

T.C.

NİLÜFER KAYMAKAMLIĞI
NİLÜFER İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
NİLÜFER ÖZEL EĞİTİM MESLEK OKULU

2024-2028 STRATEJİK PLANI





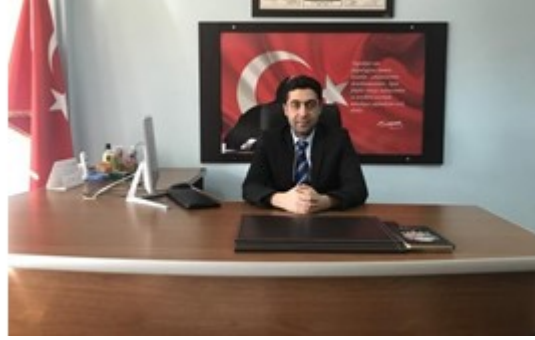
*Öğretmenler;
Yeni nesil sizin eseriniz olacaktır.*

Gazi M. Kemal

Okul/Kurum Bilgileri

İli: BURSA		İlçesi: NİLÜFER	
Adres:	Fethiye Mahallesi Feda Sokak No 2 Nilüfer/BURSA	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/8b4zY9yocHhHiiCb7
Telefon Numarası:	02242417410	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi:	747235@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://niluferisokulu.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	747235	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ



Bilindiği gibi engelli bireylere fırsat eşitliği sağlamak amacı ile bu bireylere uygun eğitim kurumlarının oluşturulması gerekmektedir. Kurumumuz ülkemizde engelli bireylere eğitim vermek için faaliyette bulunan ilk kurumlardan biridir. Okulumuzda toplumsal uyum ve yaşam becerileri, iş hayatına hazırlık ve akademik becerilerin yanında, sevgi, saygı, katılımcılık, paylaşımcılık ve yenilikçilik gibi değerlere bağlı bireyler yetiştirilmesi hedeflenmektedir. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır. Eğitim faaliyetleri yürütülürken “Rotasız gemi, hiçbir limana ulaşamaz.” deyiminde ifade edilen hedefe ulaşmanın ön şartlarından biri olan planlama yapmanın önemi vurgulanmaktadır. Ayrıca planlama süreci yasal mevzuat nedeni ile gereklilik arz etmektedir.

Bilindiği gibi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, "MEB Eğitimde Stratejik Planlama Yönergesi" ve 2013/26 sayılı Genelge doğrultusunda tüm kurumlarda stratejik planlama çalışmaları yapılmaktadır. Hazırlık sürecinde bilimsel düşünceye sahip bir yol izlenmesinin önemi açıktır. Sorunların çözümünde ayrıntılı ve bilinçli bir planlama ile bilimsel verilere göre stratejiler hazırlanmalıdır.

Bu vesile ile planlama çalışmalarında emeği geçenlere teşekkürü bir borç biliyor; plan hazırlama sürecinde olduğu gibi, uygulama sürecinde de aynı başarıyı sağlayabileceğimize inanıyorum.

Saygılarımla...

Ümit KILIÇ
OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	4
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	7
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	7
1.2 Planlama Süreci	7
2. DURUM ANALİZİ.....	9
2.1 Kurumsal Tarihçe.....	10
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	11
2.3 Mevzuat Analizi	12
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi.....	14
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	15
2.6 Paydaş Analizi.....	16
2.7 Kuruluş İçi Analiz	22
2.7.1 Teşkilat Şeması.....	24
2.7.2 İnsan Kaynakları.....	25
2.7.3 Teknolojik Düzey	30
2.7.4 Mali Kaynaklar.....	31
2.7.5 İstatistik Veriler	32
2.8 Çevre Analizi (PESTLE)	35
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	36
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	38
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	40
3.1 Misyon.....	40
3.2 Vizyon	40
3.3 Temel Değerler	40
3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler	41
4. MALİYETLENDİRME.....	51
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	53
EKLER:.....	54

1.BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Ümit KILIÇ	Okul Müdürü	A.Nedim GÜNDOĞAR	Müdür Yardımcısı
Bircan TOPUZ	Müdür Yardımcısı	Abdulsamet Muhammet ŞİRİN	Öğretmen
Neriman ÖZGEN ŞENTÜRK	Öğretmen	Hüseyin ZENGİN	Öğretmen
Nilgün KURTBAŞ	OAB Başkanı	Nilgün KURTBAŞ	OAB Başkanı
Mevlûde KAHRAMANOĞLU	OAB YK Üye	Mevlûde KAHRAMANOĞLU	OAB YK Üye

1.2 Planlama Süreci

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

2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2. DURUM ANALİZİ

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

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

2.1 Kurumsal Tarihçe

Türk Eğitim tarihinin ilkler listesinde yer alan, Nilüfer İş Okulu il onayı ile 02 Ocak 1980 tarihinde Bursa Merkez Gazi Akdemir İlkokulu bünyesinde Eğitilebilir Geri Zekalı Çocukların Rehabilitasyonu ve İş Okulu adıyla açılmıştır.

Okulu ziyaret eden Özel Eğitim ve Rehberlik Daire Başkanı Hasan Karatepe'nin çalışmaları olumlu ve başarılı bulması sonucu 01 Nisan 1982 gün ve 1668 sayılı makam onayı ile Eğitilebilir Çocuklar İş Okulu adıyla Bakanlık bünyesine alınmıştır.

Mevcut yerin yetersizliği dikkate alınarak, Hacılar Mh. Rakım Sk.'ta 385 m2 arsa üzerinde bulunan üç katlı ahşap ev 09 Aralık 1982 tarihinde, Bakanlığın gönderdiği yirmi milyon lira ödenekle, 14 milyon liraya alınarak 6 milyon liraya restore edilmiştir, Bina Aralık 1983'te tamamlanmıştır. Tefriş edilerek 13 Şubat 1984 tarihinde eğitim-öğretime başlanmıştır. İlk ve tek olmanın sancılarını yaşayan okulumuz yaptığı başarılı çalışmalarla bir anda kapasitesinin üstünde taleple karşılaşmıştır. Şu anda hizmete devam ettiğimiz okul binasının yapımına ise Genel Müdürlüğümüz tarafından gönderilen ödenekle 1989 yılında başlanmış, Kasım 1991 tarihinde tamamlanmıştır.

14 Şubat 1992 tarihinde yeni binasında eğitim-öğretime başlayan okulun Resmi açılışı, 05 Mayıs 1992 tarihinde dönemin Milli Eğitim Bakanı Köksal TOPTAN tarafından yapılmıştır.

Bakanlık makamının; 09.06.1992 gün ve 1563 sayılı onayları ile okulun adı; Uludağ Meslek Okulu, 22.07.1994 gün ve 2083 sayılı olurları ile Uludağ Meslek Okulu ve Mesleki Eğitim Merkezi, 16.08.1999 gün ve 2292 sayılı onayları ile Uludağ İlköğretim Okulu ve Mesleki Eğitim Merkezi, 05.10.1999 gün ve 3027 sayılı olurları ile İlköğretim kısmını iptal edilerek Nilüfer Mesleki Eğitim Merkezi, 27.12.2004 gün ve 420/4997 sayılı olurları ile Nilüfer İş Okulu olarak değiştirilmiştir.

2010 yılında hayırseverler ve valilik aracılığı ile cafe ve halı saha tesisi yapılmıştır. 2016 yılında BEBKA projesi ile 450 metre kare alana sahip sera yapılmıştır. 07/07/2018 tarihli ve 30471 sayılı resmi gazetede yayınlanan yönetmelik gereği, kurum adı Nilüfer Özel Eğitim Meslek Okulu olarak yeniden düzenlenmiştir.

Kurumumuzda Hafif Zihinsel Yetersizliğe sahip öğrencilere 9.sınıftan başlayarak 4 yıl süresince lise düzeyinde mesleki eğitim verilmektedir. Hafif Düzey Zihin Engelli Öğrencilerin, RAM tarafından yapılan eğitsel değerlendirme sonucuna göre “Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu” tarafından okulumuza yönlendirilmesi uygun görülen öğrencilerin kayıtları yapılmaktadır.

Okulda haftanın beş günü toplamda 30 saat ders yapılmaktadır. Öğrencilere ücretsiz öğle yemeği ve servis hizmeti sağlanmaktadır. Mobilya ve İç Mekan Tasarımı, Seramik Teknolojileri, El Sanatları Teknolojisi, Tarım Teknolojisi, Matbaa Teknolojisi, Giyim Üretim Teknolojisi, Tekstil Teknolojisi ve Yiyecek İçecek Hizmetleri gibi alanlarda eğitim görmektedirler. Mezun öğrenciler E-KPSS sınavı ile kamuda veya İş-Kur aracılığı ile özel sektörde engelli kadrolarında istihdam edilmektedirler.

