

2024
2028

T.C.

MUSTAFAKEMALPAŞA KAYMAKAMLIĞI
İBN-İ SİNA ÖZEL EĞİTİM MESLEK/UYGULAMA OKULU
STRATEJİK PLANI

**T.C.
MUSTAFAKEMALPAŞA KAYMAKAMLIĞI
İBN-İ SİNA ÖZEL EĞİTİM MESLEK/UYGULAMA OKULU**



2024-2028 STRATEJİK PLANI

BURSA 2024



“Eğitimde feda edilecek tek bir fert yoktur.”

Mustafa Kemal ATATÜRK



SUNUŞ

Özel eğitim öğrencileri ile çalışmakta olan İbn-i Sina Özel Eğitim Meslek Okulu, Uygulama Okulu 1.2.3. Kademe olarak hedefimiz öncelikle çocuklarımızın sosyalleşmesi, etkili iletişim becerileri geliştirmesi için çeşitli etkinlik ortamlarında öğrencinin performans düzeyini üst seviyelere taşımak, Genel Müdürlüğümüzce hazırlanan öğretim programlarının özel eğitim öğretmenleri tarafından uygulanıp öğrencilerimizin dış dünyaya adaptasyonunu sağlamak, işe, mesleğe verimli olabilecekleri çalışma ortamlarına hazırlamaktır. Sistemsel, planlı, öğrenci ilgi ve ihtiyaçlarına yönelik ve tutarlı olmak kaydı ile hazırladığımız stratejik plan işlevsel olacaktır. Dolayısıyla öncelikli hedeflerimizden çocuklarımızın okul sürecinde ve sonrasında da kimseye ihtiyaç duymadan yaşamını sürdürebilme becerilerini kazandırmayı destekleyecektir. Hedeflerimize ulaşabilmek öğrenci, veli, öğretmen ve eğitime katkı sağlayan tüm personelin motivasyonunu üst düzeye çıkararak yapabildiklerinin ve yapabileceklerinin farkında olmalarını sağlayıp özgüven kazandıracaktır.

Okul stratejik planı hazırlanırken ilk olarak kurumumuzun yol haritası çizilmeye çalışılmış; görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi için her türlü kaynağın etkili kullanılması için destek verilmiştir.

Planımız bu kaynakların etkili kullanımına kılavuzluk yapacaktır. Bu noktada planımızın başarıya ulaşması için tüm katılımcılarımıza birçok görev düşmektedir.

Tüm paydaşlarımızı, planlama aşamasında da olduğu gibi uygulama aşamasına da katılmaya vedestek vermeye çağırıyor, yaptığımız çalışmalarda emek veren herkese teşekkür ediyorum.

Ahmet DİRSEK

İbn-i Sina Özel Eğitim ve Uygulama Okulu 1.2.3. Kademe ve Meslek Okulu Müdürü

GİRİŞ



Neredeyiz?

Nerede olmayı istiyoruz?

Gelişmemizi nasıl ölçebiliriz?

Hedefimize nasıl ulaşabiliriz?

Nasıl denetleyebiliriz?

Bu sorulara verilecek cevaplar ve stratejik planın diğer unsurları stratejik planlama belgesinin içeriğini oluşturur. Planlama; amaç konulması, bu amaçlara ulaşılacak yol haritasının çizilmesi, görevlerin yürütülmesi, sonuçların izlenmesi, değişen koşullar ve başarılar çerçevesinde adımların yeniden belirlenmesini içeren bir süreçtir. Her etkili stratejik plan uygulamasında olması gerektiği gibi İbn-i Sina Özel Eğitim Meslek/Uygulama Okulu Stratejik Plan uygulamasında da her düzeyde tüm paydaşların desteği gerekmektedir. Stratejik Planlama sürecinin yönetilmesinde, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının “Eğitimde Stratejik Planlama Kılavuzu” ile belirlediği ölçütlere sadık kalınmış; mümkün olan tüm hizmet alanların katılımı sağlanmaya çalışılmış, tüm değişen koşullar dikkate alınmıştır.

Çalışmalarımızda yer alarak değerli birikimleriyle bize destek olan tüm paydaşlarımıza; özverili çalışmalarını için en içten teşekkürlerimizi sunar, bundan sonraki aşamalarda da tüm paydaşlarımızın çalışmalarımıza katılımlarının artarak devam etmesini temenni ederiz.

İbn-i Sina Özel Eğitim Meslek Okulu/Uygulama Okulu I. II. III. Kademe
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	3
GİRİŞ.....	4
İÇİNDEKİLER.....	5
1.BÖLÜM.....	
STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ.....	9
A.Okulu /Kurumu 2024-2028 Stratejik Planlama Süreci.....	10
B.Stratejik Plan Modeli.....	11
2.BÖLÜM DURUM ANALİZİ	12
DURUM ANALİZİ.....	12
A.TARİHİ GELİŞİM.....	13
B.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLERİ VE MEVZUAT.....	14
C.FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLERİ.....	16
D.PAYDAŞ ANALİZİ.....	17
E. KURUM İÇİN ANALİZ.....	17
1. KURUM İÇİ ANALİZ.....	18
1.1 KURUM YAPISI.....	19
1.1.1 OKUL/ KURUMUN BÖLÜMLERİ.....	19
1.1.2 KURULLARI VE KOMİSYONLAR.....	19
1.1.3. YENİLİKÇİ EKİPLER	
1.2 İNSAN KAYNAKLARI.....	20
1.3 TEKNOLOJİK DÜZEY.....	24
1.4 MALİ KAYNAKLARI.....	25
1.5 GZFT ANALİZİ.....	27

2. KURUM DIŞ ANALİZİ.....	42
2.1.POLİTİK ETMENLER.....	44
2.2.EKONOMİK ETMENLER.....	44
2.3 TEKNOLOJİK ETMENLER.....	44
2.4 TEKNOLOJİK ETMENLER.....	44
2.5 YASAL(LEGAL) ETMENLER.....	44
2.6 EKOLOJİK ETMENLER.....	44
2.7 ÜST POLİTİKA BELGELERİ.....	45
3.BÖLÜM MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER.....	46
MİSYON.....	47
VİZYON.....	47
TEMEL DEĞERLER.....	47
4.BÖLÜM AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER.....	48
STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU.....	48
Tema 1.....	48
STRATEJİK AMAÇ 1.....	48
STRATEJİK HEDEF 1.1.....	48
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1.....	49
STRATEJİLER.....	49
TEMA 2.....	49
STRATEJİK AMAÇ 2.....	49
STRATEJİK HEDEF 2.1.....	50
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1.....	50
STRATEJİLER.....	50
STRATEJİK HEDEF 2.2.....	50
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2.....	51
STRATEJİLER.....	51
STRATEJİK HEDEF 2.3.....	52

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.3.....	52
STRATEJİLER.....	52
TEMA 3.....	52
STRATEJİK AMAÇ 3.....	53
STRATEJİK HEDEF 3.1.....	53
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1.....	54
STRATEJİLER.....	54
STRATEJİK HEDEF 3.2.....	54
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2	55
STRATEJİLER.....	56
STRATEJİK HEDEF 3.2.....	55
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.3.....	56
STRATEJİLER.....	56
5.BÖLÜM MALİYETLENDİRME	
MALİYETLENDİRME.....	60
STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU.....	60
6.BÖLÜM İZLEME VE DEĞERLENDİRME	
İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	61

TABLolar:

TABLO NO:	SAYFA NO:	TABLO NO:	SAYFA NO:	TABLO NO:	SAYFA NO:	TABLO NO:	SAYFA NO:	TABLO NO:	SAYFA NO:
TABLO 1	15	TABLO 8	21	TABLO 15	27	TABLO 22	36	TABLO 29	40
TABLO 2	16	TABLO 9	21	TABLO 16	30	TABLO 23	36	TABLO 30	40
TABLO 3	17	TABLO 10	22	TABLO 17	31	TABLO 24	37	TABLO 31	40
TABLO 4	19	TABLO 11	23	TABLO 18	32	TABLO 25	38	TABLO 32	41
TABLO 5	20	TABLO 12	23	TABLO 19	33	TABLO 26	39	TABLO 33	41
TABLO 6	20	TABLO 13	24	TABLO 20	34	TABLO 27	39	TABLO 34	41
TABLO 7	21	TABLO 14	24	TABLO 21	35	TABLO 28	40	TABLO 35	44

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	İbn-i Sina Özel Eğitim Meslek Okulu
Kurum Türü	İbn-i Sina Özel Eğitim Meslek Okulu (Ortaöğretim-III.Kademe)
Kurum Kodu	749463
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici :5 Öğretmen :24 Hizmetli :2 Memur :- Refakatçi Personel :-
Öğrenci Sayısı	125
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> ikili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	2012
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu	Tel. : 02246131708
Kurum Web Adresi	http://ibnisinaozelegitimmem.meb.k12.tr
Mail Adresi	749463@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Orta mah. Hacıahmet Bahçeleri Mevkii No: 1 Mustafakemalpaşa / BURSA
Kurum Müdürü	Ahmet DİRSEK
Kurum Müdür Yardımcıları	Gerçek KARAGÖZ Mihriban HAYVACI Seda EREN DOĞAN Ali Bekir YILDIRIM

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

**BİRİNCİ
BÖLÜM**

STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar. Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilendirilmiştir.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan vizyon, misyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Kamu idarelerinde yeni bir yönetim anlayışının oluşturulması kamu reformunun temel amaçlarından biridir. Millî Eğitim Bakanlığının 2006/55 sayılı Genelgesi ile bu reformun, MEB'e bağlı kurumlarda gerçekleştirilebilmesi için çalışmalarına başlanmıştır. Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planlama Uygulama Yönergesi de Millî Eğitim Bakanlığı Merkez, Taşra ve Yurt dışı teşkilatı ile MEB bağlı okul ve kurumlarda yürütülen stratejik planlama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesine ilişkin esas ve usulleri içerir.

A. İbn-i Sina Özel Eğitim Meslek/Uygulama Okulu 2024-2028 Stratejik Planlama Süreci

Stratejik planlama sürecinde yapılan çalışmalar; "Yasal Çerçeve, Hazırlık Dönemi, Eğitim Dönemi, Planın Hazırlanması, Planın Uygulanması, İzleme ve Değerlendirme" olmak üzere beş bölümde toplanmıştır. **Bursa- Mustafakemalpaşa İbn-i Sina Özel Eğitim Meslek Okulu, Uygulama Okulu I. II. III. Kademe Stratejik Planı**'nin hazırlanmasında aşağıdaki aşamalar izlenmiştir:

- Stratejik planlama sürecini başlatma: Hazırlık Programı, Stratejik Plan Üst Kurulu, Stratejik Planlama Ekibi'nin oluşturulması,
- Kurumsal yükümlükleri tanımlama: Mevzuat analizi, yasal yükümlülüklerin incelenmesi,
- Kurumsal vizyon, misyon ve temel değerleri açığa çıkarma: Yöneticiler ve sosyal paydaşlar tarafından kurumsal kimliğin tanımlanması,
- Kurumun dışsal ve içsel çevresini değerlendirme: Kurumun paydaşlarının belirlenmesi, görüşlerinin alınması, GZFT ve PESTEL analizlerinin yapılması,
- Eğitim sisteminin stratejik alanlarının belirlenmesi: Okul hizmetlerinin "Tema" başlıkları altında gruplandırılması,
- Stratejik planın oluşturulması: **Bursa- İbn-i Sina Özel Eğitim Meslek Okulu, Uygulama Okulu I. II. III. Kademe** tarafından planın hazırlanması,
- Stratejik Planı inceleme ve benimseme: Planın her aşamasında birimlerin ve paydaşların görüşlerinin alınması,
- Etkili bir vizyon geliştirme/oluşturma: Oluşturulan vizyon, misyon ve temel değerlerin gözden geçirilerek revize edilmesi,
- Etkili uygulama süreci: Performans programları hazırlanması,
- İzleme ve değerlendirme: Faaliyet raporları, izleme değerlendirme raporları, gerektiği durumda stratejik planın güncellenmesi.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Ahmet DİRSEK	Okul Müdürü
2	Gerçek KARAGÖZ	Müdür Yardımcısı
3	Coşkun ÖZDEN	Öğretmen
4	Emel BADEM	Okul Aile Birliği Başkanı
5	İlknur BATTAL	Okul Aile Birliği Üye
6	Sevcan KARAKURT	Okul Aile Birliği Üye

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Ali Bekir YILDIRIM	Müdür Yardımcısı
2	Büşra TURAN	Öğretmen
3	Gülşah ÇİL	Öğretmen
4	Cengiz ÖZDEN	Öğretmen
5	Nurgül ALPAGUT	Veli
6	İlknur ÇAKICI	Veli

B. Stratejik Plan Modeli



Şekil No :1 Stratejik Plan Modeli

İBN-İ SİNA ÖZEL EĞİTİM MESLEK/UYGULAMA OKULU

MEVCUT DURUM ANALİZİ

**İKİNCİ
BÖLÜM**



MEVCUT DURUM ANALİZİ VE TARİHİ GELİŞİM

Okulumuz 1976 yılında sağır okulu ve yetiştirme yurdu olarak Eğitim öğretime açılmıştır.

Okulun ilk açıldığı bina Mustafakemalpaşa şehir merkezinde un değirmeni olarak yapılmış olup sahibi tarafından bağışlanan bu gün Öğretmen evi olarak hizmet veren binadır.

Okulumuzun ismi 1980 yılında Sağır Okulu,1988 yılında İşitme Engelliler İlkokulu ve Sanat Ortaokulu, 1993 yılında da İbn-i Sina İşitme Engelliler ve Sanat Ortaokulu,1998 yılında da İbn-i Sina İşitme Engelliler İlköğretim Okulu olarak değiştirilmiştir.

Okulumuz Mustafakemalpaşa Şehir Merkezinde iken 22. 10. 1993 tarihinde çıkan bir yangında çatı katı yanmış ve okul büyük hasar görmüştür. Binanın çatısının ve diğer kısımlarını yapım ve onarımı için geçen sürede öğrencilerin Eğitim Öğretim Lalaşahinpaşa İlköğretim Okulu pansiyon hizmetleri ve Meslek Lisesinde devam etmiştir.

1993 yılında Milli Eğitim Bakanlığı yatırım programına alınan şu anki okul binamızın yapımına 1995 yılında başlanıp 1998 yılında bitirilmiş ve aynı yılda Eğitim Öğretime açılmıştır.

Okulumuzun Orta mahalle sınırları içinde Hacı Ahmet Bahçeleri mevkiinde 248 ada ve 140 parselde 19.566.81 m2 yüz ölçümlü hazine adına tescilli arsa üzerine Milli Eğitim Bakanlığı İşitme Özürlüler Okulu 10735 tip projeli olarak 1 zemin kat üzerine 3 kat olarak inşa edilmiştir. Her kat 850m2 zemin dahil toplam 3400m2 kapalı alan mevcuttur.

Okulumuz 2022-2023 Eğitim Öğretim yılında Deprem Güçlendirmesine alınarak 2023-2024 yılında kendi binasında tekrar hizmete başlamıştır.

13.09.2012 tarih 105/3684 nolu bakanlık onayı ile de okulumuz önce bir bölümü daha sonra ise öğrenci sayısının artmasıyla tamamı Özel Eğitim Meslek Okulu dönüştürülmüştür. Okulumuz bugün otizm , orta-ağır zihinsel engelli çocuklar ve hafif düzeyde zihinsel yetersizliği olan III. Kademe öğrencileriyle birlikte toplam 125 öğrenciyle eğitim öğretime devam etmektedir.

2019 yılında Sıfır Atık Projesi Kapsamında okulumuzda çalışmalar yürütülmeye başlanmış geri dönüşüm ve tasarruf tedbirleri alınmıştır. Yapılan geri dönüşüm ürünleri Yeşil Karne Projesi tanıtım toplantısında sergilenerek farkındalık yaratılmıştır. Sıfır Atık Projesiyle ilgili olarak çalışmalar devam etmektedir.

2021 yılında VİAPOT firmasıyla ortaklaşa protokol gerçekleştirilmiş olup meslek okulu öğrencilerimizin mezun olduktan sonra fabrikaya yerleşmelerine imkan sağlanmıştır.

B- YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Yasal Yükümlülük (Görevler)	Dayanak(Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su)
<p>Türk milli eğitiminin düzenlenmesinde esas olan amaç ve ilkeler, eğitim sisteminin genel yapısı, öğretmenlik mesleği, okul bina ve tesisleri, eğitim araç ve gereçleri ve Devletin eğitim ve öğretim alanındaki görev ve sorumluluğu ile ilgili temel hükümleri ve görevleri bir sistem bütünlüğü içinde yönetmek, kurumu bu çerçevede ilgili kanun ve yönetmeliklerde istenilen şekliyle her türlü eğitim-öğretim faaliyetlerine hazır hale getirilmek ve bu faaliyetleri sağlıklı bir şekilde sürdürmek.</p>	<p>14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu</p>
<p>Rehberlik ve Araştırma Merkezi tarafından yönlendirilen Hafif Düzeyde Zihinsel Yetersizliği olan ve İlköğretimi bitirmiş bireyleri eğitim programları çerçevesinde öğrenciye göre (Bireyselleştirilmiş Eğitim Planı) belirlenecek kazanım amaçları göz önüne alınarak Türk Milli Eğitiminin genel amaçları ve ilkeleri doğrultusunda, genel ve mesleki eğitim görme haklarını kullanabilmelerini sağlamaya yönelik her türlü iş ve işlemleri yapmak.</p>	<p>30/5/1997 tarihli ve 573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname</p>
<p>Özürlülüğün önlenmesi, özürlülerin sağlık, eğitim, rehabilitasyon, istihdam, bakım ve sosyal güvenliğine ilişkin sorunlarının çözümü ile her bakımdan gelişmelerini ve önlerindeki engelleri kaldırmayı sağlayacak tedbirleri alarak topluma katılımlarını sağlamak ve bu hizmetlerin koordinasyonu için kurum olarak üzerine düşen görev ve sorumlulukları yerine getirmek.</p>	<p>5378 sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun</p>
<p>Korunma ihtiyacı olan veya suça sürüklenmeye meyilli dezavantajlı durumda olan çocukların korunmasına, haklarının ve esenliklerinin güvence altına alınmasına ilişkin usûl ve esasları çerçevesinde gerekli tedbirleri almak.</p>	<p>15/07/2005 Tarih ve 25876 Sayılı Resmi Gazetede Yayınlanan Çocuk Koruma Kanunu</p>

Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin, Türk Millî Eğitiminin genel amaçları ve temel ilkeleri doğrultusunda, genel ve mesleki eğitim görme haklarından yararlanabilmelerini sağlamak ile işe ve hayata hazırlanmalarına yönelik hazırlanan “Bireyselleştirilmiş Eğitim Planları” doğrultusunda her türlü iş ve işlemleri yapmak.	31.05.2006 tarih ve 26184 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin Türk Milli Eğitiminin amaçlarına göre yetiştirilmeleri için istihdam edilen eğitim-öğretim hizmetleri sınıfı ve bu sınıfın dışında kalan personelin hizmet koşullarını sağlamak, özlük hakları ve yetiştirilmeleri ile ilerleme ve yükselmeleri konularında gerekli iş ve işlemleri yapmak ile ödev, hak, yüküm ve sorumluluklarını yerine getirip getirmediğini kontrol edip denetlemek.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

Tablo 1 İbn-i Sina Özel Eğitim Meslek/Uygulama Okulu Yasal Yükümlülükleri

MEVZUAT ANALİZİ

1739 sayılı ‘Millî Eğitim Temel Kanunu’da Türk Millî Eğitiminin düzenlenmesinde esas olan amaç ve ilkeler, eğitim sisteminin genel yapısı, öğretmenlik mesleği, okul, bina ve tesisleri, eğitim araç ve gereçleri ve devletin eğitim öğretim alanındaki görev ve sorumluluğu ile ilgili temel hükümler bir sistem bütünlüğü içinde yer almaktadır.

