yeterliliği Ulaşım kolaylığı Uygulanan kaynaştırma modeli ile en az kısıtlayıcı ortam sunması |
| Okul personeli | Personel arasında iş birliği ve anlayış Okul içi uyumlu çalışma Uygun çalışma ortamı |
| Okul-Aile İşbirliği | Özel gereksinimli çocukların velileri için bekleme alanı ve beklenen sürede halk eğitim kursu ile desteklenmeleri Rehberlik servisi tarafından yapılan aile eğitimleri Veli görüşmeleri BEP toplantıları Ev ziyaretleri Aile katılım etkinlikleri |
| Devam-devamsızlık verileri | Öğrenci devamlılığı okul idaresi, rehberlik servisi, sınıf öğretmeni tarafından takip Devamsız öğrenciler için aile görüşmeleri, ev ziyaretleri |
| Mevzuat | Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği |
| İnsan kaynakları verileri | Okul öncesi ve özel eğitim alanlarından mezun idareciler Her sınıfta 1 okul öncesi ve 1 özel eğitim öğretmeni olacak şekilde 2 öğretmen ile eğitim verilmesi Çalışan yardımcı personelin hijyen eğitimi, ilk yardım eğitimi konularında desteklenmesi |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitimleri | Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılmaları konusunda teşvik edilmesi Çevrimiçi eğitimlerin öğretmenlere duyurulması Okulun akademik danışmanında eksik görülen konularla ilgili eğitim talep edilerek eğitim düzenlenmesi Farklı disiplinler ile işbirliği yapılması |
| Öğrenme ortamı verileri | Farklı aktivite alanları için uygun ortamların olması Gerekli donatım malzemelerinin olması Teknolojik araç-gereçlerin kullanılması Eğitim materyalleri ile desteklenmesi Özel gereksinimli çocuklar için bireysel eğitim odalarının mevcut olması Sınıfların yeterli büyüklükte olması Sınıfların teknolojiye uygun olarak donatılması Okul içinde tüm ortamların çocukların güvenliği düşünülerek oluşturulması |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından yapılan uygulama |

2.7.2. İnsan Kaynakları

Personel Bilgileri

| Unvan | Erkek | Kadın | Toplam |
|-----------------------|-------|-------|--------|
| Okul Müdürü | - | 1 | 1 |
| Müdür Yardımcısı | 1 | 1 | 2 |
| Okul Öncesi Öğretmeni | - | 8 | 8 |
| Özel Eğitim Öğretmeni | 1 | 6 | 7 |
| Rehber Öğretmen | 1 | 1 | 2 |
| Ücretli Öğretmen | - | 1 | 1 |
| Yardımcı Personel | 1 | 1 | 2 |
| Toplam | 4 | 19 | 23 |

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanın Ünvanı | Görevleri |
|------------------------------|---|
| Okul /Kurum Müdürü | Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınmalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe milli eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar." |
| Müdür Yardımcısı | Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekalet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir. |
| Öğretmenler | Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir. Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır. Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları gerçekleştirir. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Öğrenciler okula gelmeden okulu genel olarak hazır hale getirir. Mesai bitene kadar temizlik vs. işlere bakar. Ders bitiminde okulu temizleyerek bir sonraki güne hazırlar. Okul müdürünün kendisine verdiği görevleri yapar. |

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

| Hizmet Süreleri | 2024 Yıl İtibarıyla | |
|-----------------|---------------------|---|
| | Kişi Sayısı | % |
| 1-4 Yıl | 0 | |
| 5-6 Yıl | 0 | |
| 7-10 Yıl | 2 | |
| 10.....Üzeri | 18 | |

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 | - | 1 | 1 | - | 1 | - |
| | | | | | | |

Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

| ÖĞRETMEN SAYISI | YÖNETİM İLE İLGİLİ EĞİTİM SAYISI | MESLEKİ GELİŞİM İLE İLGİLİ EĞİTİM SAYISI | KİŞİSEL GELİŞİM İLE İLGİLİ EĞİTİM SAYISI |
|-----------------|----------------------------------|--|--|
| 18 | 21 | 295 | 74 |

İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

| İDARECİ SAYISI | YÖNETİM İLE İLGİLİ EĞİTİM SAYISI | MESLEKİ GELİŞİM İLE İLGİLİ EĞİTİM SAYISI | KİŞİSEL GELİŞİM İLE İLGİLİ EĞİTİM SAYISI |
|----------------|----------------------------------|--|--|
| 2 | 9 | 32 | 29 |

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

| Hizmet Süreleri | Branşı | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
|-----------------|----------------------------|-------|-------|-------------|--------|
| 1-3 Yıl | | | | | |
| 4-6 Yıl | | | | | |
| 7-10 Yıl | Özel Eğitim | 1 | 1 | 7-9 | 2 |
| 11-15 Yıl | Özel Eğitim | 4 | - | 13-14 | 4 |
| 16-20 | Özel Eğitim Okul Öncesi | 3 | 1 | 16-19 | 4 |
| 20 ve üzeri | Özel Eğitim Okul Öncesi | 7 | - | 21-31 | 7 |

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 | 1 | 1 | 1 | 2 | - | - |

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

| | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|----------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur | - | - | - | - | - |
| 2 | Hizmetli | 1 | - | LİSE | | 1 |

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanın Ünvanı | Görevleri |
|------------------------------|---|
| Okul /Kurum Müdürü | Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınır eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe milli eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar." |
| Müdür Yardımcısı | Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekalet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir. |
| Öğretmenler | Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir. Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciyeye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır. Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları gerçekleştirir. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Öğrenciler okula gelmeden okulu genel olarak hazır hale getirir. Mesai bitene kadar temizlik vs. işlere bakar. Ders bitiminde okulu temizleyerek bir sonraki güne hazırlar. Okul müdürünün kendisine verdiği görevleri yapar. |

Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

| Mevcut Kapasite | | | | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans | | | | | |
|---------------------------------|--|--|----------------------|---|-----------------|-------------|---|---------------------|------------------|
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| | | | | Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 2 | 2 | --- | 1 | 79 | 21 | 79 | 7 | 13 | 20 |

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuzun derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmiştir.