Okulun daha çağdaş bir eğitim ortamına kavuşabilmesi için, koruma derneği ile kamu kurumları, hayırsever kişi ve kuruluşlar sosyal amaçlı kulüpler ile diyalog kurularak amaç ve hedeflerimiz anlatılmıştır.

2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulamada olan stratejik plan Stratejik Plan Ekibince incelenmiş hedef ve göstergeler bazında bazı hedeflenen sonuçlara ulaşamadığı, bazılarının gerçekleştirildiği, bazılarının ise kısmen gerçekleştirildiği sonucuna varılmıştır.

Sonuca ulaşamayan hedeflerin bir kısmının gerçekçi hedefler içermemesi, maliyet, pandemi koşulları gibi nedenlerle sonuçlanmadığı tespit edilmiştir. Bununla birlikte söz konusu hedeflerin bir kısmı yeni plandan çıkarılırken mevcut şart ve imlanlar dahilinde bir kısmı plana yeniden yazılmıştır.

Sonuca kısmen ulaşılan hedeflerin başarı oranlarının artırılması ve iyileştirme ihtiyacı öngörülmesi üzerine yeni performans göstergeleri eklenerek yeni plana eklenmiştir.

Bununla birlikte hedeflenen sonuca ulaşan amaçlar incelenmiş, çoğunluğu doğru değerlendirilmiş yeni plana yol gösterecek bazı hedefler de planda yer almaya devam etmiştir.

2.3 Mevzuat Analizi

Nilüfer Özel Eğitim Meslek Okulu Milli Eğitim Bakanlığı taşra teşkilatının içinde özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerimize en yakın temas halinde bulunan bir kurum olarak görevini icra etmektedir. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden aldığı yazılı yetkileri kullanarak özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerimize eğitim-öğretim hizmeti üretmektedir. Bunun yanında, devlet politikalarını Nilüfer İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü makamına bağlı olarak gerçekleştirmektedir.

Müdürlüğümüz, Başta Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, eğitim-öğretimi düzenleyen yasalar, hükümet programları, kalkınma planları, milli eğitim şuraları ve ulusal programları esas alınarak faaliyetlerini sürdürmektedir.

Türk Milli Eğitiminin temel amacı; Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlarının ve toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak, milli birlik ve bütünlük içerisinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek, hızlandırmak ve Türk ulusunu çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı ve seçkin bir üyesi yapmaktır.

Okul Müdürlüğümüz faaliyetlerini, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 10., 19., 24. ve 42. maddeleri ile 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Yasası hükümleri ve Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği kapsamında yürütmektedir.

Okul Müdürlüğümüzün hizmet kalitesini artırmak için uygulamaya koyduğu çalışmaları şu şekilde sıralayabiliriz;

- Yetki ve sorumlulukları dâhilinde olan çalışmalar
- AB projelerinde yer alabilmek için İlimizdeki diğer Özel Eğitim Meslek Okullarıyla işbirliği çalışmaları
- Kaliteli ve demokratik yönetim anlayışının kurumumuza yerleşmesi çalışmaları
- İlimizdeki ve diğer illerdeki Özel Eğitim okullarıyla işbirliğine girerek öğrenci , öğretmen ve veli eğitim uygulamalarını artırabilmek çalışmaları

Bütün bu çalışmalarımızı stratejik yönetim felsefesiyle, gerektiğinde süreçlerin içine müdahale eden ve öğrenen kurum olarak kaliteli eğitim hizmetleri vermekteyiz

2.3.MEVZUAT ANALİZİ

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

2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

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

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
• Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,	Mevzuat Analizi Sayfa 33 Amaç 4 Sayfa 117	• Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin katılımlarının artırılması. Öğretmenler, okul yöneticileri ve diğer personel ile ailelerin özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilere yönelik bilgi, beceri, tutum ve farkındalıklarının geliştirilmesi.
• İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,		Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerle olağan gelişim gösteren öğrencilerin birlikte yer aldıkları sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır

Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında üst politika belgeleri incelenmiş olup; bu belgelerde belirtilen hedefler doğrultusunda oluşturulan amaç, hedef ve göstergelerimizle

ilgili detaylı üst politika belgeleri analiz çalışmasına durum analizi kitabında yer verilmiştir.

Okulumuzun etkileşimde bulunduğu tüm politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki

etkenler değerlendirildi. Bu etkenlerin okulumuzun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okulumuzun gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlendi.

Okulumuzda Stratejik plan dâhilinde yapılacak çalışmalarda olumlu gördüğümüz; politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik çevre etkenlerini fırsatlarımız olarak, okulumuzun gelişimine engel olan tüm faktörleri de tehditlerimiz olarak ele alındı.

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek Alan ve Meslek Tanıtımları gerçekleştirmek.
Sosyal faaliyetler	Öğrenci ve Öğretmenlerle Yapılan Geziler Özel Gün Kutlamaları
Sportif faaliyetler	Çeşitli spor dalı turnuvaları Yerel müsabakalara katılım Spor şenlikleri
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Resim yarışmaları Tiyatro Gösterileri Tarihi alan gezileri
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Okul temelli mesleki gelişim faaliyetleri Personeller arası organizasyon(Yemek,Spor)
Okul aile birliği faaliyetleri	OAB iş birliğinde yapılan destekleyici faaliyetler
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Mesleki Eğitimler Akademik Eğitimler Alan Eğitimleri Tamamlayıcı ve Destek Eğitim Faaliyetleri Tam Gün Tam Yıl Kapsamında Yapılan Üretim Faaliyetleri
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Formal ve İnfomal Değerlendirme araçları ile yapılan ölçme değerlendirme işlemleri.
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Fiziki şartların iyileştirilmesi Materyal Desteği Atölye Malzeme Desteği Makine Techizat Donatımı
Ders dışı faaliyetler	Sosyal-Sportif-Kültürel Etkinlikler.

2.6 Paydaş Analizi

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

Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu

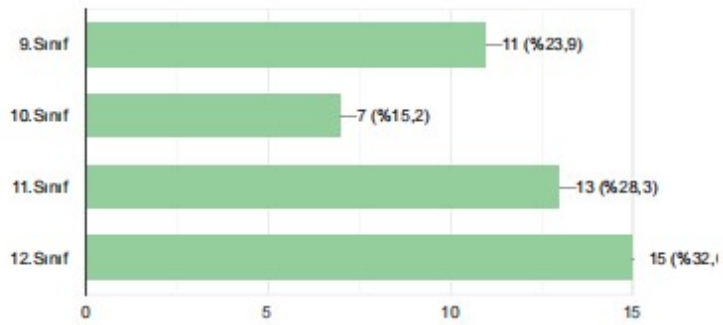
PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	ÖNCELİĞİ (5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)
Millî Eğitim Bakanlığı		X	2
Valilik		X	3
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		X	4
Kaymakamlık		X	4
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		X	5
Öğretmenler	X		5
Öğrenciler	X		5
Veliler		X	4
Okul Aile Birliği	X		3
Diğer çalışanlar	X		4
Uludağ Üniversitesi		X	2
Nilüfer Belediyesi		X	2
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		X	1
Muhtarlık		X	1
Sivil Toplum Kuruluşları		X	4

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

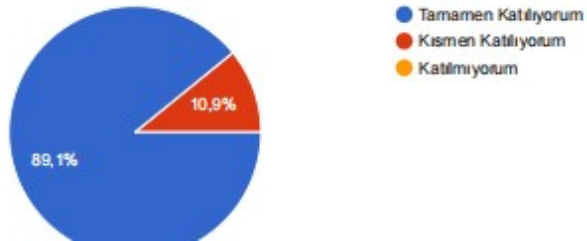
Öğrenci Anketi Sonuçları:

NOEMO Öğrenci Paydaş Anketi

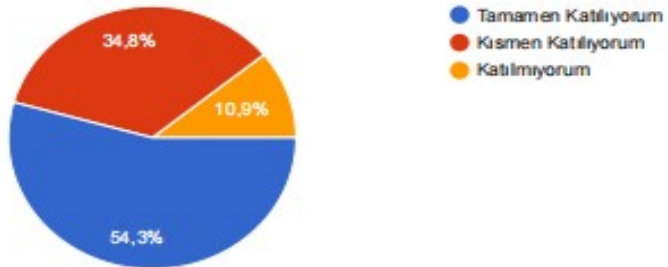
Sınıfınızı seçiniz.



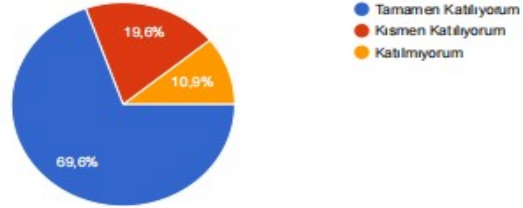
Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.