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’nın ‘Eğitim ve Öğretim Hakkı ve Ödevi’ başlıklı 42. Maddesi, 430 sayılı Tevhidi Tedrisat Kanunu, 1739 sayılı kanun, kalkınma plan ve programları doğrultusunda millî eğitim hizmetlerini yürütmek üzere; 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve görevleri hakkında kanun’ hazırlanarak Millî Eğitim Bakanlığının kurulması, teşkilat ve görevlerine ilişkin esasların düzenlenmesi sağlanmıştır.

14.06.1973 tarihli 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanununun 62. Maddesi, 01.07.2005 tarihli ve 5378 sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 16. Maddesi ve 30.05.1997 tarihli ve 573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerinde dayanılarak; zorunlu öğrenim çağındaki zihin engelli çocuklar için eğitim uygulama okullarında, bireylerin öz bakım ve günlük yaşam becerileri ile işlevsel akademik becerilerini geliştirmek ve topluma uyumlarını sağlamak amacıyla Başkanlıkça hazırlanmış özel eğitim programı uygulanır. Bu program temel alınarak BEP hazırlanır. Bu bireylerin başarılarının değerlendirilmesinde BEP’lerinde yer alan amaç ve davranışlar dikkate alınır. Toplam altı saatlik günlük çalışma süresinin ders, dinlenme, yemek ve diğer etkinliklere dağılımı kurum yönetimince belirlenir. İbn-i Sina Özel Eğitim Meslek Okulunda gerçekleştirilen tüm faaliyetler yukarıda yer alan ve kapsayıcı diğer mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütülmektedir.

C-FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p>Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veli • Öğrenci • Öğretmen • Destek Personel • Refakatçi Personel • Servis aracı şoförleri 	<p>Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kayıt- Nakil işleri • Devam-devamsızlık • Sınıf geçme • E-kpss Başvuru/Tercih • Tasdikname/Öğrenim Belgesi • Askerlik Erteleme/Muafiyet
<p>Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koro • Satranç • Kaynaştırma Etkinlikleri • Çocuk Oyunları 	<p>Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derece terfi • Hizmet içi eğitim • Özlük hakları • Atama/Yer Değiştirme • Eğitim/Öğretim Rehberliği
<p>Hizmet-3 Spor Etkinlikleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Futbol, • Voleybol • Atletizm • Masa Tenisi • Bocce 	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME
<p>Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Özel Eğitim Haftalık Ders Çizelgeleri • Öğretim Programları • Performans Alım Formları • Bireyselleştirilmiş Eğitim Planları • Bireyselleştirilmiş Öğretim Planları 	<ul style="list-style-type: none"> • İşyeri Ziyaretleri • Meslekleri tanıma ve tanıtmaya yönelik yarışma vb.etkinlikler. • İş Eğitimi ve Meslek Ahlakı Dersi Öğretim Programı ve Alanları/Dalları
<p>Hizmet- 2 Proje çalışmaları</p> <ul style="list-style-type: none"> • TÜBİTAK projeleri • AB Proje Hazırlıkları • TKY Ekip Projeleri • Değerler Eğitimi Projeleri • Sosyal Projeler 	

Tablo 2 İbn-i Sina Özel Eğitim Meslek/Uygulama Okulu Faaliyet Alanları

Sunulan Hizmetler Listesi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Diploma
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Yurt hizmetleri
Okul çevre ilişkileri	Bilimsel vs araştırmalar
Rehberlik	Yaygın eğitim
Staj çalışmaları	Mezunlar (Öğrenci)
Tanıtım ve Basın-Yayın Hizmetleri	Veliye Yönelik Hizmetler

Tablo 3 İbn-i Sina Özel Eğitim Meslek/Uygulama Okulu Sunulan Hizmetler Listesi

İli: Bursa		İlçesi: Mustafakemalpaşa		
Adres:	Orta mah.Eski Bursa Cad.Hacı Ahmet Bahçeleri Mevkii No 1 Mustafakemalpaşa/Bursa	Coğrafi Konum (link):	
Telefon Numarası:	0224 613 17 08			
e- Posta Adresi:	749463@meb.k12.tr”	Web sayfası adresi:	http://ibnisinaozelegitim-mem.meb.k12.tr/	
Kurum Kodu:	749463	Öğretim Şekli:	Tam Gün	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2012		Toplam Çalışan Sayısı	69	
Öğrenci Sayısı:	Kız	Öğretmen Sayısı	Kadın	14
	Erkek		Erkek	10
	Toplam		Toplam	24
	125			
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:6	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:5	
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:5	Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	:	
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı*		Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	4	

Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	4	1	5
Özel Eğitim-Okul Öncesi Öğretmeni	7	8	15
Branş Öğretmeni	3	6	9
Rehber Öğretmen	0	0	0
İdari Personel	0	0	0
Yardımcı Personel	0	2	2
Güvenlik Personeli	0	0	0
Toplam Çalışan Sayıları	14	17	31

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri *		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	4	Çok Amaçlı Salon	+	
Derslik Sayısı	23	Çok Amaçlı Saha	+	
Derslik Alanları (m2)	20	Kütüphane	+	
Kullanılan Derslik Sayısı	23	Fen Laboratuvarı		+
Şube Sayısı	23	Bilgisayar Laboratuvarı		+
İdari Odaların Alanı (m2)	100	İş Atölyesi	+	
Öğretmenler Odası (m2)	40	Beceri Atölyesi		+
Okul Oturum Alanı (m2)	850	Pansiyon		+
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	18,506			
Okul Kapalı Alan (m2)	3900			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	750			
Kantin (m2)	40			
Tuvalet Sayısı	8			
Diğer (.....)				

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
9/A M.E.O	6	5	11	5.SINIF OTİSTİK	0	2	2
9/B M.E.O	5	6	11	5.SINIF AĞIR ZİHİNSEL	1	3	4
10/A M.E.O	6	2	8	6.SINIF ORTA AĞIR	2	3	
10/B M.E.O	6	2	8	7.SINIF ORTA AĞIR OTİSTİK	1	1	2
11/A M.E.O	5	3	8	7.SINIF ORTA AĞIR ZİHİNSEL	2	4	6
11/B M.E.O	7	2	9	8.SINIF ORTA AĞIR OTİSTİK	1	0	1
12/A M.E.O	5	5	10	8.SINIF AĞIR ZİHİNSEL	3	1	4

Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Akıllı Tahta Sayısı	16	TV Sayısı	1
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	4	Yazıcı Sayısı	5
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	5	Fotokopi Makinası Sayısı	1
Projeksiyon Sayısı	1	İnternet Bağlantı Hızı	1024

Gelir ve Gider Bilgisi

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2022	13000	13000
2023	18000	18000

D-PAYDAŞ ANALİZİ

Okulumuzun hizmet verme sürecinde işbirliği yapması gereken kurum ve kişiler, temel ve stratejik ortaklar olarak tanımlanmaktadır. Temel ve stratejik ortak ayrımını yaparken her zaman birlikte çalışmalar yürüterek beraber çalıştığımız kurumlar temel ortak, stratejik planımız doğrultusunda vizyonumuza ulaşırken yola birlikte devam ettiğimiz kurumlar stratejik ortak olarak belirtilmektedir. Okulumuz paydaş analizi çalışmaları kapsamında öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır. Söz konusu listenin hazırlanmasında temel olarak kurumun mevzuatı, teşkilat şeması, gerçekleştirilen stratejik planlama ilgili çalışmaların sonuçları, okul yönetiminin görev tanımları ile yasal yükümlülüklerle bağlı olarak belirlenen faaliyet alanları ve müdürlüğümüzün 2019-2023 Stratejik Planından yararlanılmıştır. Etki/önem matrisi kullanılarak paydaş önceliklendirilmesi yapılmış ve buna bağlı olarak görüş ve önerilerinin alınması gerektiği düşünülen nihai paydaş listesi oluşturulmuştur. Paydaşların görüşlerinin alınmasında Bakanlığın yayınladığı ve okulumuza uyarladığımız “İç Paydaş Anketi” ve “Dış Paydaş Anketi” ve “Özdeğerlendirme” anketleri geliştirilerek kullanılmıştır. Anketlerde amaca yönelik olarak okulumuza ilişkin algı, önem ve öncelik verilmesi gereken alanlar ile iç paydaşlarda kurum içi faktörlere, dış paydaşlarda ise talep ettikleri bilgiye ulaşım durumunu belirleyen özel sorulara yer verilmiştir. Paydaş analizi sürecinde anket uygulaması ve toplantı sonuçları değerlendirilerek elde edilen görüş ve öneriler sorun alanları, kurum içi ve çevre analizleri, GZFT analizi ile geleceğe yönelim bölümünün hedef ve tedbirlerine yansıtılmıştır. Analiz sonuçlarına ilişkin detaylı bilgilere hazırlanan Paydaş Analizi ve Durum Analizi Raporlarında yer verilmiştir. Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanırken katılımcı bir anlayış benimsenmiştir. Bu anlayışla birlikte Okul Aile Birliği Üyeleri ile toplantılar yapılmış, mevcut durum analizi ve strateji belirlenmesi aşamalarında okulumuzun tüm çalışanlarıyla görüşülmüş; karşılıklı fikir ve bilgi alışverişinde bulunulmuştur. Dış paydaşlarımızın katkılarını alabilmek adına okulumuz ile ilişki içinde olan Yerel Yönetim Temsilcileri, Sivil Toplum Örgütü Yöneticileri ve Üyeleri, il ve ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü Yöneticileri, okul toplumu ile ilişkili olan kanaat önderleri temsilcileriyle 2019 yılı içerisinde formal ve informal toplantı ve görüşmeler yapılmış ve kurumumuza dışarıdan bakanların gözüyle bir durum fotoğrafı çekilmiştir.

PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE / YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem derecesi	
								1. Önemli	2. Önemli
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		√			√	1	
Valilik ve Kaymakamlık	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		√				1	
İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	√	√				1	
Okullar	Dış Paydaş	İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	√	√	√		√	1	
Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	√	√	√	√		1	
Özel Öğretim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	√		√			2	
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	√	√	√			1	
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		√	√	√	√	1	
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		√	√	√		1	
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√	2	
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		√				2	
Meslek odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.			√			2	
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			√	√		2	
Vakıflar	Dış Paydaş	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.			√			2	
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	√		√		√	2	
Tarım İlçe Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.	√		√			2	
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.			√			2	
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			√		√	2	
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	√		√			2	

İBN-İ SİNA ÖZEL EĞİTİM MESLEK/UYGULAMA OKULU PAYDAŞ ANALİZİ

Kurum İçi-Dışı	Paydaş Türü
----------------	-------------

Paydaşlar	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√			
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Bakanlık Merkez Teşkilatı		√				√		
Bursa Valiliği		√				√		
Bursa Büyükşehir Belediye Başkanlığı		√					√	
Bursa Cumhuriyet Başsavcılığı		√					√	
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		√					√	
Sahil Güvenlik Marmara ve Boğazlar Bölge Komutanlığı		√						
İl Kuvvet Komutanlıkları		√						
İl Emniyet Müdürlüğü		√						
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√						
Semt Karakolu		√				√	√	
İl Özel İdaresi		√					√	√
MUSTAFAKEMALPAŞA Kaymakamlığı		√				√	√	
MUSTAFAKEMALPAŞA İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√				√		
MUSTAFAKEMALPAŞA Belediye Başkanlığı		√					√	√
MUSTAFAKEMALPAŞA Mal Müdürlüğü		√					√	
Üniversiteler		√					√	
YURT-KUR Bölge Müdürlüğü		√						
Başbakanlık Sosyal Esirgeme Kurumu İl Müdürlüğü		√					√	
Ulusal Ajans		√					√	√
Medya		√						
Eğitim Sendikaları		√						
Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü		√						
Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü		√						
İl Sağlık Müdürlüğü		√						
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
Semt Kliniği		√					√	
Tarım İl Müdürlüğü		√						
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√					√	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		√						
Devlet Modern Folk Müziği Topluluğu Müdürlüğü		√						
Meteoroloji Bölge Müdürlüğü		√						
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√						
Kantin İşleticileri		√					√	√
Servis İşleticileri		√					√	√
Özel Sektör		√						
O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.								
V: Paydaşların tamamı								

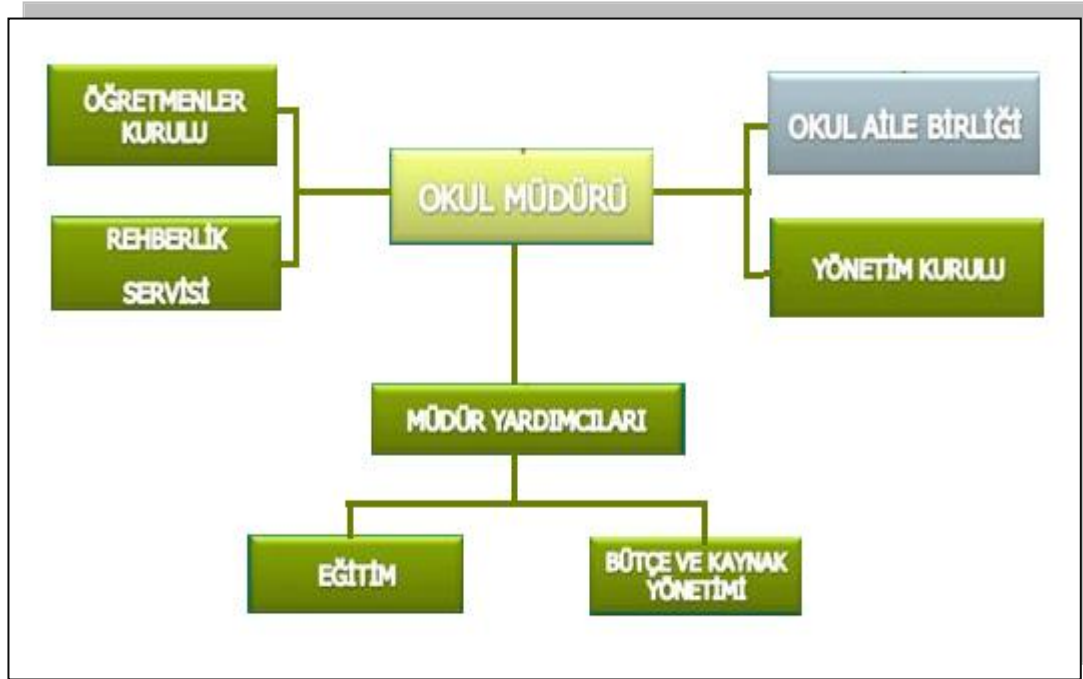
Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Personel İşleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı	Sınav işleri	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Öğrenci Servisleri	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları	Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları	Staj işleri	Okul çevre ilişkileri
Yararlanıcı/Müşteri																		
Milli Eğitim Bakanlığı	√	√	√	√	√	√									√	√	√	
Bursa Valiliği	√														√	√		√
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√		√	√	√			√	√		√			√	√	√	
MUSTAFAKEMALPAŞA Kaymakamlığı	√				√					√					√	√		
MUSTAFAKEMALPAŞA İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Okullar /Kurumlar		√							√	√					√	√	√	√
Özel Öğretim Kurumları		√	√			√			√	√								
Yöneticilerimiz	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√
Öğretmenler	√	√	√		√	√	√		√	√	√	√	√	√	√			√
Öğrenciler		√			√	√			√	√		√	√	√				√
Okul aile birlikleri																√		√
Memur ve Hizmetli	√															√		√
Belediye									√	√						√		√
İlçe Sağlık Müdürlüğü												√						
Meslek odaları		√											√					
Eğitim Sendikaları	√														√			√
Vakıflar																√		√
Muhtarlıklar																√		√
Tarım İlçe Müdürlüğü												√						√
Sivil Savunma İl Müdürlüğü												√				√		
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü																√		
Medya		√													√	√		√

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ				
PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	√		Birlikte çalış	
Kaymakamlık	√		Birlikte çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	√		Birlikte çalış	
Okullar		√		izle
Yöneticiler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğretmenler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğrenciler	√		Çalışmalara dâhil et	
Özel Öğretim Kurumları		√		izle
Okul Aile Birlikleri	√		Çalışmalara dâhil et	
Memur ve Hizmetliler	√		Çalışmalara dâhil et	
Belediye		√	Bilgilendir	
İlçe Sağlık Müdürlüğü		√		izle
Meslek odaları		√	Bilgilendir	
Sendikalar		√		izle
Vakıflar		√		izle
Muhtarlıklar		√		izle
Tarım İlçe Müdürlüğü		√		izle
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		√		izle
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü		√		izle

E-KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ

E.1: Organizasyon Yapısı



Şekil No: 2 Organizasyon Şeması

1.1 Okulda Oluşturulan Birimler

Görevler	Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı	Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar)	Hedef kitle
Okul toplumunu temsilen gelişim planları hazırlamak ve uygulanmasını takip etmek.	Okul Gel. ve Yön. Ekibinin (OGYE)	Okul Yönetimi Öğretmenler Veliler Muhtar S.T.K'lar	Öğretmenler Öğrenciler Veliler
Okul ile aile arasında bütünleşmeyi gerçekleştirmek, veli ile okul arasında iletişimi ve iş birliğini sağlamak, eğitim ve öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek, okulun ve maddi imkânlardan yoksun öğrencilerin eğitim ve öğretimle ilgili zorunlu ihtiyaçlarını karşılamak.	Okul Aile Birliği	Okul Yönetimi Öğretmenler Veliler Hayırses- verler S.T.K'lar	Öğretmenler Öğrenciler Veliler
Okulun her türlü faaliyetleri ile kurullarının planlandığı organdır.	Öğretmenler kurulu	Okul Yönetimi Öğretmenler Öğrenciler	Öğretmenler Öğrenciler Veliler
Özel eğitim öğrencilerinin bireysel hazır bulunuşluluk seviyesine göre eğitim ve öğretim planlarını hazırlamak.	Bireyselleştirilmiş Eğitim Planı Geliştirme Birimi (BEP Kurulu)	Müdür Müd. Yard. Öğretmenler Öğrenciler Veliler	Öğretmenler Öğrenciler Veliler
Kurulduğu ders ile ilgili öğretim programı, ders planlarının düzenlenmesi, öğretim yöntem ve teknikleri, ölçme değerlendirme araçları, öğrenci başarı düzeyi, okulun fiziki mekânlarının ve ders araç gereçlerinin kullanımı gibi hususlar görüşülerek okulun çevre imkânları analiz eden ve iş birliği oluşturan kuruldur.	Zümre Öğretmenler Kurulu	Müd. Yard. Öğretmenler Öğrenciler	Öğretmenler Öğrenciler Veliler
Şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerinin yanı sıra başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülen kuruldur.	Şube Öğretmenler Kurulu	Müd. Yard. Öğretmenler Öğrenciler Veliler	Öğretmenler Öğrenciler Veliler
Özel eğitim mesleki eğitim merkezlerine (okullarına) ve özel eğitim iş uygulama merkezlerine (okullarına) yerleştirilen öğrencilerin eğitim hizmetlerini planlamak, öğrencilerin gelişimlerini izlemek.	İzleme ve Yönetme Kurulu	Müdür Müd. Yard. Öğretmenler Öğrenciler Veliler Okul-Aile Birliği	Öğretmenler Öğrenciler Veliler

Okul rehberlik hizmetlerinin planlanması ve yürütülmesi	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu	Müdür Müd. Yard. Öğretmenler Öğrenciler	Öğretmenler Öğrenciler Veliler
kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmaları koordine etmek, okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak.	“Sosyal Etkinlikler Kurulu	Müdür Müd. Yard. Öğretmenler Öğrenciler Okul-Aile Birliği	Öğretmenler Öğrenciler Veliler
Okul öğrenci meclisi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.	Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesine göre Seçim Kurulu	Müdür Müd. Yard. Öğretmenler Öğrenciler	Öğretmenler Öğrenciler Veliler
Okulun ihtiyacı olan malzemeleri 4734 sayılı Kamu İhale Kanun hükümlerine göre alımını gerçekleştirmek.	Satın Alma Komisyonu	Müdür Müd. Yard. Öğretmenler	Öğretmenler Öğrenciler Veliler
Okulun ihtiyacı olan ve Satın Alma Komisyonunca alınan malzemelerin malzemeleri 4734 sayılı Kamu İhale Kanun hükümlerine göre Muayene ve Teslim alımını yapmak.	Muayene ve Teslim Alma Komisyonu	Müdür Müd. Yard. Öğretmenler	Öğretmenler Öğrenciler Veliler
Okulda hazırlanan dergi veya gazeteler ile panolara asılacak yazıları ve etkinlik programlarındaki metinleri incelemek ve onaylamak.	Yazı İnceleme Kurulu	Müd. Yard. Öğretmenler	Öğretmenler Öğrenciler Veliler
Taşınır mal sayımları, harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulan sayım kurulu tarafından yapılır.	Taşınır Mal Sayım Kurulu	Müdür Müd. Yard. Öğretmenler	Öğretmenler Öğrenciler Veliler

Tablo 4 İbn-i Sina Özel Eğitim Meslek/Uygulama Okulunda Oluşturulan Birimler

EKL.