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

| Araç-Gereçler | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
|----------------------------|--------|--------|--------|---------|
| Akıllı tahta sayısı | 13 | 13 | 13 | - |
| Masaüstü bilgisayar sayısı | 2 | 2 | 3 | - |
| Dizüstü Bilgisayar Sayısı | 12 | 12 | 12 | - |
| Televizyon sayısı | 3 | 3 | 3 | - |
| Fotokopi Makinesi Sayısı | 2 | 2 | 2 | - |
| Yazıcı Sayısı | 4 | 4 | 4 | - |
| Projektör Sayısı | 9 | 9 | 9 | - |
| İnternet Bağlantısı | 35mbps | 35mbps | 35mbps | - |
| Kamera Sayısı | 16 | 16 | 16 | - |
| Kurum Güvenlik Bağlantısı | Pronet | Pronet | Pronet | - |

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

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
|------------------------|-----|-----|-------|---------|--------------------------------------|
| Öğretmen Çalışma Odası | X | | 1 | - | |
| Ekipman Odası | X | | 5 | - | |
| Kütüphane | X | | 1 | - | |
| Rehberlik Servisi | X | | 1 | - | |
| Resim Odası | | X | | | |
| Müzik Odası | | X | | | |
| Çok Amaçlı Salon | | X | | | Okul içinde etkinlik alanımız mevcut |
| Spor Salonu | X | | 2 | | |

2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ele alınmıştır. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenmiştir.

Tablo 17. Kaynak Tablosu

| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|-------------------------------------|---------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Genel Bütçe | 20.000.000 TL | 30.000.000 TL | 40.000.000 TL | 50.000.000 TL | 60.000.000 TL |
| Okul Aile Birliği ve İşletme Hesabı | 310.000 TL | 450.000 TL | 550.000 TL | 650.000 TL | 750.000 TL |
| Diğer | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 20.310.000 TL | 480.000.000 TL | 590.000.000 TL | 710.000.000 TL | 810.000.000 TL |

Tablo 18. Harcama Kalemler

| Harcama Kalemi | Çeşitleri |
|----------------------------|--|
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri Öğretmen maaşları Öğretmen ek dersleri Ücretli Öğretmen maaşı Stajyer öğrenci ödemeleri |
| 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, güvenlik şirketi |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
|-----------------------------|-----------|-------|-----------|-------|-----------|-------|
| | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| HARCAMA KALEMLERİ | | | | | | |
| Temizlik | 75.764,05 | | 82.635,16 | | 112.180,4 | |
| Küçük Onarım | | | | | 8 | |
| Bilgisayar Harcamaları | | | | | | |
| Büro Makinaları Harcamaları | | | | | | |
| Telefon | | | | | | |
| Sosyal Faaliyetler | | | | | | |
| Kırtasiye | | | | | | |
| GENEL | | | | | | |

2.7.5. İstatistiki Veriler

Öğrenci Sayıları

| Sınıf/Şube | Erkek Öğrenci Sayısı | Kız Öğrenci Sayısı | Sınıf Toplamı |
|--|----------------------|--------------------|---------------|
| Anaokulu 4 Yaş Özel Eğitim / A Şubesi | 7 | 6 | 13 |
| Anaokulu 5 Yaş Özel Eğitim / A Şubesi | 6 | 7 | 13 |
| Anaokulu 5 Yaş Özel Eğitim / AA Şubesi | 3 | 1 | 4 |
| Anaokulu 5 Yaş Özel Eğitim / AB Şubesi | 6 | 7 | 13 |
| Anaokulu 5 Yaş Özel Eğitim / AC Şubesi | 2 | 2 | 4 |
| Anaokulu 5 Yaş Özel Eğitim / AD Şubesi | 7 | 7 | 14 |
| Anaokulu 5 Yaş Özel Eğitim / AE Şubesi | 2 | 3 | 5 |
| Anaokulu 5 Yaş Özel Eğitim / AF Şubesi | 8 | 5 | 13 |
| SINIF GENELİNDE TOPLAM: | 41 | 38 | 79 |
| Toplamlar : | 41 | 38 | 79 |