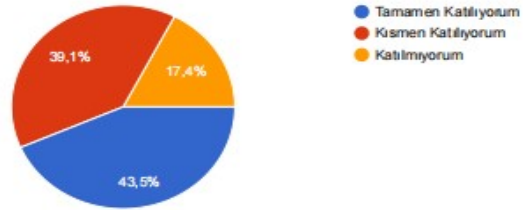
Okul idaresi (Müdür-Müdür Yardımcıları) ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.



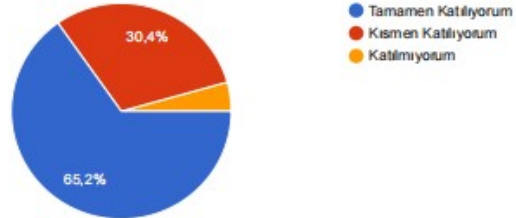
Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.



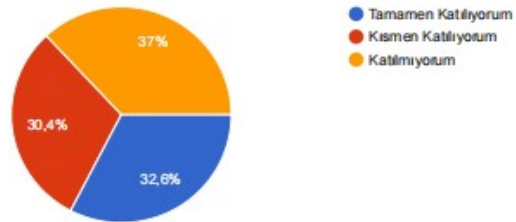
Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.



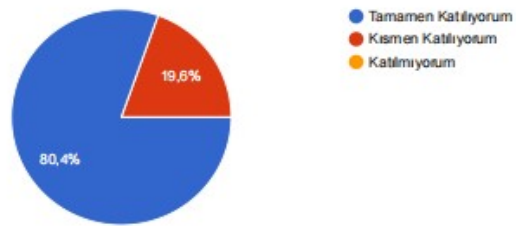
Okulda kendimi güvende hissediyorum.



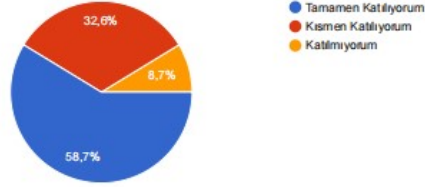
Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.



Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.

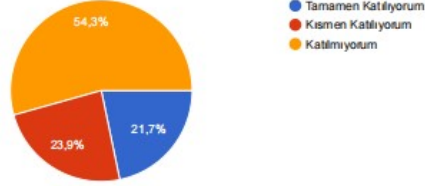


Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.



Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenlenmektedir.

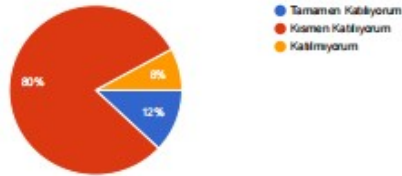
[Kopyala](#)



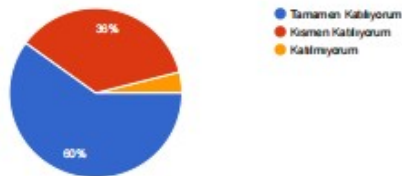
Öğretmen Anketi Sonuçları:

NOEMO Öğretmen Paydaş Anketi

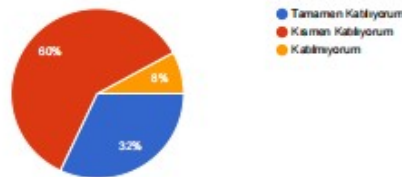
Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır



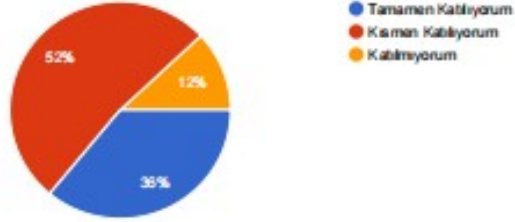
Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.



Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.

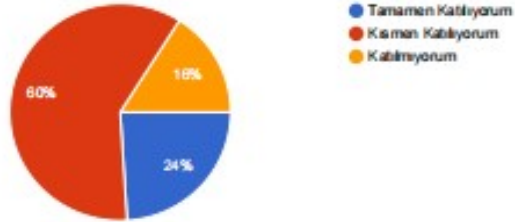


Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.

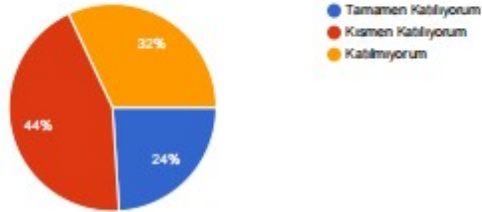


Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.

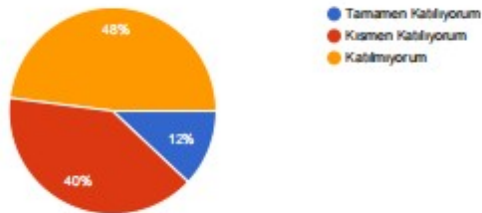
25 yanıt



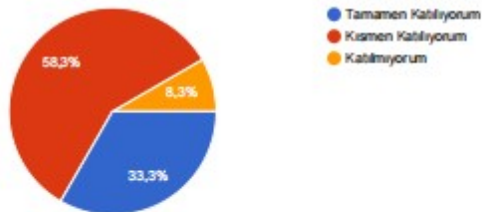
Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.



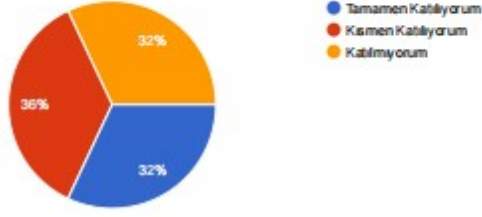
Okulda çalışanlara yönelik sosya kültürel faaliyetler düzenlenir.



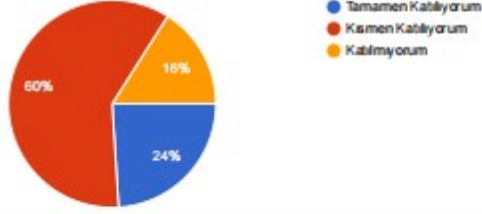
Öğretmene yönelik hizmetlerde fırsat eşitliği sağlanmaktadır.



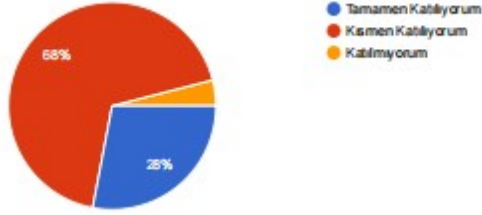
Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.



Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.



Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşıyor.



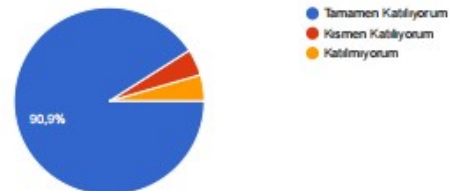
Veli Anketi Sonuçları:

NOEMO Veli Paydaş Anketi

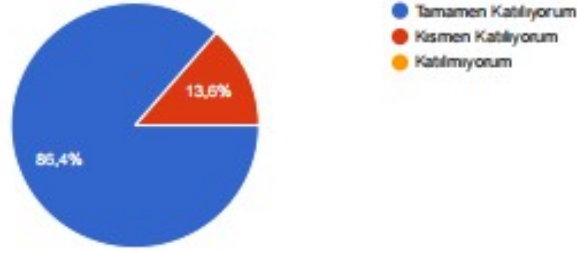
İhtiyaç duyduğunda öğretmenlerimizle görüşebiliyorum.



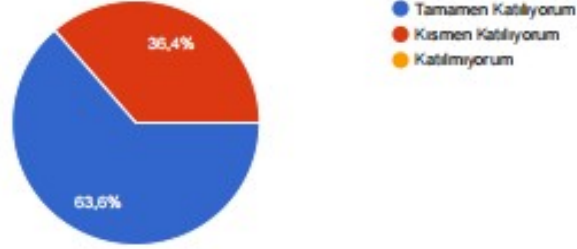
İhtiyaç duyduğunda idarecilerimizle görüşebiliyorum.



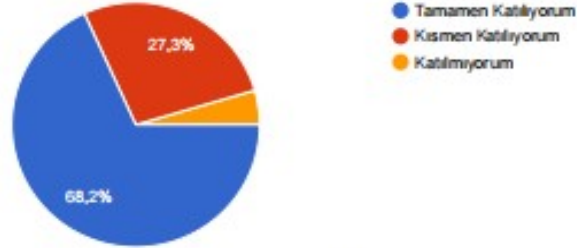
Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.



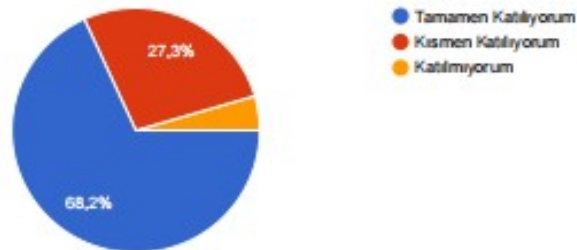
Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.