TÜRKİYE
YÜZYILI



**BURSA MUSTAFAKEMALPAŞA
İBN-İ SİNA ÖZEL EĞİTİM
UYGULAMA OKULU I. II. III. KADEME VE
MESLEK OKULU**

**OKUL İÇİ
YENİLİKÇİ
KURULLARIN
GÖREV TANIMLARI**

"Eğer sevdiğin işi yaparsan, hayatın boyunca
bir kez bile çalışmış olmazsın."

Konfüçyus



T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK HİZMETLERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



**2024-2025
EĞİTİM ÖĞRETİM YILI**



BU EKİP NE İŞ YAPAR?

1. EĞİTİM ÖĞRETİM POLİTİKALAR EKİBİ

GÖREV TANIMLARIM

Merak Ediyorum



- Okul vizyon ve misyonunun şekillenmesini global çerçevede bu ekip belirleyecektir.
- Okulun stratejik planı incelenecektir.
- Alternatif öğrenme metodları, öğretim yöntem ve teknikleri incelenecektir. Okulumuzda uygulanabilirliği mümkün olan alternatif öğrenme metodları tespit edilecek, öğretmenlere bu konuda bilgilendirmeler yapılacaktır.
- Hibrit öğrenme metodu incelenecektir.
- Uzaktan eğitim süreci gibi olağandışı durumlara karşı donanımlı hale getirmek için öğretmenler web 2.0 araçları kullanımı konusunda geliştirileceklerdir. Bu konuda ihtiyaç duyduğu takdirde ekip, teknoloji destek ekibi ile iletişime geçecektir.
- Öğretmen geliştiren eğitimler takip edilecek, eğitim faaliyetleri konusunda kurum müdürü bilgilendirilecek ve şahsının onayı ile öğretmenlere eğitim duyuruları yapılacaktır.
- Bu alanda görevli öğretmenler; özel eğitim ve rehberlik web sayfalarını, sosyal platformlarda yer alan özel eğitim haberlerini ve yeni projelerin eğitim alt yapısını okul çapında harmanlayarak gereken iş ve işlemleri uygulayacaklardır.
- Okulumuza ait eğitim politikaları belirlenecek olup her kademe için ayrı olarak planlanacaktır.
- Olması gereken ve olması hayal edilen fizibilite çalışmaları yapıp uygulanma konusunda okul müdürü ile iletişim halinde olunacaktır.
- Yurt içi veya yurt dışında bulunan özel eğitim kurum ve kuruluşları takip edilecek iş ve işlemlerindeki farklılıklar belirlenerek okulumuza uygun uygulanması gerekli olan uygulamalar için hazırlıklar yapılacaktır.
- Belirlenen uygulamaların mevzuata ve yönetmeliğe uygun olacak şekilde hayata geçirilmesi için kurallar belirlenecektir.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name "S. Y. N. A. K." and a date "1. 11. 2022".



BU EKİP NE İŞ YAPAR?

2. STRATEJİK OLAYLARA MÜDAHALE EKİBİ

GÖREV TANIMLARIM

Merak Ediyorum



- Kurum içi ve kurum çevresinde gelişebilecek olası tüm riskler tespit dillecektir.
- Riskler karşısında çözüm önerileri, davranış politikaları belirlenecektir.
- Öğrenci fotoğrafının yayınlanması, alan gezileri vb. konularda veli izni alınması gerekliliğinin tüm personele hatırlatılması. İzin belgeleri örnek nüshasının oluşturulup tüm sınıflara ulaştırılması.
- Öğretmen ya da diğer personellerin öğrencilerin fotoğraflarını şahsi sosyal medyalarında paylamamaları hususunda dikkat edilmesi.
- E safety label belgesi alınması konusundan rehber öğretmen sorumlu olacaktır. Gerek duyduğunda ekip içi ve dışı işbirliği talep edecektir. İnternet Güvenliği farkındalığı sağlanması konusunda online eğitimler düzenlemesi önerilmektedir.
- Öğretmenlerin nöbet günlerinde gerçekleşmesi olası risk faktörleri kurum müdürü veya nöbetçi müdür yardımcısına bildirilecek. Eksik görülen durum rehberlik servisi ile işbirliği içerisinde planlanarak gereken iş ve işlemler yapılacaktır.
- Ebeveyn - Öğrenci sosyal-duygusal gelişimi konusunda planlamalar yapılacaktır.
- Öğrencilerin davranışları dahil okul - çevre - öğrenci - veli iletişimi konularında planlamalar yapılacaktır.
- Veli ziyaretleri yapılması konusunda öğretmenler desteklenecektir.
- Eğitim öğretim sürecinde aile katılımının sağlanacaktır.
- Kurulda görevli arkadaşların gözlem yeteneğini artırıcı işlemler için hazırlıklar yapılacaktır.
- Görev verilmeden görev yapma bilinci ilke edinilecektir..

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name "S. Y. N. A. K." and a date "2. 11. 2022".



BU EKİP NE İŞ YAPAR?

3.HAZİNE MALİYE EKİBİ

GÖREV TANIMLARIM



● Merak Ediyorum

- Okulun yeni derslik(Duyu bütünleme odası, müzik odası, lavabo tadilatı vb.) düzenlemeleri, açık hava sınıfı oluşturulması, alt açma odası vb. Ekonomik kaynak gerektiren ihtiyaçları için gönüllü bağışçılar bulunması amacı ile şahıslar ile iletişime geçilecektir
- İl ve ilçe çapında Fabrika, kurum ve kuruluşların ziyaretleri planlanacaktır.
- Bu ziyaretlerde okulumuzu, okulumuzda yapılan faaliyetleri, öğrencilerimizin yaptığı etkinlikleri yalnızca ifade edici dil ile değil e-dergi, ya da dergileştirilmiş somut görseller ile tanıtmamız gerekmektedir.
- Geçmişte neler yaptığımızı ve ufkumuzun vardığı noktaları, hayallerimizi somut şekilde anlatabilmemiz için gereken materyaller bu grup tarafından hazırlanacaktır.

Handwritten signature in blue ink, including the number 3.



BU EKİP NE İŞ YAPAR?

4. DİJİTAL MEDYA VE TEKNOLOJİ DESTEK EKİBİ

GÖREV TANIMLARIM



Merak Ediyorum

- Hayal kur ve planla!
- Canlı yayın konukları ile irtibat kurulması.
- Kurum dışı alanında uzman şahıslar ile iletişim kurma ve organizasyon detayları planlamak.
- Farkındalık yaratmak amaçlı Özel günler ile ilgili kurgulama yaparak protokolün de dahil edebilebileceği video çekimleri düzenlemek.
- Farkındalık yaratmak amaçlı Özel günler ile ilgili kurgulama yaparak Türkiye Capındaki özel eğitim okulları ya da diğer devlet okullarının dahil edebilebileceği organizasyon ve video çekimleri düzenlemek.
- Farkındalık yaratmak amaçlı Özel günler ile ilgili kurgulama yaparak ünlü şahısların dahil edebilebileceği video çekimleri düzenlemek.
- Veli ihtiyacına yönelik içerikleri tespit ederek içerik geliştirme ekibinden word formatında içerik talep etmek ve gelen içerikleri sosyal medyaya uyarlama.
- Aylık belirlenen konularda okul yöneticilerini ya da yeterliliği bulunan öğretmenlerimizi video kaydına alarak çekimleri düzenleyerek sosyal medya üzerinde yayınlamak.
- Belirli Gün ve Haftalarda ihtiyaç duyulan başlık ve konularda içerik geliştirme ekibinden içerik talebinde bulunmak.
- Belirli Gün ve Haftalar ile ilgili ya da kurumu yaygınlaştırmak yönelik okul dışı faaliyetler organize etmek.
- Öğretmenlerden gelen görseller ile video düzenlenmesi ve paylaşımı.
- Okulun/kurum yöneticilerinin/ya da öğretmenin dahil olduğu bir online etkinliği planlamak, ihtiyaç duyulan ekiplerden işbirliği talep etmek.
- Okul müdürünün içeriği hazırlanmış olan sunum ya da toplantı içeriklerini web 2.0 araçları ile zenginleştirmek.
- Okul web sitesini zenginleştirmek için gereken destek sağlanacaktır. Web sitesinde foto galeri bölümüne kategorize halinde sosyal-kültürel etkinlikler, sınıf görselleri, okul tanıtım videosu, sınıf fotoğrafları eklenecektir. Proje ler sekmesine; Tubitak, etwinning, safety label sekmeleri eklenecektir.

Handwritten signature and date: 4. 12. 2022



BU EKİP NE İŞ YAPAR?

5.İÇERİK GELİŞTİRME EKİBİ

GÖREV TANIMLARIM

MERAK EDİYORUM



- Mutlu ve Gelişen okul olmak amacı ile sosyal medya ekibi ile sürekli işbirliği içerisinde çalışmak.
- Özel eğitim alanında ihtiyaç duyulan konu başlıkları araştırılacak.
- Takipçisi çok olan özel eğitim sosyal medya hesapları ve paylaşımları incelenecek.
- Belirlenen ya da talep edilen konu başlıklarına yönelik nokta atışı bilgiler hedef kitleye rehber olacak nitelikte dijital formda yazılacak(Word, pdf vb.).
- İçerikler, web 2.0 araçları ile düzenlenmek üzere sosyal medya ekibine teslim edilecek.

HEDEFİMİZ ; ÖZEL EĞİTİM ALANINDA SOSYAL MEDYADAKİ BİLGİ AÇIĞINI GİDERMEKTİR

HEDEF KİTLEMİZ: EBEVEYN,ÖĞRENCİ, ÖĞRETMEN,EĞİTİM FAKÜLTESİ ÖĞRENCİLERİ OLACAKTIR.

- Kurum müdürünün talebi dahilinde veli geliştirme amaçlı belirlenen konularda sunum içerikleri hazırlamak. Sunum hazırlama konusunda yeterlilik kazanmak. Hazırlanan sunumu kurum müdürü onayına sunmak.

Handwritten signature and date: 5. İÇERİK GELİŞTİRME EKİBİ



BU EKİP NE İŞ YAPAR?

6. BASIN VE YAYIN

GÖREV TANIMLARIM



Merak Ediyorum

- Dijital medya ekibi ile sürekli irtibat halinde çalışmak
- İl ve ilçe çapında ulaşılabilirliği mümkün olan haber kanallarına ait telefon numaraları, web siteleri, sosyal medya hesaplarını tespit etmek ve hem dijital ortamda hem çıktı halinde okul müdürü ile dijital medya ekibine teslim etmek.
- Gerçekleştirilen tüm faaliyetleri kurum müdürü onayı ile çeşitli haber kanallarına ulaştırmak.
- Gerçekleştirilecek organizasyon öncesinde örneğin "Dünya Engelliler Gününde Uzay Pastanesinde Kurabiye Atölyesi" gerçekleştirilecek ise tüm detayları ile haber metnini hazırlamak, il ve ilçe çapındaki Haber Kanalları ile iletişime geçmek ve etkinliğe dahil olmalarını sağlamak.
- Dijital medya ekibi tarafından ya da farklı olarak oluşturulmuş olan Özel gün videoları var ise bunları haber kanallarına ulaştırmak ve etkinliğe basını davet etmek.
- Talep doğrultusunda basın açıklama metni oluşturmak.
- Organize edilmiş olan bir canlı yayın var ise okul müdürü ve dijital medya ekibinin talepleri doğrultusunda yayına alınan şahıs ile ilgili doğruluğu kanıtlanmış tüm bilgilerin, başarıların bir araya getirilerek düzenlenmiş olarak kurum müdürü ve sosyal medya ekibine teslim edilmesi

Yine talep doğrultusunda canlı yayına soru cevap taslağı oluşturmak ve okul müdürü ve dijital medya ekibine teslim etmek.

- Okul yönetimi-öğretmen canlı yayına katıldığı takdirde yayın konusu hakkında detaylı bilgi toplamak düzenlenmiş şekilde dijital halde sosyal medya ekibi ve kurum müdürü ile paylaşmak.
- Proje sahibi olan yönetici ya da öğretmenlerin haberlerinin web sayfasında yayınlanması için örnek proje taslağı hazırlamak ve onay için dijital medya teknoloji destek ekibine teslim etmek."

Handwritten signature and notes in blue ink.



BU EKİP NE İŞ YAPAR?

7. PROJE GELİŞTİRME KURULU:

GÖREV TANIMLARIM

Merak Ediyorum



- Bu ekipte görevli öğretmenler; yerel ve ulusda düzenlenen veya düzenlenmesi mümkün her türlü yasal platformlarda okulumuzu temsil edecek projeler hazırlayacaklardır.
- Tubitak, eTwinning, Erasmus için hazırlık yapılacaktır.
- Proje fikri ile gelen, eTwinning, Erasmus faaliyetlerine katılmak isteyen tüm öğretmenlere ekip kapısı açık olacaktır.

• Okulunuz eTwinning Okulu Etiketini nasıl alabilir?

eTwinning okulu olmak için gereken şartlar başta Okul rehber öğretmenleri olmak üzere ekipteki her öğretmen tarafından araştırılacak ve konu üzerinde bilgi paylaşımı yapılacaktır.

eTwinning ve okulda e-Güvenlik farkındalığının geliştirilmesi ve eSafety Label etiketine sahip olunabilmesi için gerekli iş ve işlemler okul rehber öğretmeni tarafından yapılacaktır. Gerek duyduğunda rehber öğretmen ekip içi ya da dışı desteğe başvuracaktır.

- Web 2.0 araçları konusunda ekip üyeleri kendilerini geliştireceklerdir.
- Her yıl en az 2 öğretmen eTwinning faaliyetlerine katılacaktır.
- Mesleki gelişim programları takip edilecek duyurular okul müdürü ile paylaşılacak, ve duyuru ilgili okul panosuna asılarak öğretmenlerin bu programlara katılmaları teşvik edilecektir.
- İyi uygulamalar paylaşılacak, işbirliği yapılacak ve belirli çevrimiçi etkinliklere tüm öğretmenlerin katılımı sağlanacaktır.
- Geçmiş dönemde öğretmenler tarafından hazırlanmış olan Tubitak etkinlik formları ve etkinlik görselleri bir dosyada toplanarak ileriki dönemler için öğretmenlere rehber niteliğinde örnek olacak e -kitap oluşturulacaktır.

Handwritten signatures in blue ink.



BU EKİP NE İŞ YAPAR?

8. BELİRLİ GÜN VE HAFTALARI PLANLAMA EKİBİ

GÖREV TANIMLARIM



Merak Ediyorum

- Ekip, belirlenecek gün ve haftaların kutlanmasında sorumlu olacaktır.
- Belirli gün ve haftalar ile ilgili gerekli tüm iş ve işlemler gerçekleştirilecektir. (Program metni, sunum vb. hazırlanması.)
- Okul müdürünün onayı alınmadan hiçbir kutlama programı yapılamayacaktır.
- Belirlenecek pano bu kurul tarafından hazırlanacaktır.
- Okul dijital medya ekibine fotoğraf ve video içeriğinin ulaştırılması sağlanacaktır.
- Belirlenen programlar okul bazlı olarak düşünülecektir.
- Sosyal sorumluluk ve duyarlılık gerektirecek her türlü etkinliklerin planlanması bu kurul tarafından yapılacaktır.
- İhtiyaç dahilinde dijital medya ekibinin organize ettiği okul içi ya da okul dışı faaliyetlere bu ekip tarafından destek sağlanacaktır.

Handwritten signature and date: 5. 12. 2023



BU EKİP NE İŞ YAPAR?

9. SANATSAL-SPORTİF-TOSSFED
FAALİYETLER EKİBİ:

GÖREV TANIMLARIM

Merak Ediyorum



- Bu ekipte görevli öğretmenler; yerelde ve ulusalda düzenlenecek olan her türlü kültürel faaliyeti takip edecek okulumuzda uygulanması mümkün olanları belirleyerek okul müdürü onayı ile planlama yapacaklardır.
- Yıl sonu açılması planlanan sergi, kermes vb. etkinlikleri için ilgili alan öğretmenleri ile görüşülüp planlama yapılabilecektir.
- Alternatif olarak sanal sergi oluşturulabilecektir. Bunun için gerekli olan web 2.0 araçları araştırılıp öğrenilecektir.(Art steps) Bu organizasyonun dijital medya ekibi ile ortak planlanması önerilir.
- Türkiye özel sporcular spor federasyonu (TOSSFED) tarafından yıl içerisinde hazırlanan 14 branşta öğrencinin hazırlanması için gerekli iş ve işlemler yapılacaktır.
- İbn-i Sina özel sporcular spor derneğinin yıllık iş ve işlemleri bu kurul tarafından düzenlenecektir.
- Okulumuzda ileride yapılması planlanan sanat sokağı, etkinlik sokağı, bilgi havuzu vb. uygulamaların planlanmasında bu kurul yetkin olacaktır.
- Okul dijital medya ekibinin yapılacak her türlü etkinlik, organizasyon vb işlemlerden haberi olunması sağlanacak.
- El sanatlarında kullanılacak materyal temini için Bursa firmaları listelenecek telefon ile ya da yüzyüze iletişime geçilerek okulumuz, yaptığımız işler anlatılacak firmalardan alınan fiyatlar kıyaslanarak sabit çalışılacak 2 firma belirlenecek.
- Firmalar ile irtibat sonucunda ürün görsellerinin yer aldığı fiyat listesi oluşturulacak, bir nüshası yönetime bir nüshası ve atolyede uygun bir alanda muhafaza edilecektir.