Taşınmalı Öğrenci Listesi

| | | |
|----|-----|--------------------------------|
| 1 | 128 | Anaokulu 5 Yaş Özel Eğitim / A |
| 2 | 121 | Anaokulu 5 Yaş Özel Eğitim / A |
| 3 | 115 | Anaokulu 5 Yaş Özel Eğitim / A |
| 4 | 130 | Anaokulu 5 Yaş Özel Eğitim / A |
| 5 | 132 | Anaokulu 5 Yaş Özel Eğitim / A |
| 6 | 120 | Anaokulu 5 Yaş Özel Eğitim / A |
| 7 | 109 | Anaokulu 5 Yaş Özel Eğitim / A |
| 8 | 107 | Anaokulu 4 Yaş Özel Eğitim / A |
| 9 | 127 | Anaokulu 5 Yaş Özel Eğitim / A |
| 10 | 108 | Anaokulu 5 Yaş Özel Eğitim / A |
| 11 | 134 | Anaokulu 5 Yaş Özel Eğitim / A |
| 12 | 105 | Anaokulu 5 Yaş Özel Eğitim / A |
| 13 | 118 | Anaokulu 5 Yaş Özel Eğitim / A |
| 14 | 135 | Anaokulu 5 Yaş Özel Eğitim / A |
| 15 | 113 | Anaokulu 5 Yaş Özel Eğitim / A |
| 16 | 138 | Anaokulu 4 Yaş Özel Eğitim / A |
| 17 | 133 | Anaokulu 5 Yaş Özel Eğitim / A |
| 18 | 126 | Anaokulu 5 Yaş Özel Eğitim / A |
| 19 | 119 | Anaokulu 5 Yaş Özel Eğitim / A |
| 20 | 122 | Anaokulu 5 Yaş Özel Eğitim / A |
| 21 | 111 | Anaokulu 5 Yaş Özel Eğitim / A |
| 22 | 106 | Anaokulu 4 Yaş Özel Eğitim / A |
| 23 | 114 | Anaokulu 5 Yaş Özel Eğitim / A |
| 24 | 116 | Anaokulu 5 Yaş Özel Eğitim / A |
| 25 | 125 | Anaokulu 5 Yaş Özel Eğitim / A |
| 26 | 103 | Anaokulu 5 Yaş Özel Eğitim / A |
| 27 | 110 | Anaokulu 5 Yaş Özel Eğitim / A |
| 28 | 124 | Anaokulu 5 Yaş Özel Eğitim / A |
| 29 | 117 | Anaokulu 5 Yaş Özel Eğitim / A |
| 30 | 137 | Anaokulu 5 Yaş Özel Eğitim / A |
| 31 | 139 | Anaokulu 5 Yaş Özel Eğitim / A |
| 32 | 104 | Anaokulu 4 Yaş Özel Eğitim / A |
| 33 | 131 | Anaokulu 5 Yaş Özel Eğitim / A |
| 34 | 136 | Anaokulu 5 Yaş Özel Eğitim / A |

Öğrenci Bilgileri

| Sınıf/Şube | Erkek Öğrenci Sayısı | Kız Öğrenci Sayısı | Sınıf Toplamı |
|-----------------------------|----------------------|--------------------|---------------|
| 4 Yaş Özel Eğitim A Şubesi | 7 | 6 | 13 |
| 5 Yaş Özel Eğitim A Şubesi | 6 | 7 | 13 |
| 5Yaş Özel Eğitim AA Şubesi | 3 | 1 | 4 |
| 5Yaş Özel Eğitim AB Şubesi | 6 | 7 | 13 |
| 5Yaş Özel Eğitim AC Şubesi | 2 | 2 | 4 |
| 5 Yaş Özel Eğitim AD Şubesi | 7 | 7 | 14 |
| 5 Yaş Özel Eğitim AE Şubesi | 2 | 3 | 5 |
| 5 Yaş Özel Eğitim AF Şubesi | 8 | 5 | 13 |
| TOPLAM | 41 | 38 | 79 |

Özel Gereksinimli Öğrenci Bilgileri

| Sınıf/Şube | Erkek Öğrenci Sayısı | Kız Öğrenci Sayısı | Sınıf Toplamı |
|-----------------------------|----------------------|--------------------|---------------|
| 4 Yaş Özel Eğitim A Şubesi | 1 | 3 | 4 |
| 5 Yaş Özel Eğitim A Şubesi | 3 | 2 | 5 |
| 5Yaş Özel Eğitim AA Şubesi | 3 | 1 | 4 |
| 5Yaş Özel Eğitim AB Şubesi | 2 | 2 | 4 |
| 5Yaş Özel Eğitim AC Şubesi | 2 | 2 | 4 |
| 5 Yaş Özel Eğitim AD Şubesi | 4 | 1 | 5 |
| 5 Yaş Özel Eğitim AE Şubesi | 2 | 3 | 5 |
| 5 Yaş Özel Eğitim AF Şubesi | 2 | 2 | 4 |
| TOPLAM | 19 | 16 | 35 |

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle Kemal Yurtbilir Özel Eğitim Anaokulu 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 Kemal Yurtbilir Özel Eğitim Anaokulu'nun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

| Politik-Yasal etkenler | Ekonomik etkenler |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">● Müdürlüğümüzde 2024-2028 Stratejik Plan dönemi hazırlık çalışmalarının başlamasıyla birlikte yönetim kadrosunun değişmesi● Yeni fikirlerin ve farklı görüşlerin desteklenmesi● kurumumuza yeni bir bakış açısıyla birlikte bireylerin rasyonel,proje bazlı eğitim ve öğretimine destek sağlanması. | <ul style="list-style-type: none">● Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu düşük olduğu için okula kaynak eksikliği |
| Sosyokültürel etkenler | Teknolojik etkenler |
| <ul style="list-style-type: none">● Okulumuzun bulunduğu çevrenin sosyo-ekonomik ve sosyo kültürel olarak alt düzeyde olması● Veli beklentilerinin veli eğitimleri ile paralel olması● Sosyoekonomik etkenlerden dolayı kültürel faaliyetlerin sınırlı olması | <ul style="list-style-type: none">● Kurumumuzda yeteri kadar teknolojik araç olup var olan teknolojiyi kullanılmakta● Fiziki ve ekonomik şartlarımız iyileştiğinde robotik kodlama vs. çalışmalar ile desteklenmesi |
| Çevresel Etkenler | |
| <ul style="list-style-type: none">● Okul binasının çok eski olmasından kaynaklı fiziki olumsuzluklar● Alt yapı eksiklikleri | |