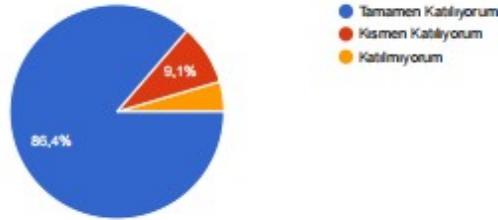
Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.



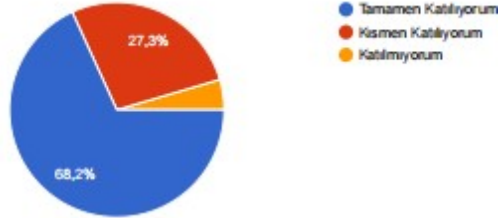
Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.



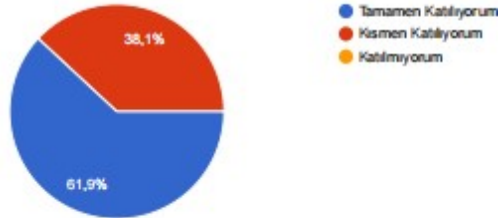
Okulda gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.



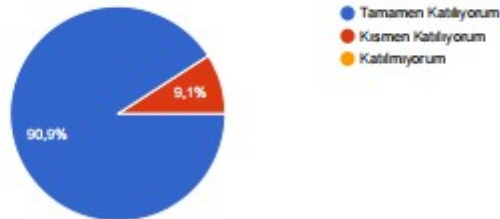
Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.



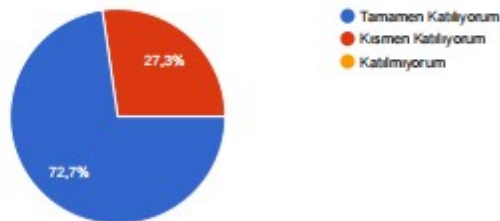
E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemini ve okulumuzun internet sitesini takip ediyorum.



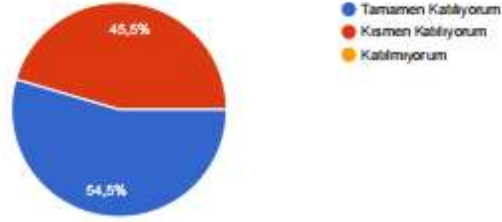
Çocuğumun, okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.



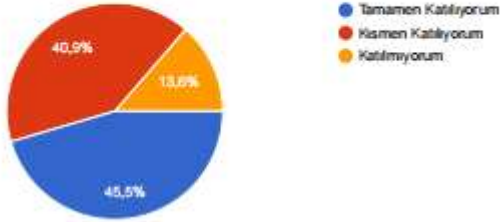
Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.



Okulun binası ve diğer fiziki mekanları yeterlidir.



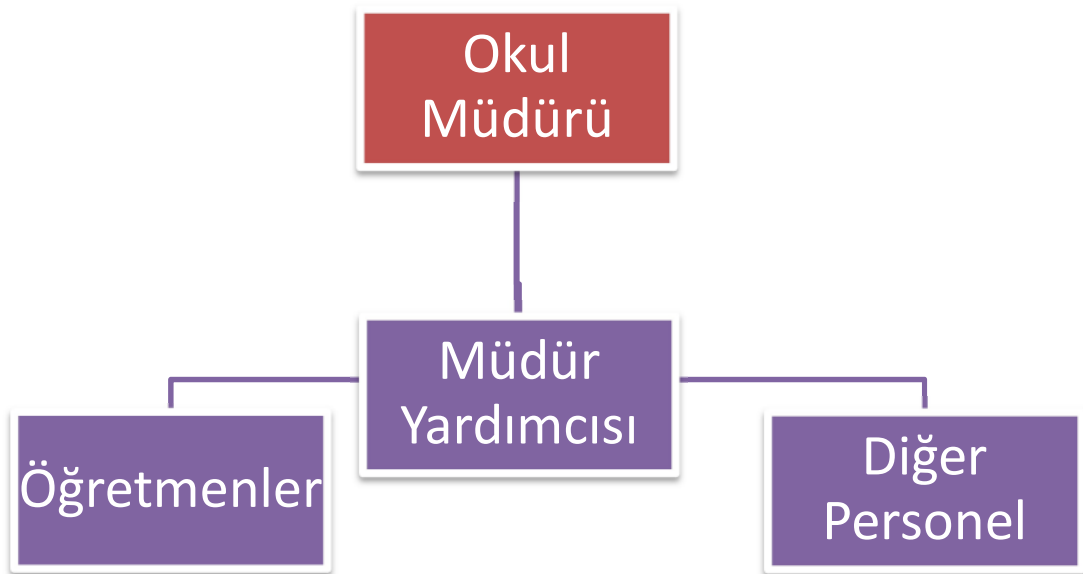
Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenlenmektedir.



2.7 Kuruluş İçi Analiz

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

2.7.1 Teşkilat Şeması



2.7.2 İnsan Kaynakları

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

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

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

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	İnsan kaynaklarıyla ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlamalar yapmak, ☐ Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek, ☐ Öğretmen özlük dosyalarının muhafazasını sağlamak, ☐ Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek, ☐ Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak, ☐ Öğretmen formasyonunun gelişmesini sağlayıcı faaliyetler yürütmek, ☐ Personelin eğitimlerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak, ☐ Aday öğretmenlerin uyum ve adaylık eğitimi programlarını uygulamak, ☐ Öğretmenlerin hizmet içi eğitimlerine yönelik ulusal ve uluslararası yönlendirmeler yapmak, ☐ Öğretmenlerin meslekî gelişimiyle ilgili araştırma ve projeler yapmak ve

	yönlendirmek, ☐ Öğretmenlerin meslekî gelişimine yönelik yerel düzeyde etkinliklere katılmalarını sağlamak, ☐ Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütmek, ☐ Öğretmenlerin Sendika işlerini yürütmek. ☐ Ders dışı egzersiz onayları ile ilgili iş ve işlemler, ☐ Okulda çalışan İşçilerle ilgili iş ve işlemler. ☐ Personel kimlik kartları ile ilgili iş ve işlemler ☐ Yapılan ihaleleri kontrolünü, onayını sağlamak.
Müdür Yardımcısı	☐ Yazılı ve görsel basınla ilgili iş ve işlemler, ☐ Mesleki örgütler ve diğer sivil toplum kuruluşları ile ilişkileri yürütmek, ☐ Veli memnuniyetinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak, ☐ Bilgi edinme başvurularının ilgili birimlerle koordine ederek yanıtlanmasını sağlamak, ☐ Millî eğitim hizmetlerinden talep ve şikâyetler konusunda bilgilendirme ve yönlendirme işleri, ☐ Protokol iş ve işlemlerini yürütmek. ☐ İlçe MEM ile ilgili birimleri gündeminin takip edilmesi ve gereğinin yapılması, ☐ İlçe Milli Eğitim Müdürünün vereceği diğer işler, ☐ Sivil Savunma ile ilgili iş ve işlemler. ☐ Okul aile birlikleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, ☐ Malî durum ve beklentiler raporunu hazırlamak, ☐ TEFBİS iş ve işlemleri ☐ Öğrenci İşleri ve Sosyal Etkinlikler ile ilgili eğitim ortamlarının ve öğrenme süreçlerinin geliştirilmesi, ☐ Yükseköğretimle koordinasyonun sağlanması, Özel Gün ve Haftalar ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi, ortaöğretimin eğitim ve öğretimine yönelik kararlaştırılan politika ve stratejilerin uygulanması, ☐ 19 Mayıs Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı ve 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı ile ilgili tören programlarının hazırlanması ☐ Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarını temin etmek,