S Y ne A K
d d I S P
9. T C
M S K 22

Genel Kurul ve Komisyonlar

1. 2024-2025 eğitim öğretim yılı Kurul, Komisyon, birim ve Ekip faaliyetlerinin belirlenmesi,
 - **Okul Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu (1 müdür yardımcısı, 2 öğretmen ve 1 okul aile birliği)**
 - Sevim YILMAZ – Özgür KALKAN- Gülşah ÇİL
 - **Okul Sosyal Medya Ekibi (1 müdür yardımcısı, 2 öğretmen)**
 - Mihriban HAYVACI – Sinem ŞENİŞİK- COŞKUN ÖZDEN
 - **Öğrenci Devamsızlık İzleme Ekibi (1 müdür yardımcısı, 3 öğretmen)**
 - Mihriban HAYVACI - Abuzer ÇAKMAK - Selma AKARDERE - Büşra TURAN
 - **Taşınır Değer Tespit Komisyonu (1 müdür yardımcısı, 2 öğretmen)**
 - İdris BOZKURT – Yıldız BULUT- Sinem ŞENİŞİK
 - **Taşınır Sayım Kurulu (1 müdür yardımcısı, 2 öğretmen)**
 - İdris BOZKURT – Yıldız BULUT- Sinem ŞENİŞİK
 - **Törenler Ve Kutlama Komisyonu (1 müdür yardımcısı, 2 öğretmen)**
 - Sevim YILMAZ- Cengiz ÖZDEN - Selma AKARDERE
 - **Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu (Her sınıf seviyesinden 1 öğretmen , rehber öğretmen, okul disiplin kurulundan 1 kişi, 1 okul aile birliği)**
 - Mihriban HAYVACI - Adem YILDIRIM - Cengiz ÖZDEN - Gülşah ÇİL - Zeynel KAPLAN - Ali AKTEPE – Onur ERÖZ
 - **TKY Kalite Geliştirme Ekibi (3 öğretmen)**
 - Zeynel KAPLAN - Coşkun ÖZDEN - Bahar AKGÜN

Okul Zümre Başkanları Kurulu

Ana Sınıfı: Sinem ŞENİŞİK (özel eğitim)

1.Kademe:

2.Kademe: Cengiz ÖZDEN (Beden Eğitimi) – Turgay SAVAS (Müzik)

Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like Sevim, Özgür, Gülşah, Mihriban, Sinem, Coşkun, İdris, Yıldız, Adem, Cengiz, Gülşah, Zeynel, Ali, Onur, Bahar, and Turgay.

3. Kademe: Nilgün EREN (El Sanatları) – Gonca KILINÇ (Beden Eğitimi) – Zeynel KAPLAN (Özel Eğitim)

Meslek Okulu: Selma AKARDERE (Beden Eğitimi) –Sermin ADLIĞ ÇELİK (Görsel Sanatlar) Yıldız BULUT (El Sanatları) – Özgür KALKAN (Tekstil) – Sezer TORNACI (Özel Eğitim)

- **Okul Risk Takip Kurulu RİTA ((1 müdür yardımcısı,2 öğretmen)**
İdris BOZKURT- Abuzer ÇAKMAK- Adem YILDIRIM
- **Okullarda Şiddetin Önlenmesi Çalışma Ekibi (1 müdür yardımcısı ,Her sınıf seviyesinden 1 öğretmen)**
İdris BOZKURT - Adem YILDIRIM - Özgür KALKAN - Turgay SAVAŞ – Zerrin Tuğba BOZKAYA DOĞAN
- **Okul Gelişim ve Yönetim Ekibi (1 müdür yardımcısı,2 öğretmen ve 1 okul aile birliği)**
Sevim YILMAZ - Abuzer ÇAKMAK – Özgür KALKAN
- **İş Sağlığı ve Güvenliği , Risk Değerlendirme Ekibi (İSG toplantısında belirlenecektir.)** İdris Bozkurt, Gulsüm (Hemşire)
Gülşah Çil, Sezer Tornacı, Cengiz Özden, Selma Akardere, Turgay Savaş, Sermin Adlıg Çelik
- **Okul Sağlığı, (1 müdür yardımcısı,2 öğretmen)**
Sevim YILMAZ - Turgay SAVAŞ – Bahar AKGÜN – Gulsüm KAYMAZ ALTINTAŞ (hemşire)
- **Sosyal Etkinlikler Kurulu (1 müdür yardımcısı,2 öğretmen)**
Mihriban HAYVACI - Cengiz ÖZDEN - Gülşah ÇİL
- **Sivil Savunma, Sabotajlara Karşı Koruma, Binaların Yangından Koruma, Önleme ve Söndürme plan Ekibi (Tüm personel, görevleri daha sonra tebliğ edilecektir.)**
- **Mesleki ve Teknik Eğitim Tanıtım ve Yönelme çalışmaları Çalışma Ekibi (1 müdür yardımcısı,2 öğretmen)**

İdris BOZKURT- Yıldız BULUT- Coşkun ÖZDEN

- **Tanıtım, Mezunları İzleme, İstihdam, Mesleki Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Komisyonu (1 müdür yardımcısı,2 öğretmen, rehber öğretmen)**
İdris BOZKURT- Yıldız BULUT- Sermin ADLİĞ ÇELİK- Onur ERÖZ - Ali AKTEPE
- **BEP Geliştirme Birimi, (1 müdür yardımcısı,3 öğretmen, rehber öğretmen)**
Mihriban HAYVACI- Zeynel KAPLAN - Bahar AKGÜN - Büşra TURAN – Ali AKTEPE - Onur ERÖZ
- **Okul Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Ekibi (Her sınıf seviyesinden 1 öğretmen , rehber öğretmen, okul disiplin kurulundan 1 kişi, 1 okul aile birliği)**
Gonca Kılınç - Büşra TURAN - Sinem ŞENİŞİK - Cengiz ÖZDEN - Onur ERÖZ - Ali AKTEPE
- **Okul Aile Birliği Denetim Ekibi (2 öğretmen)**
Turgay SAVAŞ- Gülşah ÇİL
- **Muayene Kabul Komisyonu (3 kişi)**
Sevim YILMAZ - Bahar AKGÜN-Yıldız BULUT
- **Piyasa Fiyat Araştırma-İhale Kurulu (3 kişi)**
Mihriban HAYVACI - Sinem ŞENİŞİK - Cengiz ÖZDEN
- **Yaklaşık Maliyet Hazırlama Ekibi (3 kişi)**
Mihriban HAYVACI - Sinem ŞENİŞİK - Cengiz ÖZDEN
- **Sayım Komisyonu (3 kişi)**
Sevim YILMAZ - Bahar AKGÜN-Yıldız BULUT

12 x 5 r 4 7 9
M. Z. I. U. S. Q. O. S. A. D. O. A. T. A. R. P.

- **Stratejik Planlama Ekibi (1 müdür yardımcısı,3 öğretmen, rehber öğretmen)**
İdris BOZKURT- Turgay SAVAŞ- Sezer TORNACI-Reşide SALİHOĞLU-Onur ERÖZ
- **Eser Ve Program İnceleme Komisyonu (2 kişi)**
Sevim YILMAZ - Büşra TURAN
- **Sıfır Atık Ekibi (1 müdür yardımcısı,2 öğretmen)**
Sevim YILMAZ- Nilgün EREN- Gonca KILINÇ

NE
M. Z. Z. W. B. C. D. E. F. G. H. I. J. K. L. M. N. O. P. Q. R. S. T. U. V. W. X. Y. Z.

1. Okul Kulüp Öğretmenlerinin Belirlenmesi

- **Sivil Savunma Afet Farkındalık Kulübü – Gülşah ÇİL**
- **Sağlık Temizlik Ve Hijyen Kulübü – Bahar AKGÜN**
- **Gezi, Tanıtım ve Turizm Kulübü – Coşkun ÖZDEN**
- **Değerler Eğitimi Kulübü – Yıldız BULUT**
- **Çevre Koruma Kulübü – Reşide SALIHOĞLU**
- **Görsel Sanatlar Kulübü – Sermin ADLIĞ ÇELİK**
- **Kızılay ve Kan bağış kulübü - Özgür KALKAN**
- **Kütüphanecilik Kulübü – Abuzer ÇAKMAK**
- **Spor kulübü – Selma AKARDERE**
- **Trafik Güvenliğı ve ilkyardım kulübü – Sezer TORNACI**
- **Yeşilay Kulübü – Büşra TURAN**

1. Okul Kulüp Öğretmenlerinin Belirlenmesi

- Sivil Savunma Afet Farkındalık Kulübü – Gülşah ÇİL
- Sağlık Temizlik Ve Hijyen Kulübü – Bahar AKGÜN
- Gezi, Tanıtım ve Turizm Kulübü – Coşkun ÖZDEN
- Değerler Eğitimi Kulübü – Yıldız BULUT
- Çevre Koruma Kulübü – Reşide SALİHOĞLU
- Görsel Sanatlar Kulübü – Sermin ADLIĞ ÇELİK
- Kızılay ve Kan bağışi kulübü - Özgür KALKAN
- Kütüphanecilik Kulübü – Abuzer ÇAKMAK
- Spor kulübü – Selma AKARDERE
- Trafik Güvenliğı ve ilkyardım kulübü – Sezer TORNACI
- Yeşilay Kulübü – Büşra TURAN

Be
M. 2 1 us 0 5 r 6 7
Buzer ÇAKMAK

e-Güvenlik Politikası

T.C.

MUSTAFAKEMALPAŞA KAYMAKAMLIĞI

MUSTAFAKEMALPAŞA İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İBN-İ SİNA ÖZEL EĞİTİM MESLEK VE UYGULAMA OKULU

e-Güvenlik POLİTİKASI ve AMAÇLARI

1. OKULUMUZ, E-güvenliğin (e-Güvenlik), bilgisayarlar, tabletler ve cep telefonları gibi teknolojiyi kullanırken, dijital dünyadaki çocukların ve yetişkinlerin korunması için vazgeçilmez bir unsur olduğuna inanmaktadır. Ve bu doğrultuda gerekli çalışmalar yapılmaktadır.
2. OKULUMUZ, Sanal platformların ve bilgi iletişim teknolojilerinin günlük yaşamın önemli bir parçası olduğuna inanmakta olup çocukların sanal ortamda karşılaştıkları riskleri yönetmeleri ve bunlara tepki vermek ve stratejiler geliştirmenin yollarını öğrenmeleri için destekleyici çalışmalar yapmaktadır.
3. OKULUMUZ, eğitim standartlarını yükseltmek, başarıyı teşvik etmek, personelin mesleki çalışmalarını desteklemek ve yönetim işlevlerini geliştirmek için toplumun kaliteli İnternet erişimi sunma yükümlülüğüne sahiptir
4. OKULUMUZ, tüm çocuklarımızın ve personellerimizin sanal ortamlarda potansiyel zararlardan korunmasını sağlamakla sorumludur.
5. **OKULUMUZDA, E-Güvenlik politikasının amacı;**
 - OKULUMUZ , güvenli ve güvenli bir ortam olduğundan emin olmak için, toplumun tüm üyelerinden beklenen ana ilkeleri, güvenli ve sorumlu kullanım teknolojisi ile ilgili olarak tanımlamak.
 - OKULUMUZ, topluluğunun tüm üyelerini çevrimiçi olarak korumak ve güvenliğini sağlamak.
 - Teknolojinin potansiyel riskleri ve yararları konusunda okulumuz topluluğunun tüm üyelerinde farkındalık yaratmak.
 - Tüm personelin güvenli ve sorumlu bir şekilde çalışmasını sağlamak, olumlu davranışları online olarak modellemek ve teknolojiyi kullanırken kendi standartlarını ve uygulamalarını yönetme gereksiniminin farkında olmak.
 - Okuldaki tüm üyeler tarafından bilinen çevrimiçi güvenlik endişelerine yanıt verirken açıkça kullanılacak prosedürleri tanımlamak.
 - Bu politika, yönetim organı, öğretmenler, destek personeli, harici yükleniciler, ziyaretçiler, gönüllüler ve okul adına hizmet veren veya bunları yerine getiren diğer kişiler (toplu olarak bu politikada "personel" olarak anılacaktır) dahil olmak üzere tüm personel için geçerlidir) yanı sıra çocuklar ve ebeveynler.
 - Bu politika, İnternet erişimi ve kişisel cihazlar da dahil olmak üzere bilgi iletişim cihazlarının kullanımı için geçerlidir; çocuklar, personel ya da diğer kişilere, çalıştıkları dizüstü bilgisayarlar, tabletler veya mobil cihazlar gibi uzaktan kullanım için okul tarafından verilen cihazlar için de geçerlidir.

6. Tüm çalışanların kilit sorumlulukları şunlardır:

- Çevrimiçi güvenlik politikalarının geliştirilmesine katkıda bulunmak.
- Kabul Edilebilir Kullanım Politikalarını (AUP'lar) okumak ve onlara bağlı kalmak.
- Okul sistemlerinin ve verilerin güvenliğinden sorumlu olmak.
- Bir dizi farklı çevrimiçi güvenlik konusundaki farkındalığa sahip olmak ve onların bakımında çocuklarla nasıl ilişkili olabileceklerini bilmek.
- Yeni ve gelişmekte olan teknolojiler kullanıldığında iyi uygulamaları modelleme
- Mümkün olduğunca müfredat ile çevrimiçi güvenlik eğitimi ilişkilendirme.
- Okul koruma politikalarını ve prosedürlerini takip ederek endişe duyan bireylerin belirlenmesi ve uygun önlem alınması.
- Çevrimiçi güvenlik konusunu ne zaman ve ne kadar içte ve dışta tırmanacağınızı bilmek.
- Çevrimiçi güvenlik konularında, dahili ve harici olarak, uygun desteğin işaretini koymak.
- Kişisel ve kişisel teknoloji kullanımlarında, hem açık hem de kapalı alanda profesyonel bir davranış seviyesinin korunması.
- Olumlu öğrenme fırsatlarına vurgu yapmak.
- Bu alanda mesleki gelişim için kişisel sorumluluk almak.

7. Çocukların ve gençlerin başlıca sorumlulukları şunlardır:

- Çevrimiçi güvenlik politikalarının geliştirilmesine katkıda bulunmak.
- Okulun Kabul Edilebilir Kullanım Politikalarını (AUP'lar) okumak ve onlara bağlı kalmak.
- Çevrim içi ve çevrimdışı başkalarının hislerine ve haklarına saygı duymak.
- İşler ters giderse, güvenilir bir yetişkinden yardım istemek ve çevrimiçi güvenlik sorunlarıyla karşılaşan diğer kişileri desteklemek.

8. Bireysel yaşlarına, yeteneklerine ve zayıf yönlerine uygun bir seviyede:

- Kendilerini ve başkalarını çevrimiçi olarak korumak için sorumluluk almak.
- Yeni ve gelişmekte olan teknolojilerin getirdiği fırsatlar ve risklerle ilgili olarak kendi bilinci ve öğrenimlerinden sorumlu olmak.
- Belli bir teknolojiyi kullanmanın kişisel risklerini değerlendirmek ve bu riskleri sınırlamak için güvenli ve sorumluluk sahibi davranmak.

9. Ebeveynlerin başlıca sorumlulukları şunlardır:

- Okul Kabul Edilebilir Kullanım Politikalarını okumak, çocuklarını bu politikaya bağlı kalmaya teşvik etmek ve uygun olduğunca kendilerinin de bağlı kalmasını sağlamak.
- Çocuklarıyla çevrimiçi güvenlik konularını tartışmak, okulun çevrimiçi güvenlik yaklaşımlarını desteklemek ve evde uygun güvenli çevrimiçi davranışları pekiştirmek.
- Teknoloji ve sosyal medyanın güvenli ve uygun kullanımını modellemek.
- Davranışlarında, çocuğun çevrimiçi olarak zarar görme tehlikesi altında olduğunu gösteren değişiklikleri belirlemek.
- Okul veya diğer uygun kurumlardan, kendileri ve ya çocukları çevrimiçi problem veya sorunlarla karşılaşırca yardım veya destek istemek.
- Okulun çevrimiçi güvenlik politikalarının oluşturulmasına katkıda bulunmak.
- Öğrenme platformları ve diğer ağ kaynakları gibi okul sistemlerini güvenli ve uygun bir şekilde kullanmak.
- Yeni ve gelişmekte olan teknolojilerin getirdiği fırsatlar ve risklerle ilgili olarak kendi bilinci ve öğrenimlerinden sorumlu olmak.

10. Çevrimiçi İletişim ve Teknolojinin Daha Güvenli Kullanımı

11. Okul / web sitesinin yönetilmesi

- Web sitesinde iletişim bilgileri okul adresi, e-posta ve telefon numarası olacaktır. Personel veya öğrencilerin kişisel bilgileri yayınlanmayacaktır.
- Okul Müdürü yayınlanan çevrimiçi içerik için genel yayın sorumluluğunu alacak ve bilgilerin doğru ve uygun olmasını sağlayacaktır.
- Web sitesi, erişilebilirlik fikri mülkiyet haklarına saygı, gizlilik politikaları ve telif hakkı da dahil olmak üzere okulun yayın yönergelerine uyacaktır.
- Spam maillerden korunmak için e-posta adresleri çevrimiçi olarak dikkatli bir şekilde yayınlanacaktır.
- Öğrenci çalışmaları öğrencilerin izniyle ya da ebeveynlerinin izniyle yayınlanacaktır.
- Okul web sitesinin yönetici hesabı, uygun bir şekilde güçlü şifreyle şifrelenerek korunacaktır.
- Okul, çevrimiçi güvenlik dahil olmak üzere, toplumun üyeleri için okul web sitesinde korunma hakkında bilgi gönderecektir.

• Çevrimiçi görüntü ve videolar yayınlama

- Okul, çevrimiçi paylaşılan tüm resimlerin ve videoların okul resim kullanımı politikasına uygun şekilde kullanılmasını sağlayacaktır.
- Okul, resimlerin ve videoların tümünün, veri güvenliği, Kabul Edilebilir Kullanım Politikaları, Davranış Kuralları, sosyal medya, kişisel cihazların ve cep telefonlarının kullanımı gibi diğer politikalar ve prosedürlere uygun şekilde yer almasını sağlayacaktır.
- Görüntü politikasına uygun olarak, öğrencilerin resimlerinin / videolarının elektronik olarak yayınlanmasından önce her zaman ebeveynlerin yazılı izni alınacaktır.

• Kullanıcılar

- Öğrenciler, bir video konferans araması veya mesajı hazırlamadan veya cevaplamadan önce bir öğretmenin izin isteyecektir.
- Video konferans, öğrencilerin yaşı ve yeteneği için uygun bir şekilde denetlenecek.
- Velilerin rızası, çocuklar video konferans faaliyetlerine katılmadan önce alınacaktır.
- Video konferans, sağlam bir risk değerlendirmesini takiben, resmi ve onaylanmış iletişim kanalları vasıtasıyla gerçekleşecektir.
- Sadece ana yöneticilere video konferans yönetim alanlarına veya uzaktan kumanda sayfalarına erişim hakkı verilecektir.
- Eğitim video konferans servisleri için özel oturum açma ve şifre bilgileri yalnızca personellere verilecek ve gizli tutulacaktır.