2.9. GZFT Analizi

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, Kemal Yurtbilir Özel Eğitim Anaokulu'nu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile okulumuzun dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir.

Bu yaklaşım, planlama yapılırken Kemal Yurtbilir Özel Eğitim Anaokulu'nun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olur..

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü yönler Kemal Yurtbilir Özel Eğitim Anaokulu tarafından kontrol edilebilen, amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır.

| <i>Güçlü Yönler</i> | | |
|--|---|---|
| <i>Eğitim ve Öğretime Erişim</i> | <i>Eğitim ve Öğretim Kalite</i> | <i>Kurumsal Kapasite</i> |
| 1. Engelli öğrenciler için eğitimce fırsat eşitliği sağlanması | 1. Engelsiz ve engelli öğrencilerin hayatı paylaşımlarına, gelecek yaşamlarında empati kurma ve farkındalık oluşturmaya katkısının olması | 1. Alanlarında uzmanlaşmış öğretmen kadrosu |
| 2. Engelli öğrenciler ve fiziki şartlarının tüm öğrenciler için uygun olması | 2. Öğrenci, öğretmen ve velinin duyarlılığın yüksek olması | 2. Okulun fiziksel yapısının engellilere uygun olması |
| 3. Veliyi bilinçlendirmeye yönelik eğitim ve seminerlerinin veriliyor olması | 3. Öğrenci profilinin şiddet ve kötü alışkanlıktan uzak olması | 3. Sınıfların teknolojik donanımları ile internet bağlantılarının olması |
| 4. Her gelir seviyesinden öğrencinin bir arada eğitim alması | 4. Öğrencilerinin farklılıklarla erken tanışması | 4. Konferans salonu görsel sanatlar atölyesi, spor salonu teknoloji tasarımı, yaşam evi ve engelsiz parkın olması |
| 5. Destek eğitim hizmetleri | 5. Sosyal faaliyetlerin planlanması | 5. Sınıf mevcutlarının mevzuata uygun olması |
| | 6. Veli memnuniyetine önem verilmesi | 6. Kütüphanenin olması |
| | 7. Okulun temizliği | 7. Fiziki alanların genişliği |
| | 8. Velilere yönelik sosyal ve kültürel faaliyetlerin yapılması | 8. Kantinin olması |
| | 9. Rehberlik servisinin etkin ve verimli çalışması | 9. Yeterli branş öğretmeni |
| | 10. Veli öğretmen iletişiminin olması | 10. Okul binasının mimarisinin öğrencilere uygun olması |
| | 11. Velilerin öğretmenlere ulaşabiliyor olması | |
| | 12. Özel eğitim gerektiren öğrenciler için yaşam evinin olması | |

| Zayıf Yönler | | |
|---|--|---------------------------------|
| Eğitim ve Öğretime Erişim | Eğitim Öğretimde Kalite | Kurumsal Kapasite |
| 1.Veli eğitimlerine katılımın az olması 2.Bütçe kaynaklarının sınırlı olması | <ol style="list-style-type: none"> 1. Güvenlik akademik görevlisinin olmayışı 2. Velilerin okulda olması 3. Okula giriş çıkışların kontrolsüz olması 4. Engelli öğrencilerinin velileri sınıftaki işleyişe müdahil olması 5. Okulun başarı seviyesi düşük olması 6. Okul idaresi, aile birliği ve öğretmenler arasındaki iletişim bozukluğu 7. Destek eğitim öğretmeninin sayısının yetersiz olması 8. Birden fazla genel müdürlüğe bağlı olması 9. Kaynaştırma öğrencilerine yönelik BEP'leridoğrultusunda cerekeli materyallerin hazırlanmasındaki eksiklik | 1. Veli bekleme odasının düzeni |

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, Kemal Yurtbilir Özel Eğitim Anaokulu'nun kontrolü dışında ortaya çıkan ve için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise Kemal Yurtbilir Özel Eğitim Anaokulu'nun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Okulumuzu etkileyebilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik ya da siyasi etkenlerin bu kapsamda değerlendirilmiştir.