	☐ Ücretsiz ders kitabı temini projesini yürütmek, ☐ Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, ☐ Depo iş ve işlemlerini yürütmek, ☐ Genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek.
Atölye ve Bölüm Şefleri	Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar. Yılsonunda ve gerekli görülen zamanlarda taşınırları sayım ve kontrole hazır bulundurur. Sayım ve döner sermayeyle ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür. Kullanılan makine, araç-gereç ve teçhizatın okul imkânlarıyla onarımını sağlar. Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgili araç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için ilgililerle işbirliği yapar, kayıtlarını tutar. Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar ile ilgili kayıtları tutar. Temel işlemlerin uygulamalı olarak yapılmasını sağlar. Bu işlemlerin doğru olarak kavranıp kavranmadığının anlaşılması yönünde öğrencilere rehberlik eder. Temrin uygulamalarında eğitim ve öğretimi geliştirecek ders araç-gerecinin yapılmasını ve mevcutların onarımını sağlar. İş sağlığı ve güvenliği bakımından sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye, laboratuvarında bulunan her makine için özelliklerinin, periyodik bakım ve yedek parça durumuyla varsa yapılan tadilat ve değişen parçalarının düzenli olarak işlendiği makine kartıyla kullanma kılavuzu hazırlar. Atölye ve laboratuvarlardaki çalışma şartlarını belirten tehlike ve uyarı işaretleriyle makine ve araç-gerecin özelliklerine göre kullanma talimatlarının uygun yerlere asılmasını sağlar. Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmalarını ilgili alan öğretmenleriyle birlikte yürütür. Görev alanlarına göre okul müdürlüğü

	tarafından belirlenen çalışma esaslarındaki görev ve sorumlulukları yerine getirir. Yapılan çalışmaları her ay rapor hâlinde okul müdürlüğüne verir.
Öğretmenler	Öğrencilerin eğitim performanslarını ve gerçekleştirmeleri gereken amaçları dikkate alarak, bireyselleştirilmiş eğitim programlarının hazırlanmasına katılır ve uygular, Ailenin ve yakın çevresinin öğrencinin gelişim sürecinde aktif rol almasını sağlamak için veli ile iş birliği yapar, Öğrencilerinin bireyselleştirilmiş eğitim programlarının amaçlarının gerçekleşme düzeyini kaydeder, Öğrencilerin destek eğitim hizmetlerinin sağlanmasında; sınıf ve kurum değiştirmesi gerekenlerin, özellik ve yeterliliklerine uygun yönlendirilmesinde, görüşünü bildirerek rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri kurulu ile iş birliği yapar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Yemekhane iş ve işlemlerini yürütmek, ☐ Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek, ☐ Tahakkuk işlemlerine esas olan onayları almak ve ilgili diğer işlemleri yürütmek,

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	3	60
5-6 Yıl	1	20
7-10 Yıl	1	20
10.....Üzeri		

Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl		6	4		10
4-6 Yıl		5	4		9
7-10 Yıl		6	2		8
11-15 Yıl		3	1		4
16-20		1	0		1
20 ve üzeri		1	2		3

Tablo 8. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

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

Tablo 9. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	2	80	20	32	8	11	3

2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

Tablo 10. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	Mevcut Durum	İhtiyaç
Akıllı Tahta	17	0
Masaüstü Bilgisayar	24	5
Taşınabilir Bilgisayar	1	2
Projeksiyon	2	0
Televizyon	3	0
Yazıcı	8	4
Fotokopi Makinesi	2	0

Tablo 11. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	0
Ekipman Odası	X		1	0
Kütüphane	X		1	0
Rehberlik Servisi	X		2	0
Resim Odası	X		1	0
Müzik Odası	X		1	0
Çok Amaçlı Salon	X		1	0
Spor Salonu	X		1	0

2.7.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 12. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	528.826	600.000	700.000	900.000	1.000.000	1.200.000
Okul Aile Birliği	69.444	90.000	110.000	150.000	180.000	200.000
Özel İdare						
Kira Gelirleri						
Döner Sermaye	0	0				
Dış Kaynak/Projeler						
Diğer						
TOPLAM	598.270	690.000	810.000	1.050.000	1.180.000	1.400.000

Tablo 13. Gelir-Gider Tablosu

Harcamanın Adı	YILLAR					
	2021		2022		2023	
	Ödenek	Okul Aile Birliği	Ödenek	Okul Aile Birliği	Ödenek	Okul Aile Birliği
Personel Gideri		30.407 TL		39.203 TL		26.962 TL
Mal ve Hizmet Alımları	7124TL	5020 TL	70.922 TL	5037 TL	273.390 TL	10.206 TL
Onarımlar	26.769 TL	31.722 TL	11.360 TL	5792 TL	12.385 TL	23.320 TL
Diğer	244.870 TL	3050 TL	196.333 TL	17.294 TL	243.051 TL	8956 TL
T O P L A M	278.763 TL	70.199 TL	278.615 TL	67.326 TL	528.826 TL	69.444 TL

2.7.5 İstatistiki Veriler

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

- Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitime tabi öğrenci sayısı vs.)
- Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)
- Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)
- Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),
- Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),
- Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),
- Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),
- Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),
- Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),
- Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),
- Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),
- Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,
- Okul/kuruma ulaşım,
- Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),
- Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları), Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),
- Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma

tatbikatı vs.),

- Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),
- Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,
- Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
- Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.

Yıllara Göre Öğrenci Mevcutları

2018-2019		2019-2020		2020-2021		2021-2022		2022-2023		2023-2024	
K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E
71	70	53	69	50	67	41	66	29	56	29	58
141		122		117		107		85		87	

KARŞILAŞTIRMALI ÖĞRETMEN/ÖĞRENCİ DURUMU

	ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ	DERSLİK	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı
KADEME	Toplam Öğretmen Sayısı	Toplam Öğrenci Sayısı	Toplam Derslik Sayısı		
3.Kademe	37	87	10	2.56	8.7

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
9 A	2	8	10	11 G	0	2	2
9 B	5	5	10	12 A	6	2	8
9 F	1	2	3	12 B	0	8	8
10 A	4	2	6	12 C	3	5	8
10 B	0	7	7	12 F	1	0	1
10 F	1	3	4				
10 G	0	2	2				
11A	4	3	7				
11B	2	6	8				
11F	1	2	3				

Okulumuz Bina ve Alanları

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri *		Özel Alanlar	Var	Yok
<u>OkulKatSayısı</u>	3	Çok Amaçlı Salon	X	
<u>DerslikSayısı</u>	10	Çok Amaçlı Saha	X	
<u>DerslikAlanları (m2)</u>	7*5=35	Kütüphane	X	
<u>KullanılanDerslik Sayısı</u>	10	Fen Laboratuvarı		X
<u>ŞubeSayısı</u>	20	Bilgisayar Laboratuvarı	X	
<u>İdari OdalarınAlanı(m2)</u>	5*4=20	İş Atölyesi	X	
<u>ÖğretmenlerOdası(m2)</u>	40	Beceri Atölyesi		X
<u>Okul Oturma Alanı(m2)</u>	1.694,14	Pansiyon		X
<u>Okul Bahçesi(AçıkAlan)(m2)</u>	7.744,83			
<u>Okul KapalıAlan (m2)</u>	4.235,35			
<u>Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan(m2)</u>	724			
<u>Kantin (m2)</u>	35			
<u>TuvaletSayısı</u>	17			

2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

Tablo 14 PESTLE Analiz Tablosu

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

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

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

Tablo 15 GZFT Analizi

İç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
1.Öğrencilerimiz akademik bakımdan okuma-yazma ve matematikte dört işlem becerisine sahiptir. 2.Öğrencilerin devam oranının çok yüksek olması. 3.Öğrencilerin okul motivasyonlarının yüksek olması.	1.Öğrenciler arası sosyal - kültürel ve sosyal-ekonomik farklılıkları olması. 2.Öğrencilerin ergenlik problemlerinin olması. 3.Teknolojik aletlere bağımlılığın artışı. 4.Öğrencilerin sosyal becerilerinin eksik olması.
1.Öğretmen açığının olmaması. 2.Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması 3.Güçlü ve deneyimli öğretmen kadrosu	1.Okul personeline yönelik okul dışı etkinliklerin yetersiz olması. 2.Bireysel performansların takdir ve ödüllendirmelerinin okul dışı üst yönetimleri tarafından yapılmaması. 3.Çalışan yardımcı personel sayısının yetersiz olması. 4.Okul memurunun olmaması.
1.Okul Aile İşbirliğine önem veren velilerimizin olması 2.Veli iletişiminin güçlü olması 3.Okul Aile Birliğinin aktif çalışması 4.Özel eğitim alanında bilgi düzeyi yüksek velilerin varlığı	1.Velilerin öğrencilerin ihtiyaçlarını ekonomik bakımdan karşılamada güçlük çekmesi. 2.Parçalanmış ailelere mensup öğrenci sayısının fazlalığı.
1.Okulun içerisi ve dışarısının her alanın görüldüğü güvenlik kameralarının olması . 2.Her sınıfta akıllı tahtanın olması. 3.Atölyelerin, yenilenmesi. (“Özel Eğitimi Güçlendirme Projesi” ile atölyeler yenilendi.)	1.Konferans salonunun yetersiz olması. 2.İmkanları yetersiz spor salonu olması. 3.Atölyelerin güncel donanıma sahip olmaması.
1.Yönetim kadrosunun kadrolu genç ve dinamik yöneticilerden oluşması. 2.Şeffaf, paylaşımcı, değişime açık bir yönetim anlayışının bulunması. 3.Komisyonların etkin çalışması. 4.Yeniliklerin okul yönetimi ve öğretmenler tarafından takip edilerek uygulanması. 5.Yöneticilerin daha önce farklı bir çok kurumda da yönetim görevi yürütmüş olması.	1.Yönetim alanında yaşanan gelişmelerin çok hızlı olması 2.E-devlet entegrasyonu sürecinde eğitim alınmamış olması 3.Okul kantin-kafeteryasının öğrenci öğretmen ihtiyaçlarını karşılayamaması.
1.Okulun merkezi bütçeden pay alması. 2.Okul Aile birliğinin ekonomik katkısının güçlü(fazla) olması.	Genel bütçeden ayrılan ödeneklerin okulun ihtiyaçlarını yeter miktarda karşılayamaması.
1.Konum olarak merkezi bir konumda olması.	1-Çevresi ıssız olduğu için hırsızlık gibi tehditlere