• İçerik

- Bir video konferans dersi kaydederken, tüm siteler ve katılımcılar tarafından yazılı izin alınacaktır. Konferansın başlangıcında kayıt nedeni belirtilmeli ve video konferans kaydı tüm taraflara açık olmalıdır. Kaydedilen malzemeler güvenli bir şekilde saklanacaktır.
- Üçüncü taraf materyalleri dahil edilecekse, okul üçüncü şahsın fikri mülkiyet haklarını ihlal etmekten kaçınmak için bu kaydı kabul edilebilir olup olmadığını kontrol edecektir.
- Okul, bir video konferansa katılmadan önce diğer konferans katılımcılarıyla diyalog kuracak. Okul değilse, okul sınıf için uygun olan materyali teslim aldığı kontrol edecektir.
- İnternetin ve ilgili cihazların uygun ve güvenli derslik kullanımı
- İnternet kullanımı eğitimsel erişimin önemli bir özelliğidir ve tüm çocuklar bütünlük okul müfredatının bir parçası olarak sorunlarını yanıtlamak için stratejiler geliştirmelerini destekleyecek ve onlara yardımcı olacak yaşa ve yeteneğe uygun eğitim alacaklardır. Daha fazla bilgi için lütfen özel müfredat politikalarına erişin

10. Çevrimiçi İletişim ve Teknolojinin Daha Güvenli Kullanımı

11. Okul / web sitesinin yönetilmesi

- Web sitesinde iletişim bilgileri okul adresi, e-posta ve telefon numarası olacaktır. Personel veya öğrencilerin kişisel bilgileri yayınlanmayacaktır.
- Okul Müdürü yayınlanan çevrimiçi içerik için genel yayın sorumluluğunu alacak ve bilgilerin doğru ve uygun olmasını sağlayacaktır.
- Web sitesi, erişilebilirlik fikri mülkiyet haklarına saygı, gizlilik politikaları ve telif hakkı da dahil olmak üzere okulun yayın yönergelerine uyacaktır.
- Spam maillerden korunmak için e-posta adresleri çevrimiçi olarak dikkatli bir şekilde yayınlanacaktır.
- Öğrenci çalışmaları öğrencilerin izniyle ya da ebeveynlerinin izniyle yayınlanacaktır.
- Okul web sitesinin yönetici hesabı, uygun bir şekilde güçlü şifreyle şifrelenerek korunacaktır.
- Okul, çevrimiçi güvenlik dahil olmak üzere, toplumun üyeleri için okul web sitesinde korunma hakkında bilgi gönderecektir.

• Çevrimiçi görüntü ve videolar yayınlama

- Okul, çevrimiçi paylaşılan tüm resimlerin ve videoların okul resim kullanımı politikasına uygun şekilde kullanılmasını sağlayacaktır.
- Okul, resimlerin ve videoların tümünün, veri güvenliği, Kabul Edilebilir Kullanım Politikaları, Davranış Kuralları, sosyal medya, kişisel cihazların ve cep telefonlarının kullanımı gibi diğer politikalar ve prosedürlere uygun şekilde yer almasını sağlayacaktır.
- Görüntü politikasına uygun olarak, öğrencilerin resimlerinin / videolarının elektronik olarak yayınlanmasından önce her zaman ebeveynlerin yazılı izni alınacaktır.

• Kullanıcılar

- Öğrenciler, bir video konferans araması veya mesajı hazırlamadan veya cevaplamadan önce bir öğretmenin izin isteyecektir.
- Video konferans, öğrencilerin yaşı ve yeteneği için uygun bir şekilde denetlenecek.
- Velilerin rızası, çocuklar video konferans faaliyetlerine katılmadan önce alınacaktır.
- Video konferans, sağlam bir risk değerlendirmesini takiben, resmi ve onaylanmış iletişim kanalları vasıtasıyla gerçekleşecektir.
- Sadece ana yöneticilere video konferans yönetim alanlarına veya uzaktan kumanda sayfalarına erişim hakkı verilecektir.
- Eğitimsel video konferans servisleri için özel oturum açma ve şifre bilgileri yalnızca personellere verilecek ve gizli tutulacak.

• İçerik

- Bir video konferans dersi kaydederken, tüm siteler ve katılımcılar tarafından yazılı izin alınacaktır. Konferansın başlangıcında kayıt nedeni belirtilmeli ve video konferans kaydı tüm taraflara açık olmalıdır. Kaydedilen malzemeler güvenli bir şekilde saklanacaktır.
- Üçüncü taraf materyalleri dahil edilecekse, okul üçüncü şahsın fikri mülkiyet haklarını ihlal etmekten kaçınmak için bu kaydın kabul edilebilir olup olmadığını kontrol edecektir.
- Okul, bir video konferansa katılmadan önce diğer konferans katılımcılarıyla diyalog kuracak. Okul değilse, okul sınıf için uygun olan materyali teslim aldığı kontrol edecektir.
- İnternetin ve ilgili cihazların uygun ve güvenli derslik kullanımı
- İnternet kullanımı eğitimsel erişimin önemli bir özelliğidir ve tüm çocuklar bütünlük okul müfredatının bir parçası olarak sorunlarını yanıtlamak için stratejiler geliştirmelerini destekleyecek ve onlara yardımcı olacak yaşa ve yeteneğe uygun eğitim alacaklardır. Daha fazla bilgi için lütfen özel müfredat politikalarına erişin.

- Okulun internet erişimi eğitimi geliştirmek ve genişletmek için tasarlanacaktır.
- İnternet erişim seviyeleri müfredat gerekliliklerini ve öğrencilerin yaş ve yeteneklerini yansıtacak şekilde gözden geçirilecektir.
- Çalışanların tüm üyeleri, çocukları korumak için tek başına filtrelemeye güvenmeyeceklerinin farkındadır ve gözetim, sınıf yönetimi ve güvenli ve sorumlu kullanım eğitimi önemlidir.
- İçerik; Öğrencilerin yaşlarına ve yeteneklerine uygun olacaktır.
- Tüm okul ait cihazlar, okulun Kabul Edilebilir Kullanım Politikasına uygun olarak ve uygun güvenlik ve güvenlik önlemleri alınarak kullanılacaktır.
- Personel üyeleri, web sitelerini, araçlarını ve uygulamalarını sınıfta kullanmadan önce veya evde kullanmayı önerirken daima değerlendirecektir.
- Öğrenciler, bilginin konumlanması, alınması ve değerlendirilmesi becerileri de dahil olmak üzere, İnternette araştırmada etkili kullanımı konusunda eğitilecektir.
- Okul, personelin ve öğrencilerin İnternet'ten türetilen materyallerin telif hakkı yasalarına uygun olmasını ve bilgi kaynaklarını kabul etmesini sağlayacaktır.
- Öğrencilere, okudukları veya gösterilen bilgilerin doğruluğunu kabul etmeden önce eleştirel düşüncelerini öğretilmektedir.
- Çevrimiçi materyallerin değerlendirilmesi, her konuda öğretme ve öğrenmenin bir parçasıdır ve müfredatta bir bütün olarak görülür.
- Okul, öğrencileri ve çalışanlarımızın güvenli ve gizli bir ortamda iletişim kurmalarını ve işbirliği yapmalarını sağlamak için interneti kullanmaktadır.

- **Kişisel Cihazların ve Cep Telefonlarının Kullanımı**
 - Cep telefonlarının ve çocukların, gençlerin ve yetişkinler arasındaki diğer kişisel cihazların yaygın bir şekilde sahiplenilmesi, tüm okulumuz üyelerin cep telefonlarının ve kişisel cihazların sorumlu bir şekilde kullanılmasını sağlamak için gerekli adımları atmalarını gerektirir .
 - Gençlerin ve yetişkinlerin cep telefonlarının ve diğer kişisel cihazların kullanımı, okul tarafından kararlaştırılacak ve okul Kabul Edilebilir Kullanım veya Cep Telefonu Politikası dahil olmak üzere uygun politikalarda yer alacaktır.
 - Okulumuz, mobil teknolojilerle yapılan kişisel iletişimin, çocuklar, personel ve anne-babalar için gündelik yaşamın kabul edilen bir parçası olduğunun farkındadır; ancak, bu tür teknolojilerin okulda güvenli ve uygun bir şekilde kullanılmasını gerektirir.
- **Kişisel cihazların ve cep telefonlarının güvenli bir şekilde kullanılması için beklentiler**
 - Kişisel cihazların ve cep telefonlarının kullanımı yasaya ve diğer uygun okul politikalarına uygun olarak yerine getirilecektir.
 - Sahaya getirilen her türlü elektronik cihazın sorumluluğu kullanıcıya aittir. Okul, bu tür öğelerin kaybı, çalınması veya zarar görmesi konusunda sorumluluk kabul etmez. Okul, bu tür cihazların potansiyel veya fiili neden olduğu olumsuz sağlık etkileri için sorumluluk kabul etmez.
 - Kötüye kullanım veya uygun olmayan mesajların veya içeriğin cep telefonları veya kişisel cihazlarla gönderilmesi, topluluğun herhangi bir üyesi tarafından yasaklanır ve herhangi bir ihlal, disiplin / davranış politikasının bir parçası olarak ele alınacaktır.
 - Okulumuzun tüm üyelerine cep telefonlarını veya cihazlarını kayıp, hırsızlık veya hasardan korumak için adım atmaları önerilir.
 - Okulumuzun tüm üyelerinden, kayboldukları veya çalındığı takdirde yetkisiz aramaların veya hareketlerin telefonlarında veya cihazlarında yapılamayacağından emin olmak için şifreler / pim numaraları kullanmaları önerilir. Parolalar ve pin numaraları gizli tutulmalıdır. Cep telefonları ve kişisel cihazlar paylaşılmamalıdır.
 - Okulumuzun tüm üyelerine, cep telefonlarının ve kişisel cihazlarının saldırgan, küçümseyen veya başka şekilde okul / ayar politikalarına aykırı düşen herhangi bir içerik içermediğinden emin olmaları önerilir.

- **Öğrencilerin kişisel cihazlarını ve cep telefonlarını kullanımı**

- Öğrenciler, kişisel cihazların ve cep telefonlarının güvenli ve uygun kullanımını konusunda eğitim alacaklardır.
- Bilişim araçlarını, okul yönetimi ile öğretmenin bilgisi ve izni dışında konuşma yaparak, ses ve görüntü alarak, mesaj ve e-mail göndererek, bunları arkadaşlarıyla paylaşarak eğitim-öğretimi olumsuz yönde etkileyecek şekilde kullanmak aynı zamanda okul ders saatleri içerisinde telefon bulundurmamak kesinlikle yasaktır.
- Çocukların cep telefonlarının ve kişisel cihazların tüm kullanımları, kabul edilebilir kullanım politikasına uygun olarak gerçekleştirilecektir.
- Cep telefonları veya kişisel cihazlar, öğrencilerin bir öğretim üyesinin onayını alarak onaylanmış ve yönlendirilmiş müfredat tabanlı etkinlik kapsamında olmadıkları sürece dersler veya resmi okul saatlerinde öğrenciler tarafından kullanılamaz.
- Çocukların cep telefonlarını veya kişisel cihazlarını eğitim etkinliğinde kullanımı, okul idaresi tarafından onaylandığında gerçekleştirilecektir.
- Bir öğrenci ebeveynlerini arama gereği duyduğunda, okul telefonunu kullanmasına izin verilecektir.
- Ebeveynlerin okul saatlerinde cep telefonu ile çocuklarıyla iletişim kurmalarını, okul idaresine başvurmaları önerilir. İstisnai durumlarda öğretmenin onayladığı şekilde istisnalara izin verilebilir.
- Öğrenciler, telefon numaralarını yalnızca güvenilir arkadaşlarına ve aile üyelerine vermelidirler.
- Öğrencilere, cep telefonlarının ve kişisel cihazların güvenli ve uygun bir şekilde kullanımı öğretilecek ve sınırların ve sonuçların farkına varılacaktır.
- Öğrencinin kişisel cihazında veya cep telefonunda bulunan materyalin yasadışı olabileceği veya cezai bir suçla ilgili kanıt sağlayabileceğinden şüpheleniliyorsa, cihaz daha ayrıntılı araştırma için polise teslim edilir.

- **Personelin kişisel cihazlar ve cep telefonları kullanımı**

- Personelin, kendi kişisel telefonlarını veya cihazlarını, çocukların, gençlerin ve ailelerinin, mesleki bir kapasitede, ortamın içinde veya dışındaki bölgeleriyle bağlantı kurmalarına izin verilmez. Bu konuyu tehlikeye atacak önceden var olan ilişkiler yöneticilerle görüşülecektir.
- Personel, çocukların fotoğraflarını veya videolarını çekmek için cep telefonları, tabletler veya kameralar gibi kişisel cihazları kullanmaz ve yalnızca bu amaçla işle sağlanan ekipmanı kullanır.
- Personel herhangi bir kişisel cihazı doğrudan çocuklarla kullanmaz ve ders / eğitim etkinlikleri sırasında yalnızca okul tarafından sağlanan ekipmanı kullanır.
- Personel, kişisel telefonların ve cihazların herhangi bir şekilde kullanımının daima veri koruma ve ilgili okul politikası ve prosedürleri uyarınca yerine getirilmesini sağlayacaktır.
- Personel kişisel cep telefonları ve cihazları ders saatlerinde kapatılıp / sessiz moda geçirilir.
- Bluetooth veya diğer iletişim biçimleri ders saatlerinde "gizlenmiş" veya kapalı olmalıdır.
- Acil durumlarda okul idaresi tarafından izin verilmemişse, kişisel cep telefonları veya cihazları öğretim dönemleri boyunca kullanılamaz.
- Personel, cep telefonları ve kişisel cihazlar üzerinden sitede satın alınan içeriğin profesyonel rolü ve beklentileri ile uyumlu olmasını sağlayacaktır.
- Bir personel okul politikasını ihlal ettiği durumlarda disiplin işlemi yapılır.
- Bir personelin, bir cep telefonuna veya kişisel bir cihaza kaydedilen veya saklanan yasadışı içeriğe sahip olduğu veya ceza gerektiren bir suç işlemiş olması durumunda, polise ulaşılabılır.
- Personelin cep telefonunu veya cihazlarını kişisel olarak kullanmalarını içeren herhangi bir iddiaya okul yönetim politikasını izleyerek yanıt verilecektir.

- **Ziyaretçiler kişisel cihazların ve cep telefonlarının kullanılması**

- Ebeveynler ve ziyaretçiler, okulun kabul edilebilir kullanım politikasına uygun olarak cep telefonlarını ve kişisel cihazları kullanmalıdır.

- Fotoğraflar veya videolar çekmek için ziyaretçiler ve ebeveynler tarafından cep telefonlarının veya kişisel cihazların kullanılması, okul resim kullanımı politikasına uygun olarak gerçekleştirilmelidir.
 - Okul, ziyaretçilere kullanım beklentilerini bildirmek için uygun tabela ve bilgileri sağlayacak ve sunacaktır.
 - Personelin uygun ve güvenli olduğunda sorunlara karşı çıkması beklenir ve her zaman ziyaretçilerin herhangi bir ihlalinin idareye bildirecektir.
- **Çocukların ve gençlerin katılımı ve eğitimi**
 - Öğrenciler arasında güvenli ve sorumlu internet kullanımının önemi ile ilgili farkındalık yaratmak için bir çevrimiçi güvenlik (e-Güvenlik) müfredatı oluşturulur ve okulun tamamında yer alır.
 - Güvenli ve sorumlu kullanım ile ilgili eğitim internet erişiminden önce yapılacaktır.
 - Müfredat geliştirme ve uygulama da dahil olmak üzere okul çevrimiçi güvenlik politikaları ve uygulamaları yazarken ve geliştirirken öğrenci katkıları aranacaktır.
 - Öğrenciler, Kabul Edilebilir Kullanım Politikasını, yaşlarına ve yeteneklerine uygun bir şekilde okumak ve anlamak için desteklenecektir.
 - Tüm kullanıcılara ağ ve internet kullanımının izleneceği bildirilecektir.
 - Çevrimiçi güvenlik (e-Güvenlik) PSHE, SRE, Citizenship and Computing / BİT programlarına dahil edilecek ve hem güvenli okul hem de evde kullanımını kapsayacaktır.
 - Kabul Edilebilir Kullanım beklentileri ve Posterler, İnternet erişimi olan tüm odalarda yayınlanacaktır.
 - İnternetin ve teknolojinin güvenli ve sorumlu kullanımı, müfredatta ve tüm konularda güçlenecektir.
 - Dışarıdan destek, okulların dahili çevrimiçi güvenlik (e-Güvenlik) eğitim yaklaşımlarını tamamlamak ve desteklemek için kullanılacaktır.
 - Okul, öğrencilerin teknolojiyi olumlu şekilde kullandıklarını ödüllendirecektir.
 - Okul, öğrencilerin ihtiyaçlarına uygun olarak çevrimiçi güvenliği geliştirmek için akran eğitimini uygulayacaktır.
- **Personelin katılımı ve eğitimi**
 - Çevrimiçi güvenlik (e-Güvenlik) politikası, tüm çalışanların katılımı için resmi olarak sağlanacak ve tartışılacak ve korunma sorumluluğumuzun bir parçası olarak güçlendirilecek ve vurgulanacaktır.
 - Personel, İnternet trafiğinin izlenebileceğini ve tek bir kullanıcıya kadar izlenebileceğinin farkında olacak. Okul sistemlerini ve cihazlarını kullanırken takdir yetkisi ve profesyonel davranış gereklidir.
 - Personelin tüm üyelerine, profesyonel ve kişisel olarak, güvenli ve sorumlu İnternet kullanımı konusunda güncel ve uygun personel eğitimi, düzenli (en az yıllık) temelde çeşitli şekillerde sağlanacaktır.
 - Çalışanların tüm üyeleri, çevrimiçi davranışlarının okuldaki rolü ve itibarını etkileyebileceğinin farkına varacaktır. Mesleği veya kurumu çürüme durumuna düşürdüğü veya profesyonel yeteneklerine güvenini kaybetmiş bir şeyin bulunduğu düşünülürse, kamusal, disiplin veya hukuki önlemler alınabilir.
 - Filtreleme sistemlerini yönetme veya BİT kullanımını izleme sorumluluğu taşıyan personelin üyeleri, Liderlik Ekibi tarafından denetlenecek ve sorunları veya endişeleri bildirmek için açık prosedürlere sahip olacaklar.
 - Okul, çalışanların öğrencilerin yaşlarına ve yeteneklerine göre kullanması gereken yararlı çevrimiçi araçları vurgulamaktadır.
- **Ebeveynlerin katılımı ve eğitimi**
 - Okulumuz, çocukların internetin ve dijital teknolojinin güvenilir ve sorumlu kullanıcıları olabilmesi için ana-babaların oynayacakları önemli bir role sahip olduklarını kabul eder.

- Ebeveynlerin dikkatleri, okul açıklamaları ve okul web sitesinde okul çevrimiçi güvenlik (e-Güvenlik) politikasına ve beklentilerine yönelecektir.
- Okullarımızın bir parçası olarak ebeveynlerin çevrimiçi güvenlik bilgilerini okumaları istenecektir.
- Ebeveynler, Okula Kabul Edilebilir Kullanım Politikası'nı okumaya ve çocuklarıyla etkilerini tartışmaya teşvik edilecektir.
- Çevrimiçi güvenlik konusundaki ebeveynler için bilgi ve rehberlik, ebeveynlere çeşitli biçimlerde sunulacaktır.
- Ebeveynlerin, çevrimiçi olarak çocukları için olumlu davranışları rol modellemeleri teşvik edilecektir.