| Fırsatlar | | |
|--|---|--------------------------|
| Eğitim ve Öğretime Erişim | Eğitim ve öğretimde kalite | Kurumsal Kapasite |
| 1. Sağlık merkezine yakın 2. Otobüs durağına yakın 3. Okula ulaşım kolay olması 4. Okulumuz verimli gelişim gösteren kaynaşmaları için uygun ortamın sağlanması | 1. Okulda uygulanan bütünleştirme eğitimi ile ülkemizde örnek oluşturması | |

| Tehditler | | |
|---|--|--|
| Eğitim ve Öğretime Erişim | Eğitim ve Öğretimde Kalite | Kurumsal Kapasite |
| 1. Özel eğitim gerektiren öğrencilerin performanslarına uygun yerleştirme kararının olmaması 2. Sağlık ve ram raporlarının öğrencinin performansını doğru yansıtmaması 3. Yerleştirme kararlarının doğru olmaması | 1. Özel eğitim gerektiren öğrencilerin performanslarına uygun yerleştirme kararının olmaması 2. Ailelerin çocukları ile ilgili beklenti düzeylerinin yüksek olması ve bu nedenle yapılan yanlış uygulama ve tutanaklar 3. Okulda çok fazla velinin olması ve sürekli koridorlarda olmalarından kargaşa yaratması 4. Nakil gelen veya yeni kayıt olan öğrencilerin değerlendirmeden alınmasının akademik başarıyı düşürüyor ve problem davranışlarını artırıyor. (öğrenci seçiminin yapılamıyor olması. 5. Normal öğrencinin seçilerek okula alınmaması 6. Taşıma ihalesinin ilçe MEM tarafından yapılması | 1. Okulda sağlık personeli ve sağlık birimi olmaması 2. Sınıfların çok küçük olması |

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 oluşturmuştur. Tablo 23'te farklı durum analizi bulguları için birer örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir. Kemal Yurtbilir Özel Eğitim Anaokulu Müdürlüğü olarak stratejik plan süreci boyunca tespit ve ihtiyaçların belirlenmesinde Tablo-23 kullanılacaktır.

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 |

GELECEĞE BAKIŞ

Misyonumuz

Eğitim hedeflerine ulaŐma yolunda, eğitim sürecine bütün paydaşların aktif katılımını sağlamak; Milli Eğitim temel ve özel amaçları doğrultusunda öğrencilerimiz başarısını en üst düzeye çıkartmak

Vizyonumuz

Kaynaştırma eğitiminde lider, benzer eğitim kurumlarına nder olmak

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- 1.Genellik ve eşitlik,
- 2.Planlılık
3. Ferdin ve toplumun ihtiyaçları,
4. Yönelme,
5. Eğitim Hakkı,
6. Fırsat ve İmkân Eşitliği,
7. Süreklilik
8. Atatürk İnkılâp ve İlkeleri ve Atatürk Milliyetçiliği,
9. Demokrasi Eğitimi,
10. Laiklik,
- 11.Bilimsellik,
- 12.Karma Eğitim,
- 13.Okul ve ailenin işbirliği,
- 14.Her Yerde Eğitim
- 15.Değerler Eğitimi

3. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

3.1. Amaçlar

Vizyonu gerçekleştirmek ve misyonu yerine getirmek için ele alınması gereken başlıca alanları belirtirler. Belirlenen amaçlar; Kemal Yurtbilir Özel Eğitim Anaokulu durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu ve vizyona ulaşmaya yönelik kurumsal dönüşümünü destekleyecek nitelikte olmalıdır. Amaçlar, okulumuzun 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 okulumuza özgü işler ve yeni politikalarla ilgili olan ihtiyaçları da kapsar. Ulaşılmak istenen nihai sonucu açık bir şekilde ifade etmektedir. Okulumuz için belirlenen hedefler Eğitime Öğretime Erişim ve Katılım, Eğitim Öğretimde Kalite ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi temalarına yönelik oluşturulmuştur.

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

| | |
|------------------|---|
| Amaç 1 | Bütün bireylerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak. |
| Hedef 1.1 | Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını 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 Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | 30 | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 | 0 | | |
| PG 1.1.2 Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 35 | 12 | 10 | 7 | 4 | 2 | 0 | | |
| PG 1.1.3 Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan özel eğitim öğrenci oranı (%) | 35 | 3 | 2 | 2 | 1 | 1 | 0 | | |
| Koordinatör Birim | Okul idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Amaç doğrultusunda gerekli kurum ve kuruluşlarla | | | | | | | | |
| Riskler | - | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1. İl-ilçe özel eğitim hizmetleri kurulu tarafından yerleştirilme kararı verilen öğrencilerden kayıt yaptırmayanlar tespit edilerek önlemeye yönelik tedbirler alınacaktır. S2. Öğrencilerin devamsızlık nedenlerine yönelik okul, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldıracak çalışmalar yürütülecektir. S3. Okul ortamı; öğrencilerin öğrenme motivasyonunu geliştirecek şekilde bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif imkanları artırılacaktır. S4. Öğrencilerin uygun eğitim ortamlarına yönlendirilmesi amacıyla yeniden eğitsel değerlendirme ve tanılama yapılması için Rehberlik ve Araştırma Merkezi'ne (RAM) yönlendirme yapılacaktır. S5 Okula yeni başlayan öğrencilere oryantasyon eğitimiyle okulun yapısı ve imkanları tanıtılarak uyumları sağlanacaktır. | | | | | | | | |

| | |
|------------------|---|
| Amaç 1 | Bütün bireylerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak. |
| Hedef 1.2 | Öğrencilerin sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinliklere katılımları artırılacaktır. |

| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|--|--|---------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------------|----------------------|
| PG 1.2.1 Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%) | 40 | 50 | 80 | 85 | 88 | 95 | 100 | | |
| PG 1.2.2 Yerel, ulusal ve uluslararası etkinliklere (proje, yarışma vb.) katılan öğrenci oranı (%) | 40 | 50 | 30 | 50 | 70 | 90 | 100 | | |
| PG 1.2.3 İş birliği yapılan kurum, kuruluş, sivil toplum kuruluşu sayısı | 20 | 0 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | |
| Koordinatör Birim | Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Amaç doğrultusunda gerekli kurum ve kuruluşlarla | | | | | | | | |
| Riskler | - | | | | | | | | |
| Stratejiler | <p>S1. Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı düzenlenen faaliyetler artırılacaktır.</p> <p>S2. Okul içinde öğrencilerin gelişimini destekleyecek yarışmalar düzenlenerek öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası etkinliklere (proje, yarışma vb.) katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S4. Öğrenciler için sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler düzenlenmesi için kurum, kuruluş, sivil toplum kuruluşları vb. ile iş birliği yapılacaktır.</p> | | | | | | | | |

| | |
|------------------|--|
| Amaç 2 | Öğrencilerin gelişimlerini bir bütün olarak desteklenmesini, ilgi, yetenek, değer, tutum ve kişilik özelliklerini keşfetmesini sağlamak. |
| Hedef 2.1 | Öğrencilerin bir bütün olarak gelişimlerini desteklemek amacıyla koruyucu ve önleyici çalışmalar yürütülecektir. |

| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|--|---|--------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|---------------|
| PG 2.1.1 Öğrenci görüşme/gözlem sayısı | 30 | 80 | 100 | 120 | 150 | 170 | 200 | | |
| PG 2.1.2 Veli görüşme sayısı | 20 | 50 | 75 | 100 | 125 | 150 | 175 | | |
| PG 2.1.3 Öğretmen görüşme sayısı | 20 | 15 | 25 | 35 | 45 | 55 | 65 | | |
| PG 2.1.4 Düzenlenen etkinlik sayısı | 30 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | 45 | | |
| Koordinatör Birim | Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Amaç doğrultusunda gerekli kurum ve kuruluşlarla | | | | | | | | |
| Riskler | - | | | | | | | | |
| Stratejiler | <p>S1. Rehberlik ihtiyacı belirleme anketi sonuçlarından yararlanarak öğrencilerle farklı gelişim alanlarına yönelik çalışmalar belirlenecektir.</p> <p>S2. Okul risk haritaları sonuçları doğrultusunda rehberlik hizmeti verilmesi gereken öğrenciler belirlenecektir.</p> <p>S3. Hizmet alması gereken öğrencilerle bireysel veya grup çalışmaları yürütülecektir. S4. Rehberlik faaliyetlerinin önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık faaliyetleri gerçekleştirilecektir.</p> <p>S5. Öğrencilerin bireysel ve gelişimsel özellikleri konusunda karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenecektir.</p> | | | | | | | | |

| | |
|------------------|---|
| Amaç 3 | Yönetici, öğretmen ve diğer personelin bilgi, beceri ve mesleki yeterliliklerini geliştirmeleri için eğitim almaları sağlanacaktır. |
| Hedef 3.1 | Okuldaki yönetici ve öğretmenlerin bilgi, beceri ve mesleki yeterliliklerinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. |

| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|---|--|--------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|---------------|
| PG 3.1.1 Düzenlenen eğitim sayısı | 60 | 3 | 5 | 7 | 10 | 12 | 15 | | |
| PG 3.1.2 Eğitime katılan yönetici ve öğretmen sayısı | 40 | 5 | 8 | 10 | 12 | 15 | 21 | | |
| Koordinatör Birim | Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Amaç doğrultusunda gerekli kurum ve kuruluşlarla | | | | | | | | |
| Riskler | - | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1: Yönetici ve öğretmenlerin bilgi, beceri ve mesleki yeterliliklerinin geliştirilmesine yönelik fırsatlar sağlanacaktır. | | | | | | | | |

| | |
|------------------|---|
| Amaç 3 | Yönetici, öğretmen ve diğer personelin bilgi, beceri ve mesleki yeterliliklerini geliştirmeleri için eğitim almaları sağlanacaktır. |
| Hedef 3.2 | Ailelere yönelik bilgi, beceri ve tutumların geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır. |

| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|--------------------------------------|---|---------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------------|----------------------|
| PG 3.2.1 Düzenlenen eğitim sayısı | 60 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | | |
| PG 3.2.2 Eğitime katılan aile sayısı | 40 | 15 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | | |
| Koordinatör Birim | Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Amaç doğrultusunda gerekli kurum ve kuruluşlarla | | | | | | | | |
| Riskler | - | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1:Eğitimlerin düzenlenmesine ilişkin ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılacaktır. | | | | | | | | |

| | |
|------------------|---|
| Amaç 3 | Yönetici, öğretmen ve diğer personelin bilgi, beceri ve mesleki yeterliliklerini geliştirmeleri için eğitim almaları sağlanacaktır. |
| Hedef 3.3 | Okuldaki diğer personelin özel eğitim alanında bilgi ve farkındalıklarının artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. |

| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|---|---|---------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------------|----------------------|
| PG 3.3.1 Düzenlenen eğitim sayısı | 60 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 10 | | |
| PG 3.3.2 Eğitime katılan personel sayısı | 40 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 | 6 | | |
| Koordinatör Birim | Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Amaç doğrultusunda gerekli kurum ve kuruluşlarla | | | | | | | | |
| Riskler | - | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1:Eğitimlerin düzenlenmesine ilişkin ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılacaktır. | | | | | | | | |