2.Okula ulaşımın kolay olması 3.Okul bahçesinin dış mekân etkinlikleri için uygun olması. 4.Okulumuzun kafesinin olması.	açık olması 2. Spor salonunun yetersiz olması 3. Okul binasının eski olması nedeni ile onarım ihtiyacının olması
1.Dış paydaşlara yakın bir konumda bulunması. 2.Okulun diğer okul ve kurumlarla işbirliği içinde olması. 3.Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması. 4.STK ve yerel yönetimlerle işbirliği içinde olunması. 5.Üniversite ile işbirliği içinde olunması.	1. Ulusal Sergi ve Yarışmalara Katılım Sayısının düşük olması. 2. Sportif yarışmalara katılım sayısının düşük olması. 3. Sosyal ve kültürel etkinliklerin yetersiz olması.
Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
1. Özel eğitim alanında yapılan farkındalık çalışmaları ile politik alanda yatırım yapılması için günden oluşturulması.	Eğitim politikalarının sürekli değişken olması
Eğitim öğretim ortamları ile hizmet birimlerinin fiziki yapısının geliştirilmesini ve eğitim yatırımların artmasının sağlanması.	Eğitim kaynaklarının kullanımının etkili ve etkin planlanamaması, diğer kurumlar ve sivil toplumun eğitime finansal katkısının yetersizliği, bölgeler arası ekonomik gelişmişlik farklılığı. Özel gereksinimli öğrencilerin için yapılacak uyarlamaların yüklü maliyet içermesi.
Kitlesel göç ile gelen bireylerin topluma uyumunu kolaylaştıran sosyal yapı.	Kamuoyunun eğitim öğretimin kalitesine ilişkin beklenti ve algısının farklı olması.
Teknoloji aracılığıyla eğitim öğretim faaliyetlerinde ihtiyaca göre altyapı, sistem ve donanımların geliştirilmesi ve kullanılması ile öğrenme süreçlerinde dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm imkânlarına sahip olunması.	Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurulmanın zorluğu, öğretmenler ile öğrencilerin teknolojik cihazları kullanma becerisinin istenilen düzeyde olmaması, öğretmen ve öğrencilerin okul dışında teknolojik araçlara erişiminin yetersizliği.
Bakanlığın mevzuat çalışmalarında özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler için e okul sistemini güncellemesi.	Değişen mevzuatı uyumlaştırmak için sürenin sınırlı oluşu.
Çevre duyarlılığı olan kurumların MEB ile iş birliği yapması, uygulanan müfredatta çevreye yönelik tema ve kazanımların bulunması. Bursa'nın büyük şehir olması nedeni ile mesleki eğitimde birçok imkân sağlanması.	Toplumsal çevresel risk faktörleri konusunda kısmi duyarlılığı, çevre farkındalığının azlığı

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

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

EĞİTİME ERİŞİM	EĞİTİMDE KALİTE	KURUMSAL KAPASİTE
Okula Uyum ve Oryantasyon	Sosyal Kültürel ve Sportif Faaliyetler	Kurumsal İletişim
	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Kurumsal Yönetim ve Toplantılar
	Ders Araç Gereçleri	Temizlik ve Hijyen
	Hizmetiçi Eğitim	
	Uluslararası veya ulusal STK ve kurumlarla ortak çalışmalar	

3.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1 Misyon

“Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, alanında yetişmiş uzman personele sahip, geliştirilmiş eğitim programları ve yöntemlerini uygulayarak öğrencinin bireysel farklılıklarının dikkate alındığı, akademik ve sosyal becerisi yüksek, sanatsal ve sportif faaliyetlerle desteklenen, mesleki becerileri kazanarak iş hayatına hazır öğrenciler yetiştiren bir kurum olmaktır.”

3.2 Vizyon

Bireysel farklılıkların gözetilerek “Eğitimde feda edilecek fert yoktur”, inancıyla özel eğitim öğrencilerini mesleğe hazırlamak.

3.3 Temel Değerler

Kurumun tüm çalışanlarının;

- Tüm ilişkilerde insana saygı esasının uygulandığı, çalışan ve hizmet alanlarının beklenti, duygu ve düşüncelerine değer verildiği,
- Kurumsal ve bireysel gelişmenin “Sürekli Eğitim ve İyileştirme” anlayışının uygulanması sonucu gerçekleşeceğine inanarak eğitim ve iyileştirme sonuçlarının en etkili şekilde değerlendirildiği,
- Çalışmalardaki etkinlik ve verimliliğin ekip çalışmaları ile sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemin verildiği,
- Kurumsal ve bireysel gelişmelerin, bilimsel verilerin uygulama hayatına geçirilmesiyle sağlanacağı,
- Kurumda çalışanların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuatın, uygun olarak gerçekleştirildiği,
- Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil olunduğu kuruma olan katkının tanınıp takdir edildiği,
- Nilüfer Özel Eğitim Meslek Okulunun değerli bir ferdi olduğu gururunun duyulduğu, çalışanlar arasında dayanışma ve işbirliğinin en üst düzeyde gerçekleştirildiği, inanç ve duygularına sahip duruma ulaştırmaktır.

TEMEL DEĞERLERİMİZ	
1	Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlılık
2	Eşitlik
3	Erdemlilik
4	Liyakat
5	Şeffaflık ve hesap verilebilirlik
6	Mesleki eğitimde teknolojik gelişmelerin takip edilmesi
7	Ön yargılardan uzak ve bireysel farklılıkları kabullenme
8	Çevreye karşı duyarlı
9	Ortak kararlar alabilmek

3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM								
Amaç 1	Okula yeni başlayan öğrencilerde güven duygusunu geliştirmek için okula uyum etkinlikleri düzenlemek.								
Hedef 1.1	Okula yeni başlayan öğrencilerde okulda güven hissini %100 olarak devam ettirmek.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 (Okulda safari etkinliği (Eğlenceli bir belgesel şeklinde okulun gezdirilmesi))	%75	%100	%100	%100	%100	%100	%100	Yıllık	Yıllık
PG 1.1.2 Bahçem renkleniyor etkinliği (Yeni başlayan sınıflardaki her 10 öğrenci için serada 16 metre kare alanda istediği sebze yetiştirebilmesi)	%25	%100	%100	%100	%100	%100	%100	Yıllık	Yıllık
Koordinatör Birim	Faaliyet 1.1.1 Rehberlik Servisi Faaliyet 1.1.2 Sınıf Öğretmeni Tarım Tek. Öğretmeni								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi								
Riskler	Tarım ilaçları zehirlenme tehlikesi, böcek ısırması riski.								
Stratejiler	Akran desteği, personel desteği, Çeşitli STK destekleri kullanılabilir.								
Maliyet Tahmini	5000-10000 TL								
Tespitler	Sosyal ve kültürel etkinliklerin yetersiz olması, okula güven oranının hedeflenenden düşük olması.								
İhtiyaçlar	Tüm personelin iş birliği içerisinde çalışması.								

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

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE								
Amaç 2	Mezun öğrencilerin istihdam edilmesi için yönlendirme faaliyetleri yapmak								
Hedef 2.1	Mezun öğrencilerin istihdam oranını 2028 yılına kadar % 70'e çıkarmak								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1 Sektör tanıtımları ile ilgili video izleme ve uzman görüşmeleri ile tanıtım faaliyetleri gerçekleştirmek	%25	%20	%30	%40	%50	%60	%70	YILLIK	YILLIK
PG 2.1.2 Son sınıf öğrencileri için E-KPSS için kurslar düzenlemek	%50	%20	%30	%40	%50	%60	%70	YILLIK	YILLIK
PG 2.1.3 Son sınıf öğrencilerinin İŞ-KUR başvuruları için temsilciler ile görüşmelerini sağlamak	%25	%20	%30	%40	%50	%60	%70	YILLIK	YILLIK
Koordinatör Birim	Atölye öğretmenleri, sınıf öğretmenleri, rehberlik servisi, okul idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Çeşitli işveren ve fabrikalar. STK'lar.								
Riskler	Yeni gelen öğrencilerin daha düşük akademik ve mesleki beceriye sahip olması.								
Stratejiler	STK'lar ve işverenlerle görüşmeler aracılığıyla okul tanıtımı yapılacak, öğrenci becerileri hakkında farkındalık oluşturulacak.								
Maliyet Tahmini	0-10.000								
Tespitler	Kurumun farklı kurum ve kuruluşlar tarafından tanınmaması. İş birliği azlığı.								
İhtiyaçlar	Sektörle iş birliği artırılmalı.								