● **Çevrimiçi Olaylara ve Koruma sorunlarına yanıt verme**

- Okulun tüm üyeleri, cinsel içerikli mesajlaşma, çevrimiçi / siber zorbalık vb. dahil olmak üzere karşılaşılabilecek çevrimiçi risklerin çeşitliliğinden haberdar edilecektir. Bu, öğrencilere yönelik personel eğitimi ve eğitim yaklaşımları içerisinde vurgulanacaktır.
- Okulun tüm üyeleri, filtreleme, cinsel içerikli mesajlaşma, siber zorbalık, yasadışı içerik ihlali vb. gibi çevrimiçi güvenlik (e-Güvenlik) endişelerini bildirme prosedürü hakkında bilgilendirilecektir.
- Dijital Abone Hattı (DSL), daha sonra kaydedilecek olan çocuk koruma endişelerini içeren herhangi bir çevrimiçi güvenlik (e-Güvenlik) olayı hakkında bilgilendirilecektir.
- İnternet'in yanlış kullanımı ile ilgili şikayetler, okulun şikayet prosedürleri kapsamında ele alınacaktır.
- Çevrimiçi / siber zorbalık ile ilgili şikayetler, okulun zorbalık karşıtı politikası ve prosedürü kapsamında ele alınacak
- Personelin yanlış kullanımı ile ilgili herhangi bir şikayet okul müdürüne yönlendirilecektir
- Okul şikayet prosedürü öğrencilere, velilere ve personele bildirilecektir.
- Şikayet ve ihbar prosedürü personele bildirilecektir.
- Okulun tüm üyeleri, gizliliğin öneminden ve endişeleri bildirmek için resmi okul usullerine uyma ihtiyacından haberdar olmalıdırlar.
- Okulun tüm üyeleri, çevrimiçi ortamda güvenli ve uygun davranış hakkında hatırlatılacak ve okul camiasının herhangi bir diğer üyesine zarar vermek, sıkıntı yaşamak veya suç oluşturan herhangi bir içerik, yorum, resim veya video yayımlamamanın önemini hatırlatacaktır.
- Okul, çevrimiçi güvenlik (e-Güvenlik) olaylarını, uygun olduğunda, okul disiplini / davranış politikasına uygun olarak yönetir.
- Okul, ebeveynlere, ihtiyaç duyulduğunda bunlarla ilgili endişeleri bildirir.
- Herhangi bir soruşturma tamamlandıktan sonra okul bilgi alacak, öğrenilen dersleri belirleyecek ve değişiklikleri gerektiği gibi uygulayacaktır.
- Sorunları çözmek için ebeveynlerin ve çocukların okulla ortak çalışması gerekir.



İnsan Kaynakları

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, ”okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

İş dağılımı yapılmadan önce çalışanların (yazılı veya sözel olarak) istekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve nöbet uygulamaları yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecinin gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

Çalışanları öğrenci ve liderler değerlendirmektedir. Performans değerlendirme sistemi sonucunda sözlü ve yazılı tanıma yapılarak çalışanın motivasyonu sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle, doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllük esasını kullanarak davet ederler.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuzda iyileştirme çalışmalarına katılım, takım ruhuna sahip olma ilkemiz de göz önüne alınarak değişmeye ve gelişmeye açık olma ilkemizden yola çıkarak gönüllülük ve yetkilendirme yapılarak sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimizin öncülüğünde belirlenen, birey ve ekip düzeyindeki hedefler, tüm birey ve ekiplerin ortak birer yansıması olarak ortaya çıktığından kurumun hedefleri ile uyumlu olmaktan öteye birbirini destekler nitelik taşımaktadır. .

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır. Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirilmekte. sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır. Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla en üst makamların da katılımını sağlayarak, faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek desteklemektedir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1		1
2	Müdür Yard	3	1	4

Tablo 5 Mevcut yönetici

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu

Eğitim Düzeyi	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans		
Lisans	3	60
Yüksek Lisans	2	40

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı

S.N	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Özel Eğitim	6	7	13
2	Okul Öncesi	1	1	2
3	Rehberlik	0	0	0
4	Beden Eğitimi	1	1	2
5	Müzik	1	2	3
6	Görsel Sanatlar	0	2	2
7	Din K. Ve Ahlak Bil.	0	0	0
8	El Sanatları	0	1	1
9	Seramik ve Cam Tek.	0	0	0
10	Tekstil ve Dokuma	1	0	1
TOPLAM		10	14	24

Tablo 11 Mevcut öğretmen sayıları

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Müdür yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
4	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Özel eğitim okullarında dersler özel eğitim sınıf öğretmenleri ile branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. Özel eğitim okullarında sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, İş Eğitimi ve Meslek Ahlakı ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde sınıfta diğer branş öğretmenlerine rehberlik yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
5	Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler.

		6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
6	Yardımcı hizmetler personeli	1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
7	Kaloriferci (Doğalgaz Kazanı Ateşleyicisi)	8. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 10. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 11. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar
8	Gece bekçisi	Gece bekçisi veya nöbetle gece bekçiliği yapan hizmetli, Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak.
9	Hemşire	Öğrencilerin her türlü sağlık sorunlarını arşivlemek, ilaç vb. durumlarını takip etmek, acil durumlara müdahale edip en yakın sağlık kuruluşuna sevkini sağlamak.
10	Refakatçi Personel	1- Özel eğitime ihtiyacı olan ve evden okula-okuldan eve taşınması yapılan öğrencilerin evlerinden alınıp tekrar evlerine bırakılmaları sürecinde güvenli bir şekilde okula ulaşmalarını sağlamak. 2- Öğrencilere sağlık, beslenme ve temizlik vb. konularında rehberlik yapmak. 3- Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapmak.

Tablo 17 Çalışanların görev dağılımı

E.1.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzda öğrenci ve öğretmen bilgileri MEBBİS modülü ve alt bileşenleri aracılığıyla arşivlenmektedir. Bunun dışında okulumuzun kendi kayıtları da mevcuttur. Ayrıca yürütülen proje çalışmaları ve dokümanları bilgisayar ortamında kayıtlı tutulmaktadır. Okula Bakanlık, il ve ilçe teşkilatından gelen bilgilendirme mesajları e- posta yoluyla kontrol edilmektedir. Gelecek dönemde rehberlik servisi iş ve işlemleri de bilgisayar ortamında sürdürülecektir.

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2021	2022	2023-2024	İhtiyaç
Bilgisayar	25	27	27	5 (Leptap)
Yazıcı	11	11	12	2 (lazer renkli)
Tarayıcı	1	1	1	1
Fotokopi Makinası	3	3	3	
Projeksiyon	7	7	7	1
Televizyon	4	4	4	
İnternet bağlantısı	1	1	1	
Bilgisayar Lab.	1	1	1	
Fax	1	1	1	
Fotograf makinası	-	1	1	
Kamera	8	8	12	3
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	
Personel/e-mail adresi oranı	%100	%100	% 100	

Tablo 20 teknolojik ekipmanlar

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		1		
Ekipman Odası	X		1		
Kütüphane		X		1	
Rehberlik Servisi	X		1		
Resim Atölyesi	X		1		
Müzik Odası	X		1		
Çok Amaçlı Salon	X		1		
Ev Ekonomisi Odası		X			
İş ve Teknik Atölyesi		X			
Bilgisayar laboratuvarı	X		1		
Yemekhane	X		1		
Spor Salonu	X		2		
Otopark	X				
Spor Alanları	X				
Kantin		X			
Fen Bilgisi Laboratuvarı		X			
Atelyeler	X		3		
Bölmelere Ait Depo	X		6		
Bölüm Laboratuvarları		X			
Bölüm Yönetici Odaları		X			
Bölüm Öğrt. Odası		X			
Teknisyen Odası		X			
Bölüm Dersliği		X			
Arşiv	X		1		

Tablo 21 okulun fiziki imkanları

E.1.4 Mali Kaynaklar

İbn-i Sina Özel Eğitim Meslek Okulu 'nun finansmanı Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünce aktarılan (Genel Bütçe) ödenekler ve Okul-Aile Birliğine yapılan bağışlar kanalıyla tedarik edilmektedir. Okulun ödenek ve kaynak ihtiyaçları ilgili Genel Müdürlükçe elektronik olarak kurulan sistem üzerine haftalık girilmekte ve dilimler halinde talep edilen bu ödenek miktarı gönderilmektedir. Bu ödeneklerin etkin ve verimli kullanılabilmesi için tüm paydaşlar tasarruf tedbirlerine riayet edilmesi hususunda motive edilmekte olup ihtiyaç analizleri doğrultusunda gerekli satın alma işlemleri gerçekleştirilmektedir.

İstatistikî Veriler

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2018-2019		2019-2020		2020-2021	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	83	50	93	60	103	65
Toplam Öğrenci Sayısı	133		153		168	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2018-2019	2019-2020	2020-2021	2018-2019	2019-2020	2020-2021
8	9	10	6	7	8

Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı						
	2018-2019		2019-2020		2020-2021	
Bölüm Adı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
	133	20	153	25	168	30

Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2018-2019		2019-2020		2020-2021	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	0	0	0	00	0	0
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	0		0		0	
Kazanan öğrenci sayısı	0		0		0	
Genel Başarı Oranı (%)	0		0		0	

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2018-2019	133	7
2019-2020	153	6
2020-2021	168	5

Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2018-2019	133	7
2019-2020	153	6
2020-2021	168	5

E.1.5. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
<ol style="list-style-type: none">1-Okul Yönetimi ve öğretmenlerle kolay ulaşılabilirlik ve güvenilirlik ilkelerinin gerçekleştirilmiş olması.2.Okul yönetimi- Öğretmen –Aile işbirliği ve iletişimin sağlanması ve karşılıklı güven ortamının sağlanması.3.Bireyselleştirilmiş eğitim programı hazırlama, uygulama ve değerlendirme sürecinin etkin olması4.Aile eğitim programları ve aile rehberliği çalışmalarının verimli bir şekilde yürütülmesi5.Öğrenci işleriyle ilgili çalışmaların düzenli yapılması6.Ders dışı etkinliklerin ve sosyal beceri geliştirme çalışmalarına önem veriliyor olması.7.Çalışanların kariyer gelişimlerine önem verilmesi8.Görsel destek sistemlerinin uygulanabiliyor olması.9. Eğitim sisteminin oturmuş olması10.Okulun ülkemizdeki Mesleki Eğitim Merkezleri arasında (Eğitim yöntemleri, program, uygulamalar vb.) örnek okullardan biri olması11.Eğitimci – öğrenci etkileşiminin güçlü olması12.Okulun çeşitli projelere dâhil olması13.Okulun öğretim programının meslek öğrenmeye yönelik olarak değişmesi.14. Rehberlik hizmetlerinin üst düzeyde sağlanması15.Her öğrencinin sanatsal ve sportif etkinliklere katılımının sağlanması16.Okulda hijyene ve koruyucu sağlık çalışmalarına önem verilmesi17. Okul servislerinin ve öğlen yemeğinin ücretsiz olması18. Alan öğretmen sayısının fazla olması19.Kurumda tüm duyuruların çalışanlara zamanında yapılıyor olması20.Okul yöneticilerinin personelle sağlıklı iletişim kurabiliyor olması	<ol style="list-style-type: none">1. Sınıfların fiziksel olarak küçük ve yetersiz olması, bireysel ders odalarının olmaması2. Eğitim materyallerinin yetersizliği ve zihin engelli çocuklara uygun olmaması3. Teknoloji anlamında görsel ve işitsel materyallerden yeterince faydalanamaması5. Öğretmenlerin zihinsel engellilerle çalışmaktan dolayı yaşadıkları mesleki tükenmişlik sorunu6. Öğrencilerimizin davranış problemlerini en aza indireyecek davranış kazandırma programlarının planlanması ve uygulanmasındaki güçlük7.Kazandırılan akademik ve sosyal kazanımların öğrencilerce çabuk unutulması ve sık sık tekrara düşülmesi.8-Dezavantajlı sosyal gruplardan gelen (Parçalanmış aile, bakımevi ve yetiştirme yurdundan gelenler) öğrencilerin davranış problemleri ve oluşabilecek riskli durumlar.9-Zihinsel sorunlarının yanında ruhsal problemi olan öğrenciler.10-Alan öğretmenlerinin özel eğitim alanındaki yetersizliği.11-Nöbet hizmetlerinin ağır ve yorucu olması.12-Öğrencilerin taşıyor olmaları nedeniyle ders dışı zamanlardaki düzenli (egzersiz çalışmaları vb.) etkinliklere katılımının olmaması.13.Üst yöneticilerin okula ve etkinliklerine ilgisizliği.14.Konferans salonu, oyun, resim odalarının ve spor salonunun olmayışı15.Okul Güvenliğini sağlayan ve giriş çıkışları kontrol eden bir güvenlikçinin olmayışı
FIRSATLAR	TEHDİTLER
<ol style="list-style-type: none">1.Çeşitli kurum ve kuruluşlarla işbirliği (Üniversiteler, dernekler, vakıflar vb.)2. Servis taşımacılığı3. Yemek hizmetleri4. Eğitim dokümanlarına ulaşma kolaylığı5. Kaynak kişi ve kurumlara rahat ulaşabilme6. Sağlık kuruluşlarına yakınlığı7. AB projelerine katılım yolunun açık oluşu8. Özel ve kamu kurumlarının sosyal projelere açık oluşu9. Özel eğitim sınıflarının yaygınlaşması10.İlimizdeki özel eğitim okullarının fazla olması11.Okulumuzun merkezi bir konumda olması12.Özel eğitim okulu olduğumuzdan dolayı destekleyici (sponsor) bulabilme kolaylığı13. Okulun birçok sosyal tesise yakın olması	<ol style="list-style-type: none">1. Öğrenci performans gruplarının oluşturulmasındaki güçlük2. Dezavantajlı sosyal gruplar, bakımevlerinden gelen öğrenciler3. Çalışan ailelerin eğitim sürecine katılmasındaki güçlük4. Eğitim almayı bekleyen öğrenci sayısındaki fazlalık5. Öğretmen niceliği ve niteliğindeki azalma riski6. Özel eğitim alanının açık bir alan olması7. Velilerimizin sosyo-Ekonomik ve eğitim seviyelerinin düşük olması10. Okul çevresinin sosyo- ekonomik durumunun düşük olması12. Başarılı personelin ödüllendirilmemesi,13.Personel başarı ölçümünde objektif bir kriterin olmaması

Tablo 24 GZFT

E.2 KURUM DIŞI ANALİZ

ÇEVRE ANALİZİ

Bu bölümde Türk eğitim sisteminin genel yapısı, eğitim sisteminde yeniden yapılanma, eğitimde sosyal diyalog, PEST (Politik, Ekonomik, sosyal ve Teknolojik) analizi ve üst politika belgelerinde yer alan eğitimle ilgili hedefler analiz edilmiştir.

Türk Eğitim Sisteminin Genel Yapısı

Türk Milli eğitim Sistemi, örgün eğitim ve yaygın eğitim olmak üzere iki ana bölümden oluşmaktadır. Örgün eğitim; okul öncesi eğitimi, ilköğretim, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar. Yaygın eğitim; örgün eğitim yanında veya dışında düzenlenen eğitim faaliyetlerinin tümünü kapsar. Bu çerçevede Özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezleri örgün eğitim kurumları arasında yer alır.

Eğitimde Yeniden Yapılanma

1990'lı yıllardan itibaren özellikle gelişmiş ülkelerdeki eğilimler, eğitim sistemlerinin hayat boyu öğrenme yaklaşımıyla yeniden düzenlenmesi ve bu alandaki gelişmeler süreklilik kazandırılması yönündedir. 8 ve 9. Kalkınma planlarında Türk eğitim sisteminin hayat boyu öğrenme yaklaşımıyla yeniden düzenlenmesi ön görülerek, yatay ve dikey geçişlerin kolaylaştırılması, yetişkinlerin öğrenmelerini özendirme, kızların okula devamını sağlama, gönüllülerin eğitime katkısını teşvik, eğitime daha fazla kaynak ayırma gibi hayat boyu öğrenmenin ilkeleriyle örtüşen önemli gelişmeler sağlanmışsa da bunların sistematik bir bütünlüğe kavuşturulması gerekli görülmektedir.

Küreselleşmenin oluşturduğu yeni dünya düzeninde; yeni arayışlar, yeni yapılanmalar ile hızlı bir değişim başlamıştır. Bu hızlı değişim ve gelişim sürecinin iş alanlarında ve mesleklere yansımalarının gereği olarak, eğitimdeki klasik tür ve kademelendirme anlayışı yerine yeni teknolojilere göre programlar belirleme yaklaşımına bırakmıştır. Bu nedenle, en gelişmiş ülkeler bile eğitim sistemlerini sürekli geliştirme ve eğitimde niteliği yükseltme arayışı içine girmişlerdir. Özel eğitim alanında da bu yeni yaklaşımların bir neticesi olarak 2005 yılından itibaren büyük gelişmeler ve kalite artışı sözkonusudur. Türk Eğitim Sisteminin kendisinden bekleneni yerine getirmesi için izlenmesi öngörülen politikalar aşağıda yer almıştır;

- Türk eğitim sistemi ve yönetimin ülkemizin insan kaynaklarının en etkin şekilde gelişmesini destekleyecek yapı ve işleyişe kavuşturulması,
- Eğitim fırsat ve imkânlarının herkes için erişilebilir kılınması,
- Kaliteli eğitim fırsat ve imkânlarının yaygınlaştırılması,
- Eğitimde kalite güvence sisteminin oluşturulmasıdır.

Bu Hedefe Ulaşılması İçin;

- Açık Sistem olmanın tüm özelliklerini taşıyan eğitime ilişkin düzenlemelerin toplumun tüm kesimlerinin katkı ve katılımlarına açık bir yaklaşımla şekillendirilmesi,
- Kamu kaynaklarından eğitime ayrılan kaynakların çeşitlendirilerek artırılması ve bunların etkin ve verimli kullanılması,
- Özel sektör ile gönüllü kişi, kurum ve kuruluşların eğitime yatırım yapmalarının veya destek sağlamlarının teşvik edilmesi konusu önemlidir.

Eğitimde Sosyal Diyalog

Eğitimin içeriği belirlenirken pedagojik ve akademik gerekler yanında ilgi tarafların görüşleri alınarak planlanmaktadır. Bu işlevi yerine getiren kurumsal yapı Milli Eğitim Şurasıdır. Günümüze kadar toplanan Şura'larda eğitime ilişkin hemen her konuda geniş değerlendirmeler yapılmış, tavsiye kararları alınmıştır. Bu kararların pek çoğu da uygulamaya konulmuştur. İlgili taraflarla iş birliğinin uygulama boyutuna indirgenmesinde ise mesleki ve teknik eğitimin öncülük ettiği bu konuda önemli ölçüde yasal ve kurumsal gelişme kaydedildiği söylenebilir. Okul ile iş yaşamı arasındaki iş birliğinin mesleki ve teknik eğitim boyutu anlamlı olmakla birlikte, her tür ve kademedeki eğitimde bu iş birliğinin yaygınlaştırılmadığı önem arz etmektedir. Bireyler hangi okula devam ederse etsinler, sonunda iş yaşamının bir parçası olacaklardır. Parçası olacakları bu yaşamı erken yaşlardan itibaren tanımaları faydalı olacaktır. Okul-aile birliklerinin yasal çerçeve içinde kurumsal yapıya kavuşturulması, özellikle, velilerin okul ve eğitimle ilişkilerine etkinlik kazandırmıştır.