3.2. Maliyetlendirme

Stratejik planda belirlenen hedeflerimizin plan dönemi için tahmini maliyetler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

| | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------------|
| Amaç 1 Bütün bireylerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak. | 4000 TL | 6000 TL | 8000 TL | 10000 TL | 12000 TL | 40000 TL |
| Hedef 1.1 Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak. | 2000 TL | 3000 TL | 4000 TL | 5000 TL | 6000 TL | 21000 TL |
| Hedef 1.2 Öğrencilerin sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinliklere katılımları artırılacaktır. | 2.000 TL | 3000 TL | 4000 TL | 5000 TL | 6000 TL | 20000 TL |
| Amaç 2 Öğrencilerin gelişimlerini bir bütün olarak desteklenmesini, ilgi, yetenek, değer, tutum ve kişilik özelliklerini keşfetmesini sağlamak. | 6000 TL | 8000 TL | 10000 TL | 12000 TL | 14000 TL | 50000 TL |
| Hedef 2.1 Öğrencilerin bir bütün olarak gelişimlerini desteklemek amacıyla koruyucu ve önleyici çalışmalar yürütülecektir. | 6.000 TL | 8000 TL | 10000 TL | 12000 TL | 14000 TL | 50000 TL |
| Amaç 3 Yönetici, öğretmen ve diğer personelin bilgi, beceri ve mesleki yeterliliklerini geliştirmeleri için eğitim almaları sağlanacaktır. | 15.000 TL | 18.000 TL | 21.000 TL | 24.000 TL | 27.000 TL | 105000 TL |
| Hedef 3.1 Okuldaki yönetici ve öğretmenlerin bilgi, beceri ve mesleki yeterliliklerinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. | 5.000 TL | 6000 TL | 7000 TL | 8000 TL | 9000 TL | 35000 TL |
| Hedef 3.2 Ailelere yönelik bilgi, beceri ve tutumların | 5.000 TL | 6000 TL | 7000 TL | 8000 TL | 9000 TL | 35.000 TL |

| | | | | | | |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | |
| Hedef 3.3 Okuldaki diğer personelin özel eğitim alanında bilgi ve farkındalıklarının artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. | 5.000 TL | 6000 TL | 7000 TL | 8000 TL | 9000 TL | 35000 TL |
| TOPLAM | 50000 TL | 64000 TL | 78000 TL | 92000 TL | 96000 TL | 311000 TL |

4. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Kemal Yurtbilir Özel Eğitim Anaokulu Müdürlüğü tarafından kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda; Milli Eğitim Bakanlığı ve Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü planları incelenerek Altındağ İlçesi'nin sosyal, kültürel ve ekonomik özellikleri göz önünde bulundurularak, kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Kemal Yurtbilir Özel Eğitim Anaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planını hazırlamıştır.

Hazırlanan planın gerçekleştirme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Millî Eğitim Bakanlığı 2024 -2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli örnek alınmıştır. 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. Millî Eğitim Bakanlığı 2024 – 2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modelinin çerçevesini;

1. MEB 2024 -2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Kemal Yurtbilir Özel Eğitim Anaokulu Müdürlüğü 2024 -2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının tespiti yılda *iki kez* yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, strateji geliştirme şubesi tarafından birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleştirme durumlarına ilişkin veriler toplanarak birleştirilecektir. Göstergelerin gerçekleştirme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; strateji geliştirme şubesi tarafından birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleştirme durumlarına ait veriler toplanarak birleştirilecektir. Yılsonu gerçekleştirme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında ilgili şube birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır. Ayrıca, okul düzeyinde stratejik hedeflerin gerçekleştirme yüzdesi stratejik plan komisyonu tarafından takip edilecek ve göstergelerin gerçekleştirme durumları düzenli olarak okul toplumu ile paylaşılacaktır.

Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu

| 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu | | | | | |
|---|---|-----------------------------------|--|---|----------------------------|
| A1 | Bütün bireylerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak. | | | | |
| H1.1 | Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak. | | | | |
| Hedef 1.1 Performansı | % 88 | | | | |
| Sorumlu Birim | Stratejik Plan Ekibi | | | | |
| Performans Göstergesi | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| PG 1.1.1 Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | 30 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| PG 1.1.2 Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 35 | 0 | 75 | 60 | 70 |
| PG 1.1.3 Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan özel eğitim öğrenci oranı (%) | 35 | 0 | 75 | 60 | 70 |
| Hedefe İlişkin Değerlendirmeler | | | | | |
| | | | | | |

Değerlendirme ekibi her değerlendirme döneminde tüm hedefler için ayrı ayrı yukarıdaki şablonu doldurmalıdır. Kemal Yurtbilir Özel Eğitim Anaokulu Müdürlüğü'nün değerlendirme süreci ise şu şekilde planlanmıştır.

| İzleme Değerlendirme Dönemi | Gerçekleştirilme Zamanı | İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması | Zaman Kapsamı |
|-------------------------------------|--------------------------------------|---|---------------------|
| Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi | Her yılın Temmuz ayı içerisinde | Birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve birleştirilmesi Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | Ocak- Temmuz dönemi |
| İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | Birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve birleştirilmesi Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | Tüm yıl |