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE								
Amaç 3	Taşınabilir ders araç gereç ihtiyaçlarını karşılanmak								
Hedef 3.2	İhtiyaç duyulan ders araç gereçlerinin, 2028 yılına kadar %100 ünün atölyelerimizde üretimini gerçekleştirmek								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.2.1 İhtiyaç duyulan ders araç gereçlerini belirlemek	30	%20	%30	%50	%60	%80	%100	YILLIK	YILLIK
PG 3.2.2 Atölyelerde ders araç gereç üretmek	50	%20	%30	%50	%60	%80	%100	YILLIK	YILLIK
PG 3.2.3. Üretimi gerçekleştirilemeyen ders araç gereçlerinin satın alınması	20	%20	%30	%50	%60	%80	%100	YILLIK	YILLIK
Koordinatör Birim	Mobilya-Matbaa-Seramik-Giyim Atölyeleri, Teknik Müdür Yardımcısı								
İş birliği Yapılacak Birimler	3.Taraf tedarikçiler, Okul Aile Birliği								
Riskler	Üretim Maaliyetleri, zaman kaybı, maddi olanaksızlıklar.								
Stratejiler	Üretim için DÖSE ile koordineli çalışmak.								
Maliyet Tahmini	50.000-100.000								
Tespitler	Üretim konusunda yetenekli öğrencilerin daha az yönlendirilmesi.								
İhtiyaçlar	Bütçe desteği, ödenek sağlanmalı.								

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE								
Amaç 4	Mesleki ve kişisel gelişim için hizmetiçi eğitim uygulamalarını gerçekleştirmek								
Hedef 4.2	Her öğretmenin yılda en az bir hizmetiçi eğitim faaliyetine katılımını sağlamak								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 4.2.1 Öğretmenlerden hizmetiçi eğitim faaliyeti taleplerini toplamak	30	%30	%40	%50	%60	%80	%100	YILLIK	YILLIK
PG 4.2.2 Hizmetiçi eğitim faaliyetine katılmak	50	%93	%100	%100	%100	%100	%100	YILLIK	YILLIK
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İl ve ilçe MEM ve İlgili Bakanlıklar.								
Riskler	Hizmet içi faaliyetlere katılımıda çekinceler.								
Stratejiler	Eğitimler hakkında farkındalık oluşturma. Motivasyonu Artırma.								
Maliyet Tahmini	-								
Tespitler	Öğretmen motivasyon eksiklikleri.								
İhtiyaçlar	Eğitimlerin çeşitlendirilmesi ve daha fazla öğretmenin katılımının teşvik edilmesi.								

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE								
Amaç 5	Uluslararası veya ulusal STK ve kurumlarla ortak çalışmalar düzenlenmek								
Hedef 5.2	2028 yılına kadar her sınıfın en az iki ulusal veya uluslar arası STK/kurum ile ortak çalışma yürütmesini sağlamak								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 5.2.1 Ortak çalışma yürütülebilecek ulusal veya uluslar arası STK ve Kurumları belirlemek	30	%50	%60	%70	%80	%90	%100	YILLIK	YILLIK
PG 5.2.2 Belirlenen STK ve Kurumlarla iletişime geçerek ön görüşmelerin gerçekleştirilmesi	50	%50	%60	%70	%80	%90	%100	YILLIK	YILLIK
PG 5.2.3. Ulusal veya uluslararası STK ve kurumlarla ortak çalışmaların gerçekleştirilmesi	20	%50	%60	%70	%80	%90	%100	YILLIK	YILLIK
Koordinatör Birim	Okul İdaresi ve Atölye öğretmenleri								
İş birliği Yapılacak Birimler	STK ve Kurumlar.								
Riskler	Tanıtım faaliyetlerinin düşük olması.								
Stratejiler	S-1 STK'lar ile birebir görüşmeler planlamalar ve projeler aracılığıyla süreç yürütülecek. S-2 STK'ların toplantılarını okulumuz kafesinde yapması teşvik edilecek.								
Maliyet Tahmini	Proje e bağış yolu ile kaynak sağlanacaktır.								
Tespitler	STK'ların okulla iletişiminin az olması farkındalığın az olması.								
İhtiyaçlar	Proje ve işbirliğine istekli personelle beraber çalışılmalı.								

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
Amaç 6	Kurum içi iletişimi arttırmak								
Hedef 6.1	2028 yılına kadar personel arasında iletişimi güçlendirmek için her dönem en az birer sosyal kültürel ve sportif faaliyet düzenlemek								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 6.1.1Sosyo kültürel faaliyetler için planlama yapılması	50	%20	%30	%50	%60	%80	%100	YILLIK	YILLIK
PG 6.1.2Sportif faaliyet düzenlemek	25	%20	%30	%50	%60	%80	%100	YILLIK	YILLIK
PG 6.1.3Sosyo kültürel faaliyet -Gezi düzenlemek	25	%20	%30	%50	%60	%80	%100	YILLIK	YILLIK
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Öğretmenler, Okul Servisleri, Rehber Personeller								
Riskler	Doğal iletişimde mesajların A'dan D'ye ulaşana kadar değişikliğe uğraması ve istenmeyen anlamlara yol açması.								
Stratejiler	S1. Özel günlerde ve harici günlerde planlanacak piknik, gezi, sportif faaliyetlerle süreç desteklenecektir. S2 Biçimsel iletişim kanallarının doğru bilgilerle sıklıkla doldurulması gereklidir.								
Maliyet Tahmini	Bireysel Katkı ve Harcamalar								
Tespitler	Tüm personelin sürece dahil olamayabilişi.								
İhtiyaçlar	Tüm öğretmenlerin katılımı teşvik edilmelidir.								

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
Amaç 7	Sağlıklı kurumsal yönetim ve planlama için personel ile toplantılar düzenlemek								
Hedef 7.2	Eğitim öğretim dönemi içerisinde her ayın son Cuma gününde öğretmenlerle toplantı yapmak								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 7.2.1 Toplantı öncesi öğretmenlerin talep ve görüşlerinin belirlenmesi	40	%20	%30	%50	%60	%80	%100	YILLIK	YILLIK
PG 7.2.2 Toplantıların düzenlenmesi	40	%20	%30	%50	%60	%80	%100	YILLIK	YILLIK
PG 7.2.3 Toplantı Değerlendirmesi	20	%20	%30	%50	%60	%80	%100	YILLIK	YILLIK
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik Servisi, Öğretmenler								
Riskler	Okul sonrası yapılacak toplantılarda personelin tam kadro katılamaması.								
Stratejiler	Çeşitli anketler aracılığıyla toplantı öncesi veriler toplanabilir.								
Maliyet Tahmini	Maliyet yok.								
Tespitler	Kurum kültürünün gelişmesine katkı sağlayacak tedbirler alınmalıdır.								
İhtiyaçlar	Toplantılar katılımı teşvik edici çözüm odaklı planlanmalıdır.								

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
Amaç 8	Okulum Temiz Projesi ve Hijyen Sertifikası şartlarını gerçekleştirmek								
Hedef 8.2	2028 yılında Okulum Temiz ve Hijyen Sertifikası'nı alabilecek şartları sağlaya devam etmek								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 8.2.1 Temizlik malzemesi ihtiyacını karşılamak	30	%100	%100	%100	%100	%100	%100	YILLIK	YILLIK
PG 8.2.2 Temizlik personeli ihtiyacını karşılamak	50	%100	%100	%100	%100	%100	%100	YILLIK	YILLIK
PG 8.2.3 Temizlik ve dezenfekte işlemlerinin yapılması	20	%100	%100	%100	%100	%100	%100	YILLIK	YILLIK
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İş-Kur aracılığı ile Toplum Yararına Çalışma Projesi (TYP) çalışanları								
Riskler	Mali riskler , personel yetersizliği								
Stratejiler	Genel bütçeden okul aile birliği ile iş birliği sağlanarak kaynak yaratılabilir.								
Maliyet Tahmini	Genel bütçeden karşılanacak- 30.000								
Tespitler	Yetersiz personel sayısı nedeniyle aksaklıklar yaşanabilir.								
İhtiyaçlar	Temizlik malzemesi araç gereç ve personel sayısı ihtiyacı vardır.								

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
Amaç 9	Lisansüstü öğrenim gören personel sayısını artırmak.								
Hedef 8.2	2028 yılına kadar lisansüstü eğitime sahip personel oranını %70 e çıkarmak								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 8.2.1 Lisansüstü programlar hakkında bilgilendirme	30	%20	%40	%60	%80	%100	%100	YILLIK	YILLIK
PG 8.2.2 İzin işlemlerinde yönetmelik çerçevesinde kolaylık sağlama	30	%50	%60	%70	%80	%90	%100	YILLIK	YILLIK
PG 8.2.3 Lisansüstü eğitim alma	60	%40	%40	%50	%60	%70	%70	YILLIK	YILLIK
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Üniversiteler								
Riskler	Program yönetimi riski								
Stratejiler	Tanıtımlarla öğretmenlerin sürece katılımlarını teşvik etmek.								
Maliyet Tahmini	-								
Tespitler	Öğretmenler süreç hakkında daha az bilgi sahibidir.								
İhtiyaçlar	Bilgilendirme toplantıları ve üniversiteler ile iş birliğine ihtiyaç vardır.								