F.1 PEST (Politik-Yasal,Ekonomik,Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

P OLİTİK VE YASAL ET-MENLER	TEMEL EĞİLİMLER	İLİŞKİ
*Hükümet politikaları *AB uyum süreci	*Özel eğitimin niteliğini artırmaya yönelik çabalar, *Toplam kalite yönetimi, strateji yönetimi, performans değerlendirmesi gibi yeni yönetim ve değerlendirme araçlarının uygulanması ve takibi, * Stratejik planlamanın uygulanması * Projelerin gerçekleştirilmesi.	*Kaynakların etkili ve verimli kullanımını sağlar *Yararlanıcı memnuniyetini artırır. *Eğitimde fırsat eşitliğini sağlar *Bireylerde uluslararası farkındalık gelişir.
E KONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ	TEMEL EĞİLİMLER	İLİŞKİ
*Ülkenin ekonomik durum *Ülkedeki istihdam durumu	*Hükümet Politikaları ile ülke ekonomisindeki önceliklerin değişmesi *Özel eğitime ayrılan bütçe *İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne önem verilmesi *İstihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artışın kurumun kalitesinde yükselmeyi sağlaması	*Eğitimde Kalite ve niteliği etkiler *Motivasyonu etkiler *Eğitime olan ilgiyi etkiler *Yararlanıcı memnuniyeti artır *Özel Eğitime yönelim artar
S OSYAL VE KÜLT. ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ	TEMEL EĞİLİMLER	İLİŞKİ
*Tüketici eğilimlerinin değişmesi *Çalışma ve boş zaman eğilimleri *Toplumun Zihin Engellilere Bakışı (Toplum Kültürü)	*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi, vatandaşın daha nitelikli eğitime yönelmesi neticesinde müdürlüğe bağlı okullara talebin artması *Bilinçli velilerin; çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanmasını sağlaması *Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin olması neticesi özel eğitime olan talebin artışı *Bireylerin kendilerini fikri yönden kültürel ve sanatsal alanda geliştirilmesine uygun ortamların bulunması *Kişisel gelişime önem verilmesi	*Özel Eğitimde Okullaşma oranı artar *Kültürel ve sanatsal faaliyetler artar *Kalifiye İnsan gücü artar *Verimlilik artar *Toplumsal iletişim ve işbirliği artar.
T EKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ	TEMEL EĞİLİMLER	İLİŞKİ
*Teknolojik kullanımının yaygınlığı ve yeni teknolojiler *Destekler	*"e-devlet" uygulamalarıyla birlikte MEBBİS sistemindeki e-uygulamalarının yaygınlaşması *Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi *Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim paylaşım olanaklarını artması *Bilgi ağının en iyi şekilde kullanılmasına yönelik eğitimlerin sürekliliğinin sağlanması sonucu kurumda BİT kullanımının yaygınlaşması	*Bürokrasinin azalması işlerin kolaylaşmasını sağlar *Hizmet Kalitesi artar *Kuruma olan güven artar *Bilgiye erişim ve ulaşım kolaylaşır *Alternatif kullanım kolaylığı sağlar *Elektronik iletişimin durması neticesi iş ve veri kaybı olur.
E KOLOJİK VE DOĞAL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ	TEMEL EĞİLİMLER	İLİŞKİ
*Hızlı ve yüksek yapılaşma *Ulusal Çevre Politikaları *Çevre konusunda bilinçsizlik	*Ağaçlandırma ve yeşile önem verilmesi *Caydırıcı cezalar.	*Yaşam alanlarının daralması
E TİK VE AHLAKSAL DEĞİŞKENLER	TEMEL EĞİLİMLER	İLİŞKİ
*İnternet ve sosyal medya kullanımının yayılması *Ahlaki değerlerin toplumun her kesiminde farklı yorumlanması	Sosyal medya kullanımının artması ile birlikte bireyselliğin ve sanallığın ön plana çıkması.	İletişim kanallarının çoğalması yüz yüze iletişim becerilerinin zayıflamasına neden olur.

F.2 Üst Politika Belgeleri

Başta 2007-2013 Yıllarını kapsayan 9. Kalkınma planı olmak üzere üst politika belgelerindeki eğitim hedefleri, Milli Eğitim Bakanlığı , Bursa İl Özel İdaresi, Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü stratejik planlarıyla İbn-i Sina Özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezi(Okulu) stratejik amaç ve hedefler birbiriyle karşılaştırılarak uyumlu hale getirilmiştir.

Üst Politika Belgeleri aşağıda sıralanmıştır;

- Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı
- 9. Kalkınma Planı ve eğitim özel ihtisas komisyon raporu
- AB Müktesebatına uyum programı
- MEB sürekli kurum geliştirme projesi sonuç raporu
- Bilgi toplumu stratejisi
- Hayat boyu öğrenme strateji belgesi
- Mesleki ve teknik eğitim eylem planı
- Milli Eğitim Strateji belgesi
- 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu
- Kamu idarelerinde stratejik planlamaya ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmelik
- Kamu idareleri için stratejik planlama kılavuzu
- Milli eğitimle ilgili mevzuat
- 17. Milli eğitim Şurası Kararla



İBN-İ SİNA ÖZEL EĞİTİM MESLEKİ EĞİTİM OKULU

MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

1. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

MİSYONUMUZ

Özel gereksinimli bireylerin akademik, sosyal, kültürel ve mesleki gelişimlerini destekleyerek onları topluma tam ve etkin bireyler olarak kazandırmak; sevgi, merhamet ve kapsayıcılığı temel alan bir eğitim anlayışıyla, her öğrencimizin kendi potansiyelini en üst düzeyde gerçekleştirmesine rehberlik etmektir. Öğrenci, öğretmen, veli ve tüm paydaşlarımızla birlikte mutlu, üretken ve işbirliğine dayalı bir eğitim ortamı oluşturarak, bireyin bağımsız yaşam becerilerini kazanmasını sağlamak için çalışıyoruz. Ayrıca, paylaşılan liderlik anlayışıyla öğretmenlerimizin yenilikçi ekipler halinde çalışmasını teşvik ediyor, eğitim ve okul gelişimine aktif katkı sağlama-larını destekliyoruz. Projeler (eTwinning, Erasmus), basın-yayın, içerik geliştirme, teknoloji destek, web yönetimi, sosyal medya, kültürel etkinlikler ve sportif faaliyetler gibi alanlarda oluşturulan ekipler aracılığıyla öğretmenlerimizin sorumluluk almasını sağlayarak, kapsayıcı ve yenilikçi bir eğitim ortamı oluşturuyoruz. Özel gereksinimli bireylerin toplumla bütünleşmesini desteklemek ve toplumda farkındalık oluşturmak adına çeşitli projeler, etkinlikler ve iş birlikleri geliştiriyoruz.

VİZYONUMUZ

Özel eğitimde lider, yenilikçi ve sürdürülebilir bir okul olarak; çağdaş eğitim yöntemleri, dijital teknolojiler ve kapsayıcı eğitim modelleriyle öğrencilerimizin bireysel farklılıklarını gözeterek en üst düzeyde gelişimlerini desteklemek. Paylaşılan liderlik yaklaşımıyla, öğretmenlerimizin yenilikçi ekipler aracılığıyla okul yönetimi ve gelişimine doğrudan katkı sağlamasını teşvik eden, sürekli öğrenmeyi destekleyen bir eğitim kültürü oluşturmak.

Öğrenmeyi hayat boyu süren bir yolculuk olarak benimseyen, toplumla bütünleşen, iş ve meslek alanlarında kendine yer edinebilen bireyler yetiştirerek, eğitimin her aşamasında toplumsal farkındalığı artıran, özel gereksinimli bireylerin haklarını savunan ve toplumsal kabulünü güçlendiren çalışmalarıyla öne çıkan bir kurum olmak. Erasmus, eTwinning ve diğer uluslararası projelerle eğitim kalitesini sürekli geliştiren, kapsayıcılığı merkeze alan bir eğitim anlayışını yaygınlaştırmak.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- Milli ve manevi değerlerimize uygun evrensel değerleri benimsemeye, tarafsızlığa ve bu değerleri davranış haline getirmeye önem veririz.
- Eğitimde Kalite Yönetimini benimser ve her türlü faaliyetimizi kalite anlayışı içerisinde yerine getirmeye özen gösteririz.
- Bizim için toplumun her ferdi değerlidir. Öğrencilerimizin engel türü ve derecelerine uygun olarak bireysel ihtiyaçlarını da gözeterek en uygun eğitimi vermeye çalışırız.
- Öğretmenlerimiz ve diğer personelimiz ile tüm paydaşlarımızın kişisel ve mesleki gelişimlerine katkı sunacak her türlü faaliyet önceliklerimiz arasındadır.

İBN-İ SİNA ÖZEL EĞİTİM MESLEKİ EĞİTİM OKULU

AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

TEMA-1	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM	STRATEJİK AMAÇ 1. Öğrencilerin devamının sağlanması ve okullaşmayan öğrencilerin tespiti ve okula kazandırılması	Stratejik Hedef 1.1 - Okulun bulunduğu kayıt bölgesinde belirlenen RAM yönlendirilmesi yapılan tüm öğrencilerin okula devamını sağlamak. Stratejik Hedef 1.2 - Öğrencilerin devamsızlık oranlarının düşürülmesini sağlamak.
	STRATEJİK AMAÇ 2 -Okulumuz kayıt bölgesinde bulunan özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin okullaşma oranını arttırmak.	Stratejik Hedef 2.1 - özel eğitimde okullaşma oranını %100'e çıkarılması. Stratejik Hedef 2.2 - Özel eğitime katılan öğrencilerin bireysel gelişimlerinin sağlanması.
TEMA-2	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE	STRATEJİK AMAÇ 1 - Günlük yaşam becerilerini kazanmış bireyler yetiştirmek.	Stratejik Hedef 1.1 - Bağımsız yemek yeme becerisini kazanmış öğrenci sayısını planlama dönemi sonuna kadar %60 dan %90'a çıkarmak. Stratejik Hedef 1.2 - Bağımsız giyinme becerisini kazanmış öğrenci sayısını planlamadönemi sonuna kadar %40 dan %70'e çıkarmak. Stratejik Hedef 1.3 Öz bakım becerilerini kazanmış öğrenci sayısını planlama dönemisonuna kadar %30 dan %70'e çıkarmak
	STRATEJİK AMAÇ 2 - Öğrencilere toplumsal yaşam becerilerini kazandırmak	Stratejik Hedef 2.1 - Yılda 1 kez yapılan çevre gezilerinin sayısını planlama dönemi sonuna kadar 2'ye çıkartmak. Stratejik Hedef 2.2 - Öğrencilerimizin yaptıkları çalışmaların yer aldığı okul sergisi sayısını planlama dönemi sonuna kadar yılda 2 den 4'e çıkarmak.
	STRATEJİK AMAÇ 3 -Öğrencilerde bulunan davranış ve disiplin sorunlarının gidermek.	Stratejik Hedef 3.1 - Rehberlik servisi ve sınıf öğretmenleri tarafından belirlenen davranış ve disiplin sorunu yaşayan öğrencilerin plan dönemi sonuna kadar tamamının topluma kazandırılması.

	<p>STRATEJİK AMAÇ 4 -Okulumuz öğrencilerinin sosyal, kültürel ve sportif çalışmalara katılımlarını arttırmak.</p> <hr/>	<p>Stratejik Hedef 4.1 - Her yıl okulumuzun katılmış olduğu sergi faaliyetlerine katılımı artırmak.</p> <p>Stratejik Hedef 4.2 - Okulumuz öğrencilerine sanat ve kültür sevgisini kazandırmak amacıyla yapılan kültürel etkinlik sayısını arttırmak.</p> <p>Stratejik Hedef 4.3- Okulumuzda sportif faaliyet sayısı ile spor yapan öğrenci sayısının arttırılması.</p>
TEMA-3	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
KURUMSAL KAPASİTE	<p>STRATEJİK AMAÇ 1. Kaliteli bir eğitim ortamı sunmak.</p>	<p>Stratejik Hedef 1.1 -Dersliklerin eksikliklerinin tespiti ve tamamlanması</p> <p>Stratejik Hedef 1.2 -Okul binası ile çevresinin daha temiz ve düzenli hale getirilmesi,güvenliğinin sağlanması</p> <p>Stratejik Hedef 1.3 -Donatım ihtiyacının giderilmesi.</p>
	<p>STRATEJİK AMAÇ 2 Okul spor salonlarının daha işlevsel hale getirilmesi,ku- rumların materyal ihtiyaçlarının giderilmesi</p>	<p>Stratejik Hedef 2.1 - spor salonlarında ihtiyaç duyulan malzemelerin temin edilmesi</p> <p>Stratejik Hedef 2.2 -dersliklerin ihtiyacı olan materyallerin temini.</p>
	<p>STRATEJİK AMAÇ 3. Personelin kendisini sürekli geliştirdiği ve personelin hizmet kalitesinin yüksek olduğu bir okul olmak.</p>	<p>Stratejik Hedef 3.1 - Personelin eğitimi ve gelişimini sağlamak.</p> <p>Stratejik Hedef 3.2 -Okulumuzdaki yardımcı hizmetler personelinin daha etkin ve verimli çalışmasını sağlamak.</p>

TEMA 1: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM

STRATEJİK AMAÇ 1. Öğrencilerin devamının sağlanması ve okullaşmayan öğrencilerin tespiti ve okula kazandırılması

Stratejik Hedef 1.1 - Okulun bulunduğu kayıt bölgesinde belirlenen RAM yönlendirilmesi yapılan tüm öğrencilerin okula devamını sağlamak.

Performans Göstergesi 1.1.1 - Okula kayıtlı olup sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı

Performans Göstergesi 1.1.2 - Okula kayıtlı olup devam etmeyen öğrencilerin velileriyle görüşme oranı

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM	HEDEF
		2024	2028
1	Okula kayıtlı olup sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı	10	0
2	Okula kayıtlı olup devam etmeyen öğrencilerin velileriyle görüşme oranı	%85	%100

Stratejiler:

- 1- Sürekli devamsızlık yapan öğrencilerle ve velileriyle iletişime geçilerek devamsızlık nedenleri araştırılacak.
- 2- Devamsızlık nedenleri belirlenen öğrencilerin sorunları çözülerek okula devamları sağlanması.

Stratejik Hedef 1.2 - Öğrencilerin devamsızlık oranlarının düşürülmesini sağlamak.

Performans Göstergesi 1.2.1 - 10 gün ve üzeri devamsızlık oranı

Performans Göstergesi 1.2.2 - Devamsızlık yapan öğrencilerin velilerine devamsızlık mektubu gönderme sayısı

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM	HEDEF
		2024	2028
1	10 gün ve üzeri devamsızlık oranı	%2	0
2	Devamsızlık yapan öğrencilerin velilerine devamsızlık mektubu gönderme sayısı	25	100

Stratejiler:

- 1- Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri devamsızlık mektupları yoluyla uyarılacak.
- 2- Devamsızlık yapan öğrencilerle sınıf öğretmeni ve rehberlik öğretmeni tarafından birebir görüşmeler yapılarak devamsızlık nedenleri araştırılması.
- 3- Devamsızlığı artan öğrencilerin velileri okula davet edilerek devamsızlık nedenleri belirlenecek.

STRATEJİK AMAÇ 2 - Okulumuz kayıt bölgesinde bulunan okul öncesi eğitim çağındaki çocukların okullaşma oranını arttırmak.

Stratejik Hedef 2.1 - Okul öncesi eğitimde okullaşma oranını %100 'e çıkarılması.

Performans Göstergesi 2.1.1- 48-66 aylık çocukların ram yönlendirmesiyle okullaşma oranı.

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM	HEDEF
		2024	2028
1	Özel eğitime ihtiyaç duyan çocukların okullaşma oranı	%70	%100

Stratejiler:

1- Okul öncesi eğitimin ilgi çekici hale getirilmesi.

Stratejik Hedef 2.2- Okul öncesi eğitime katılan öğrencilerin bireysel gelişimlerinin sağlanması.

Performans Göstergesi 2.2.1- Okul öncesi eğitimde faaliyet sayısı.

Performans Göstergesi 2.2.2- Okul öncesi eğitimde veli katılım sayısı.

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM	HEDEF
		2024	2028
1	Okul öncesi eğitimde faaliyet sayısı	2	10
2	Okul öncesi eğitimde veli katılım sayısı	%80	%100

Stratejiler:

- 1- Okul öncesi eğitimde okul içi ve dışı faaliyetlerin artırılması.
- 2- Okul içinde yapılan çalışmaların sergilenmesi.
- 3- Okul öncesi velilerine seminerler verilmesi.
- 4- Okullaşmayan öğrencilerin Rehberlik Araştırma Merkezi Müdürlüğü'nden iletişim bilgilerinin tespit edilmesi.
- 5- Velilere engelli çocukların engelliliği, eğitimin önemi, erken eğitimin gerekliliği, okulöncesi eğitimin önemi ve gerekliliği hakkında bilgiler verilecektir.

TEMA 2: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE

STRATEJİK AMAÇ 1 - Günlük yaşam becerilerini kazanmış bireyler yetiştirmek.

Stratejik Hedef 1.1 - Bağımsız yemek yeme becerisini kazanmış öğrenci sayısını planlama dönemi sonuna kadar %60 dan %90 a çıkarmak.

Stratejik Hedef 1.2 - Bağımsız giyinme becerisini kazanmış öğrenci sayısını planlama dönemi sonuna kadar %40 dan %70 e çıkarmak.

Stratejik Hedef 1.3 Öz bakım becerilerini kazanmış öğrenci sayısını planlama dönemi sonuna kadar %30 dan %70 e çıkarmak

Performans Göstergesi 1.1.1- Bağımsız yemek yeme becerisini kazanmış öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı

Performans Göstergesi 1.1.2 - Bağımsız giyinme becerisini kazanmış öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı

Performans Göstergesi 1.1.3 - Öz bakım becerilerini kazanmış öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM	HEDEF
		2024	2028
1	Bağımsız yemek yeme becerisini kazanmış öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	%85	%95
2	Bağımsız giyinme becerisini kazanmış öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	%80	%95
3	Öz bakım becerilerini kazanmış öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı.	%70	%90

Stratejiler:

- 1- Velilerle koordineli çalışılması.
- 2- Öğrencilerin kendilerine olan güvenin artırılması.
- 3- Başarılı öğrencilerin ödüllendirilmesi.
- 4- Öğrencilerin sosyal aktivitelerinin artırılması.

STRATEJİK AMAÇ 2 - Öğrencilere toplumsal yaşam becerilerini kazandırmak

Stratejik Hedef 2.1 - Yılda 1 kez yapılan çevre gezilerinin sayısını planlama dönemi sonuna kadar 2'ye çıkartmak.

Stratejik Hedef 2.2 - Öğrencilerimizin yaptıkları çalışmaların yer aldığı okul sergisi sayısını planlama dönemi sonuna kadar yılda 2 den 4 e çıkarmak.

Performans Göstergesi 2.1.1- Bir yılda yapılan çevre gezilerinin sayısı

Performans Göstergesi 2.1.2- Bir yılda öğrencilerimizin yaptıkları çalışmaların yer aldığı okul sergisi

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM	HEDEF
		2024	2028
1	Bir yılda yapılan çevre gezilerinin sayısı	2	4
2	Bir yılda öğrencilerimizin yaptıkları çalışmaların yer aldığı okul sergisi	4	8

Stratejiler:

- 1- Gezilecek yerlerin planlarını hazırlamak.
- 2- Gezi şirketlerinden yardım almak..
- 3- Atelyelerde sergi için ürün sayısını artırmak.

STRATEJİK AMAÇ 3 - Öğrencilerde bulunan davranış ve disiplin sorunlarının gidermek.