5. STRATEJİK PLAN HEDEF KARTLARI

| TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım | |
|--|--|
| Okul/Kurum Türü: Özel Eğitim Anaokulu | |
| Amaç | A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak. |
| Hedef | H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır. |
| Performans Göst | PG1.1.1. İl- kayıt yaptıma oranı (%) PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında bir dönem okula devam etmeyen öğrenci oranı (%) PG1.1.3. Sağlık sorunları ve diğer nedenlerle okula devam edemeyen öğrencilerin uygun eğiti ortamlarına yönlendirilme oranı (%) PG 1.1.4. Okula yeni başlayan öğrencilerden uyum eğitimine katılanların oranı (%) |
| | S1. İl- yaptırmayanlar tespit edilerek önlemeye yönelik tedbirler alınacaktır. S2. Öğrencilerin devamsızlık nedenlerine yönelik okul, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenler ortadan kaldıracak çalışmalar yürütülecektir. S3. Okul ortamı; öğrencilerin öğrenme motivasyonunu geliştirecek şekilde bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif imkanları artırılabacaktır. S4. Öğrencilerin uygun eğitim ortamlarına yönlendirilmesi amacıyla yeniden eğitsel değerlendirme ve tanılama yapılması için Rehberlik ve Araştırma Merkezi'ne (RAM) yönlendi yapılacaktır. S5 Okula yeni başlayan öğrencilere oryantasyon eğitimiyle okulun yapısı ve imkanları tanıtılar uyumları sağlanacaktır. |

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite**Okul/Kurum Türü: Özel Eğitim Anaokulu****Amaç**

A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.

Hedef

H1.2. Öğrencilerin sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinliklere katılımları artırılabacaktır.

Performans Göst

PG1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda faaliyetler katılan öğrenci oranı (%)

PG1.2.2. Yerel, ulusal ve uluslararası etkinliklere (proje, yarışma vb.) katılan öğrenci oranı (

PG1.2.3. İş birliği yapılan kurum, kuruluş, sivil toplum kuruluşu sayısı

S1. Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı düzenlenen faaliye artırılacaktır.

S2. Okul içinde öğrencilerin gelişimini destekleyecek yarışmalar düzenlenerek öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.

S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası etkinliklere (proje, yarışma vb.) katılmaları tesvi edilecektir.

S4. Öğrenciler için sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler düzenlenmesi için kurum, kuruluş, sivil toplum kuruluşları vb. ile iş birliği yapılacaktır.

| | |
|--|---|
| TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite | |
| Okul/Kurum Türü: Özel Eğitim Anaokulu | |
| Amaç | A3. Öğrencilerin gelişimlerini bir bütün olarak desteklenmesini, ilgi, yetenek, değer, tutum ve kişilik özelliklerini keşfetmesini sağlamak. |
| Hedef | H3.1. Öğrencilerin bir bütün olarak gelişimlerini desteklemek amacıyla koruyucu ve önleyici çalışmalar yürütülecektir. |
| Performans Göstergeleri | PG3.1.1. Öğrenci görüşme/gözlem sayısı PG3.1.2. Veli görüşme sayısı PG3.1.3. Öğretmen görüşme sayısı PG3.1.4. Düzenlenen etkinlik sayısı |
| Stratejiler | S1. Rehberlik ihtiyacı belirleme anketi sonuçlarından yararlanarak öğrencilerle farklı gelişim alanlarına yönelik çalışmalar belirlenecektir. S2. Okul risk haritaları sonuçları doğrultusunda rehberlik hizmeti verilmesi gereken öğrenciler belirlenecektir. S3. Hizmet alması gereken öğrencilerle bireysel veya grup çalışmaları yürütülecektir. S4. Rehberlik faaliyetlerinin önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık faaliyetleri gerçekleştirilecektir. S5. Öğrencilerin bireysel ve gelişimsel özellikleri konusunda karşılaşılabilecek sorunlar ve sorunlarla baş etme, öğrenci-etkinlikler düzenlenecektir. |

| | |
|--|---|
| TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite | |
| Okul/Kurum Türü: Özel Eğitim Anaokulu | |
| Amaç | A4. Yönetici, öğretmen ve diğer personelin bilgi, beceri ve mesleki yeterliliklerini geliştirmeleri için eğitim almaları sağlanacaktır. |
| Hedef | H4.1. Okuldaki yönetici ve öğretmenlerin bilgi, beceri ve mesleki yeterliliklerinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. |
| Performans Göstergeleri | PG 4.1.1 Düzenlenen eğitim sayısı PG 4.1.2 Eğitime katılan yönetici ve öğretmen sayısı |
| | S1 Yönetici ve öğretmenlerin bilgi, beceri ve mesleki yeterliliklerinin geliştirilmesine yönelik fırsatlar sağlanacaktır. |

| | |
|--|---|
| TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite | |
| Okul/Kurum Türü: Özel Eğitim Anaokulu | |
| Amaç | A4. Yönetici, öğretmen ve diğer personelin bilgi, beceri ve mesleki yeterliliklerini geliştirmeleri için eğitim almaları sağlanacaktır. |
| Hedef | H4.2. Ailelere yönelik bilgi, beceri ve tutumların geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır. |
| | PG 4.2.1 Düzenlenen eğitim sayısı PG 4.2.2 Eğitime katılan kişi sayısı |
| Stratejiler | S1 Eğitimlerin düzenlenmesine ilişkin ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılacaktır. |

EKLER

Kıymetli Öğretmenimiz;

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

Kıymetli Velimiz;

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

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

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