4.BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

4. MALİYETLENDİRME

Tablo 16 Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	0	4000	4000	8000	8000	24.000
Amaç 2	1000	5000	5000	5000	10.000	26.000
Amaç 3	5000	25.000	50.000	50.000	50.000	180.000
Amaç 4	0	0	0	0	0	0
Amaç 5	2000	2000	2000	2000	2000	10.000
Amaç 6	5000	10.000	10.000	20.000	20.000	65.000
Amaç 7	0	0	0	0	0	0
Amaç 8	25.000	30.000	30.000	40.000	40.000	165.000
Amaç 9	0	0	0	0	0	0
...						
Genel Yönetim Giderleri	5000	10.000	12.000	12.000	15.000	54.000
TOPLAM	43.000	87.000	113.000	140.000	145.000	524.000

5.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak yapılan izlemenin ardından, yılsonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır.

EKLER:

EK-1 Paydaş Anketleri

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehber eklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

Sevgili Öğrencimiz;

- Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
- Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
- Okul hakkında görüşlerini en iyi şekilde yansıtan kutuya “X” işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	LİSE ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	()	()	()	()	()
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	()	()	()	()	()
09-	Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	()	()	()	()	()
10-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	()	()	()	()	()
11-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	()	()	()	()	()
12-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	()	()	()	()	()
13-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	()	()	()	()	()

14-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	()	()	()	()	()
15-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	()	()	()	()	()
16	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	()	()	()	()	()
17-	Okulda düzenlene sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	()	()	()	()	()
18-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	()	()	()	()	()
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	()	()	()	()	()
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	()	()	()	()	()
NO	MESLEK LİSESİ ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katlıyorum	Katlıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	()	()	()	()	()
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	()	()	()	()	()
09-	Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	()	()	()	()	()
10-	Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler..) yeterli buluyorum.	()	()	()	()	()
11-	Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olduğunu düşünüyorum.	()	()	()	()	()
12-	Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum.	()	()	()	()	()
13-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	()	()	()	()	()
14-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	()	()	()	()	()
15-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	()	()	()	()	()

16	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	()	()	()	()	()
17-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	()	()	()	()	()
18-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır.	()	()	()	()	()
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	()	()	()	()	()
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	()	()	()	()	()
21-	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	()	()	()	()	()
22-	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	()	()	()	()	()
23-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	()	()	()	()	()

Kıymetli Öğretmenimiz;

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

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
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 yönetiminiz 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.	()	()	()	()	()

Kıymetli Velimiz;

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

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katlıyorum	Katlıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
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-	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.	()	()	()	()	()

Ek-2 Stratejik Plan Mimarisi

1. Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım

1.1. Okula devam ve tamamlama

- 1.1.1. Sınıf tekrarı
- 1.1.2. Okulu bırakma
- 1.1.3. Devamsızlık

1.2. Ders Dışı etkinliklere katılım

- 1.2.1. Kulüp faaliyetleri
- 1.2.2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
- 1.2.3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
- 1.2.4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım

1.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi

1.4. Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam

1.5. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)

1.6. Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım

1.7. Bir üst öğrenime geçiş

1.8. Mezuniyet oranı

2. Eğitim ve Öğretimde Kalite

2.1. Akademik Kazanımlar

- 2.1.1. Türkçe ve yabancı dil
 - 2.1.1.1. Dinleme
 - 2.1.1.2. Konuşma
 - 2.1.1.3. Okuma
 - 2.1.1.4. Yazma
 - 2.1.1.5. Okunan Kitap Sayısı
 - 2.1.1.6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
- 2.1.2. Matematik
- 2.1.3. Fen Bilimleri
- 2.1.4. Sosyal Bilimler
- 2.1.5. Meslek Dersleri
- 2.1.6. Eğitim Bilişim Ağı

2.2. 21.yy. Becerileri

- 2.2.1. STEM
- 2.2.2. Yapay Zekâ
- 2.2.3. Çevre ve İklim Değişikliği
 - 2.2.3.1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
- 2.2.4. Finansal Okuryazarlık
- 2.2.5. Dijital Okuryazarlık
- 2.2.6. İletişim ve İş Birliği
- 2.2.7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı

- 2.2.8. Girişimcilik
- 2.2.9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
- 2.2.10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
- 2.2.11. Eleştirel Düşünme Becerileri
- 2.2.12. *Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
- 2.2.13. Veri Okuryazarlığı
- 2.2.14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm

2.3. Toplumsal Yaşam Becerileri

- 2.3.1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
- 2.3.2. Ahlaki ve Etik Değerler

2.4. Değerler Eğitimi

- 2.4.1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
- 2.4.2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları

2.5. Ölçme ve Değerlendirme

- 2.5.1. Okul Sınavları
- 2.5.2. Ulusal Sınavlar
- 2.5.3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler

2.6. Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam

- 2.6.1. Atölye Eğitimleri
- 2.6.2. Staj Eğitimleri
- 2.6.3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model
- 2.6.4. Mesleki Alan Etkinlikleri
- 2.6.5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri

2.7. Rehberlik

- 2.7.1. Eğitsel Rehberlik
- 2.7.2. Mesleki Rehberlik
- 2.7.3. Kişisel Rehberlik
- 2.7.4. Oryantasyon
- 2.7.5. Aile rehberliği

3. Kurumsal Kapasite

3.1. Fiziksel İmkânlar ve Donatım

- 3.1.1. Derslikler
- 3.1.2. Spor Salonu
- 3.1.3. Kütüphane
- 3.1.4. Çok amaçlı Salon
- 3.1.5. Öğretmenler Odası
- 3.1.6. İdari Bölümler
- 3.1.7. Okul Bahçesi
- 3.1.8. Atölyeler
- 3.1.9. Laboratuvarlar
- 3.1.10. Yatakhane/Pansiyon
- 3.1.11. Yemekhane

- 3.1.12. Tuvaletler
- 3.1.13. Oyun Alanları
- 3.1.14. Bilişim Sınıfları

3.2. Mali Yönetim

- 3.2.1. Döner Sermaye Gelirleri
- 3.2.2. Mal ve Hizmet Alımları
- 3.2.3. Enerji Verimliliği
- 3.2.4. Kaynak Tasarrufu

3.3. İnsan kaynakları

- 3.3.1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi
 - 3.3.1.1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri
 - 3.3.1.2. Öğretmen Bilişim Ağı
 - 3.3.1.3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
 - 3.3.1.4. Aday Öğretmenlik
 - 3.3.1.5. Mentorluk ve Koçluk
 - 3.3.1.6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
 - 3.3.1.7. Personel Ödül Yönetimi
- 3.3.2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi
 - 3.3.2.1. Öğretmen Bilişim Ağı
 - 3.3.2.2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
 - 3.3.2.3. Mentorluk ve Koçluk
 - 3.3.2.4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
- 3.3.3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi
- 3.3.4. Motivasyon
- 3.3.5. İş Doyumu
- 3.3.6. Oryantasyon
- 3.3.7. Personelin İyi Olma Hali

3.4. Organizasyon

- 3.4.1. Görev Dağılımı
- 3.4.2. Kurul ve Komisyonlar
- 3.4.3. Okul Aile Birliği
- 3.4.4. Katılımcılık
- 3.4.5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
- 3.4.6. İzleme ve Değerlendirme
- 3.4.7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma
- 3.4.8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi
- 3.4.9. Kurum İçi İletişim
- 3.4.10. Okul Toplum İlişkileri
- 3.4.11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği

3.5. Okul Sağlığı ve Güvenliği

- 3.5.1. Kantin
- 3.5.2. Tuvaletler
- 3.5.3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı

- 3.5.4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
- 3.5.5. Bulaşıcı Hastalıklar
- 3.5.6. Bağımlılıkla Mücadele
- 3.5.7. Gıda Güvenliği
- 3.5.8. Okul Çevresi Güvenliği
- 3.5.9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
- 3.5.10. Zorbalık ve Şiddet

3.6. Sivil Savunma

- 3.6.1. İlk Yardım ve Acil Durum
- 3.6.2. Afet riski azaltma
 - 3.6.2.1. Deprem
 - 3.6.2.2. Sel
 - 3.6.2.3. Heyelan
 - 3.6.2.4. Yangın
 - 3.6.2.5. Çığ
 - 3.6.2.6. Salgın hastalıklar

EK-3 Örnek İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1					
H1.1					
Hedef 1.1 Performansı					
Sorumlu Birim					
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 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	60	0	1	1	100
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (%)	40	25	75	60	70
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.					

* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

**Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağının analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

*PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir. $(\%100 \times \%60) + (\%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$