Stratejik Hedef 3.1 - Rehberlik servisi ve sınıf öğretmenleri tarafından belirlenen davranış ve disiplin sorunu yaşayan öğrencilerin plan dönemi sonuna kadar tamamının topluma kazandırılması.

Performans Göstergesi 3.1.1- Rehberlik servisine yönlendirilen davranış bozukluğu olan öğrenci oranı.

Performans Göstergesi 3.1.2- Rehberlik servisi ile sorun yaşayan öğrencilerin velileri ile görüşme oranı.

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM	HEDEF
		2024	2028
1	Rehberlik servisine yönlendirilen davranış bozukluğu olan öğrenci oranı	%8	%5
2	Rehberlik servisi ile sorun yaşayan öğrencilerin velileri ile görüşme oranı	%100	%100

Stratejiler:

- 1- Rehberlik servisi ve sınıf öğretmenleri tarafından öğrencilerle bire bir çalışmalar yapılması.
- 2- Okul yönetimince davranış ve disiplin sorunları olan öğrencilerin velilerinden yardım alınması
- 3- Öğrencilerin sosyal aktivitelere yönlendirilmesi.

STRATEJİK AMAÇ 4 -Okulumuz öğrencilerinin sosyal, kültürel ve sportif çalışmalara katılımlarını arttırmak.

Stratejik Hedef 4.1 - - Her yıl okulumuzun katılmış olduğu sergi faaliyetlerine katılımı artırmak.

Performans Göstergesi 4.1.1- Her yıl okulumuzun katılmış olduğu sergi faaliyetlerinin sayısı

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM	HEDEF
		2024	2028
1	Her yıl okulumuzun katılmış olduğu sergi faaliyetlerinin sayısı	4	8

Stratejiler:

- 1- Sergilerde, atölyelerde yapılan işlerin reklamını ve satışını sağlamak .
- 2- Öğrencilerin sosyalleşmesini,kendilerine olan güvenleri artırmak.

Stratejik Hedef 4.2 - Okulumuz öğrencilerine sanat ve kültür sevgisini kazandırmak amacıyla yapılan kültürel etkinlik sayısını arttırmak.

Performans Göstergesi 4.2.1- Düzenlenen kültürel etkinlik sayısı.

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM	HEDEF
		2024	2028
1	Düzenlenen kültürel etkinlik sayısı	5	8

Stratejiler:

- 1- Milli bayramlarda konuya yönelik tiyatro,ront ,piyes,oratorya çalışmalarının yapılması.
- 2- Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda tiyatro,müzik çalışmalarının yapılması.
- 3- Resim,şiir kompozisyon çalışmalarının düzenlenmesi.
- 4- Sene boyunca yapılan çalışmaların sergilenmesi.

Stratejik Hedef 4.3- Okulumuzda sportif faaliyet sayısı ile spor yapan öğrenci sayısının artırılması.

Performans Göstergesi 4.3.1- Sportif faaliyet sayısı.

Performans Göstergesi 4.3.2- Spor yapan öğrenci sayısı.

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM	HEDEF
		2024	2028
1	Sportif faaliyet sayısı	15	30
2	Spor yapan öğrenci sayısı	50	80

Stratejiler:

- 1- Öğrencilerin yeteneklerine göre uğraşacağı spor dalının tespit edilmesi.
- 2- Spor takımlarının oluşturulması.
- 3- Öğrencilerin çevredeki spor kulüplerine yönlendirilmesi.
- 4- Okul olarak il ve ilçe çapında düzenlenen sportif faaliyetlere katılım.
- 5- Atletizm alanında öğrenciler yetiştirmek ve Özel Sporcular Spor Federasyonunun düzenleyeceği müsabakalara katılmak.
- 6- Bocce alanında öğrencilerin gelişimini sağlayıp. Özel Sporcular Spor Federasyonunun düzenleyeceği turnuvalara katılmak.
- 7- Halk oyunları ekibi oluşturmak.

TEMA 3 : KURUMSAL KAPASİTE

STRATEJİK AMAÇ 1. Kaliteli bir eğitim ortamı sunmak.

Stratejik Hedef 1.1 - Dersliklerin eksikliklerinin tespiti ve tamamlanması

Performans Göstergesi 1.1.1 - Dersliklerdeki akıllı tahta sayısı

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM	HEDEF
		2024	2028
1	Dersliklerdeki akıllı tahta sayısı .	19	19

Stratejiler:

- 1- Yıldırım İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile gerekli yazışmalar yapmak.
- 2- Fatih projesi kapsamında işlemlerin takipini yapmak.

Stratejik Hedef 1.2 - Okul binası ile çevresinin daha temiz ve düzenli hale getirilmesi,güvenliğinin sağlanması

Performans Göstergesi 1.2.1 - Okulda yapılan düzenleme çalışması sayısı.

Performans Göstergesi 1.2.2- Okul öğretmenler tuvaleti ve öğrenci tuvaletleri düzenlenecek

Performans Göstergesi 1.2.3 - Geri dönüşüm kutularının yerleştirilmesi.

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM	HEDEF
		2024	2028
1	Okulda yapılan düzenleme çalışması sayısı	3	7
2	Okul öğretmenler tuvaleti ve öğrenci tuvaletleri toplam sınıf sayısına oranı	2	3
3	Geri dönüşüm kutuları	3	6

Stratejiler:

- 1- Yardımcı hizmetlilerin daha etkin ve verimli çalışması için temizlik planları yapılması.
- 2- Temizlik yapılan alanlara kontrol çizelgeleri asılması.
- 3- Geri dönüşüm bilincinin geliştirilmesi için seminerler yapılması.
- 4- Okulun tüm alanlarına geri dönüşüm kutularının konulması.
- 5- Okul arka bahçesinin etrafına tel örgüler döşenmesi.
- 6- Okul bahçesindeki çöp koyulan alanın düzenlenmesi.

Stratejik Hedef 1.3 -Donatım ihtiyacının giderilmesi. **Perfor-**

mans Göstergesi 1.3.1 - Yenilenen sıra-masa sayısı. **Performans**

Göstergesi 1.3.2 - Yenilenen bilgisayar sayısı. **Performans**

Göstergesi 1.3.3 -Yenilenen sandalye sayısı.

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM	HEDEF
		2024	2028
1	Yenilenen sıra-masa sayısı	40	100
2	Yenilenen bilgisayar sayısı	2	10
3	Yenilenen sandalye sayısı	50	150

Stratejiler:

- 1- Okulumuzdaki mevcut sıraların yenilenmesi.
- 2- Kullanım süresi dolmuş bilgisayarların yenilenmesi.
- 3- Eskimiş sandalyelerin yenilenmesi.
- 4- Spor malzemesi ihtiyacının giderilmesi.

STRATEJİK AMAÇ 2 - Okul spor salonlarının daha işlevsel hale getirilmesi,kurumların materyal ihtiyaçlarının giderilmesi

Stratejik Hedef 2.1 - spor salonlarında ihtiyaç duyulan malzemelerin temin edilmesi

Performans Göstergesi 2.1.1 - masa tenisi sayısı

Performans Göstergesi 2.1.2 - bilardo sayısı

Performans Göstergesi 2.1.3 - bocce malzeme sayısı

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM	HEDEF
		2024	2028
1	masa tenisi sayısı	2	6
2	bilardo sayısı	1	3
3	bocce malzeme sayısı	1	3

Stratejiler:

- 1- Spor salonlarının işlevsel hale getirilmesi.
- 2- ihtiyaç duyulan malzemelerin temini.

Stratejik Hedef 2.2 -dersliklerin ihtiyacı olan materyallerin temini.

Performans Göstergesi 2.2.1 - Dersliklerdeki temrin malzemelerin sayısı.

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM	HEDEF
		2024	2028
1	Dersliklerdeki temrin malzemelerin sayısı	19	40

Stratejiler:

- 1- Temrin malzemelerinin çeşitliliğini artırmak.

STRATEJİK AMAÇ 3. Personelin kendisini sürekli geliştirdiği ve personelin hizmet kalitesinin yüksek olduğu bir okul olmak.

Stratejik Hedef 3.1 - Personelin eğitimi ve gelişimini sağlamak.

Performans Göstergesi 3.1.1 - Her yıl hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılan personel sayısı.

Performans Göstergesi 3.1.2 - Lisansüstü eğitim tamamlayan personel sayısı.

Performans Göstergesi 3.1.3 - Personelin gelişimine yönelik eğitim, panel,program sayısı.

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM	HEDEF
		2024	2028
1	Her yıl hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılan personel sayısı	5	30
2	Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel sayısı	3	15
3	Personelin gelişimine yönelik yıllık eğitim, panel,program sayısı	3	10

Stratejiler:

- 1 - Tüm personel hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılmaları konusunda teşvik edilecek.
- 2- -Personel lisansüstü eğitim yapmaları konusunda teşvik edilecek.
- 3-Personelin gelişimine yönelik okulumuzda eğitim, panel,söyleşiler düzenlenmesi.
- 4-Okulumuzda personelin moral motivasyonunu arttıracak prgramlar yapılması

Stratejik Hedef 3.2 -Okulumuzdaki yardımcı hizmetler personelinin daha etkin ve verimli çalışmasını sağlamak.

Performans Göstergesi 3.2.1 - Personel ile ilgili şikayet sayısı.

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM	HEDEF
		2024	2028
1	Personel ile ilgili şikayet sayısı	10	0

Stratejiler:

- 1- Personele çalışma planı hazırlanması.
- 2- Temizlik kontrol listesi hazırlanması.
- 3- Çalışanların çalışma alanlarının kontrol edilerek, çalışmalarının ödüllendirilmesi.



EYLEM PLANI

İBN-İ SİNA ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU I. II.III. KADEME VE MESLEK OKULU



TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK
HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

İBN-İ SİNA ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA
OKULU 1. 2. 3. KADEME VE MESLEK OKULU



T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK HİZMETLERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

EYLEM PLANI – AKADEMİK YIL BOYUNCA AYLIK FAALİYETLER

NO.	Ay	Eylem / Faaliyet	Sorumlu Ekip / Kişi	Hedef / Amaç
1.	Eylül	Okul içi oryantasyon programı ve ekip tanıtımları.	Okul Yönetimi, Yenilikçi Ekipler	Paylaşılan liderlik anlayışıyla ekiplerin aktif rol almasını sağlamak.
2.		Öğretmenlerin öğrenme ihtiyaçlarının belirlenmesi (anket / toplantı).	Okul Yönetimi, Rehberlik	Hangi alanlarda eğitimlere ihtiyaç duyulduğunu belirlemek
3.		Uzman Daveti: "Özel Gereksinimli Bireyler İçin Kapsayıcı Eğitim Modelleri"	Rehberlik, Akademik Ekip	Kapsayıcı eğitim yöntemleri konusunda öğretmenleri bilgilendirmek
4.		eTwinning proje planlaması ve Erasmus proje başvurularının yapılması.	Proje Ekibi	Uluslararası iş birlikleri ile öğrencilerin eğitim deneyimini zenginleştirmek
5.	Ekim	Eğitim personelinin Doğa Tabanlı Öğrenme Eğitici Eğitimlerine Yönlendirilmesi	Proje Ekibi	Toplumda kapsayıcılığı artırmak

EYLEM PLANI – AKADEMİK YIL BOYUNCA AYLIK FAALİYETLER

NO.	Ay	Eylem / Faaliyet	Sorumlu Ekip / Kişi	Hedef / Amaç
6.	Ekim	Öğretmen Eğitimi: Canva ile Dijital İçerik Geliştirme	Web Yönetimi, Teknoloji Destek	Öğretmenlerin dijital içerik üretme becerilerini artırmak
7.	Kasım	Öğrencilerin temel yaşam becerileri eğitimleri	Akademik Kadro, Rehberlik	Bireylerin bağımsız yaşama hazırlanması
8.		Kültürel ve sanatsal etkinlikler (tiyatro, müzik vb.)	Kültürel Etkinlikler Ekibi	Öğrencilerin sanatsal yönlerini geliştirmek
9.		Uzman Daveti: "Bilinçli İnternet Kullanımı ve Dijital Güvenlik" (veli, öğrenci, öğretmen için)	Teknoloji Destek Ekibi, Rehberlik	İnternet güvenliği bilincini artırmak
10.	Aralık	Engelsiz Yaşam Farkındalık Haftası etkinlikleri	Sosyal Medya, Kültürel Etkinlikler	Toplumsal bilinç oluşturmak
11.		Uzman Daveti: "Özel Eğitimde Yapay Zeka ve Dijital Araçlar"	Teknoloji Destek, Rehberlik ,Projeler.	Yapay zeka destekli özel eğitim araçlarını öğretmek

3.

EYLEM PLANI – AKADEMİK YIL BOYUNCA AYLIK FAALİYETLER

NO.	Ay	Eylem / Faaliyet	Sorumlu Ekip / Kişi	Hedef / Amaç
12.	Ocak	Dönem değerlendirme toplantısı	Okul Yönetimi, Tüm Ekipler	Çalışmaların etkinliğini ölçmek ve iyileştirme planları yapmak
13.		Uzman Daveti: "Maarif Modelinin Özel Eğitime Uyarlanması"	Akademik Kadro, Rehberlik	Maarif modelinin özel eğitimde nasıl uygulanabileceğini tartışmak
14.	Şubat	İş birlikleri ile özel gereksinimli bireylere istihdam desteği programları	Proje Ekibi	Öğrencilerin mesleki alanlara entegrasyonunu sağlamak
		İş birlikleri ile özel gereksinimli bireylere istihdam desteği programları	Proje Ekibi	Öğrencilerin mesleki alanlara entegrasyonunu sağlamak
15.		Uzman Daveti: "Ebeveynler İçin Dijital Güvenlik ve Medya Okuryazarlığı"	Web Yönetimi, Sosyal Medya Ekibi	Velilere internet güvenliği konusunda bilinç kazandırmak
16.	Mart	Spor festivali ve turnuvalar	Sportif Faaliyetler Ekibi	Fiziksel aktiviteyi teşvik etmek, sosyal gelişimi desteklemek
		Uzman Daveti: "Özel Eğitimde Dijital Dönüşüm ve Alternatif Öğrenme Modelleri"	Teknoloji Destek, Rehberlik	Yapay zeka destekli özel eğitim araçlarını öğretmek

A. Bekir YILDIKIM
Okul Müdürü

4.

EYLEM PLANI – AKADEMİK YIL BOYUNCA AYLIK FAALİYETLER

NO.	Ay	Eylem / Faaliyet	Sorumlu Ekip / Kişi	Hedef / Amaç
18.	Nisan	Özel Eğitimde İyi Uygulamalar Paylaşımı (panel/seminer)	Basın-Yayın Ekibi, Rehberlik	Eğitimde yenilikçi yöntemleri paylaşmak
19.		Uzman Daveti: "Özel Eğitimde Oyun Temelli Öğrenme"	Akademik Kadro, Kültürel Etkinlikler	Oyun tabanlı öğrenme stratejileri sunmak
20.	Mayıs	Açık hava eğitim etkinlikleri	Tüm Ekipler	Doğa ile iç içe öğrenme fırsatları sağlamak
21.		Öğrenci mezuniyet töreni ve yıl sonu etkinlikleri	Okul Yönetimi, Kültürel Etkinlikler Ekibi	Öğrencilerin başarılarını kutlamak
22.	Haziran	Yıl sonu değerlendirme ve planlama toplantısı	Tüm Ekipler, Okul Yönetimi	Bir sonraki yıl için stratejileri belirlemek

EYLEM PLANI – AKADEMİK YIL BOYUNCA AYLIK FAALİYETLER

NO.	Ay	Eylem / Faaliyet	Sorumlu Ekib / Kişi	Hedef / Amaç
12.	Ocak	Dönem değerlendirme toplantısı	Okul Yönetimi, Tüm Ekipler	Çalışmaların etkinliğini ölçmek ve iyileştirme planları yapmak
13.		Uzman Daveti: "Maarif Modelinin Özel Eğitime Uyarlanması"	Akademik Kadro, Rehberlik	Maarif modelinin özel eğitimde nasıl uygulanabileceğini tartışmak
14.	Şubat	İş birlikleri ile özel gereksinimli bireylere istihdam desteği programları	Proje Ekibi	Öğrencilerin mesleki alanlara entegrasyonunu sağlamak
		İş birlikleri ile özel gereksinimli bireylere istihdam desteği programları	Proje Ekibi	Öğrencilerin mesleki alanlara entegrasyonunu sağlamak
15.		Uzman Daveti: "Ebeveynler İçin Dijital Güvenlik ve Medya Okuryazarlığı"	Web Yönetimi, Sosyal Medya Ekibi	Velilere internet güvenliği konusunda bilinç kazandırmak
16.	Mart	Spor festivali ve turnuvalar	Sportif Faaliyetler Ekibi	Fiziksel aktiviteyi teşvik etmek, sosyal gelişimi desteklemek
17.		Uzman Daveti: "Özel Eğitimde Dijital Dönüşüm ve Alternatif Öğrenme Modelleri"	Teknoloji Destek, Rehberlik	Yapay zeka destekli özel eğitim araçlarını öğretmek

4.

MALİYETLENDİRME

**BEŞİNCİ
BÖLÜM**

1.Maliyetlendirme

İBN-İ SİNA ÖZEL EĞİTİM MESLEK/UYGULAMA OKULU AMAÇ VE HEDEF BAZINDA TAHMİNİ MALİYET TABLOSU

TEMA		MALİYETİ (TL)
EĞİTİM-ÖĞRETİM	STRATEJİK AMAÇ 1	
	Stratejik Hedef 1.1	15.000
	Stratejik Hedef 1.2	50.000
EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ	STRATEJİK AMAÇ 2	
	Stratejik Hedef 2.1	-
	Stratejik Hedef 2.2	20.000
SEKTÖREL İŞBİRLİĞİ	STRATEJİK AMAÇ 3	
	Stratejik Hedef 3.1	-
PAYDAŞ İLŞKİLERİ	STRATEJİK AMAÇ 4	
	Stratejik Hedef 4.1	-
İNSAN KAYNAKLARI	STRATEJİK AMAÇ 5	
	Stratejik Hedef 5.1	-

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

ALTINCI
BÖLÜM

İbn-i Sina Özel Eğitim Meslek/Uygulama Okulu 2024-2028 Stratejik Planının Değerlendirilmesi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ülkemizde hayata geçirilen stratejik yönetim anlayışı kapsamında yürütülen Bursa İl Millî Eğitim Müdürlüğü ve okulumuza ait stratejik planlama çalışmaları 2006/55 sayılı Genelge ile başlamış ve 2010 yılı Ocak ayında okul Stratejik Planının kamuoyuna açıklanmasıyla tamamlanmıştır.

İbn-i Sina Özel Eğitim Meslek/Uygulama Okulu 2024-2028 Stratejik Planında 2 tema altında 2 stratejik amaç ve 2 stratejik hedef yer almıştır. Paydaşlardan kurulu bir ekiple hazırlanan bu stratejik planda yer alan amaç ve hedefler benzer yöntemle hazırlanan performans programları vasıtasıyla gerçekleştirilmeye çalışılmıştır.

Stratejik planlama sürecinde gerçekleştirilen çalışmalar sayesinde kurum personelinin görev ve sorumlulukları konusunda farkındalığı artmış olup, kurumsallığın ve sürdürülebilir yönetim anlayışının gelişmesine katkı sağlanmıştır.

Süreç içerisinde karşılaşılan en önemli güçlüklerden biri, özel eğitim alanındaki hedef kitlesi itibarıyla ve kendi türünde tek okul olan kurumumuzda, stratejik planlamanın nispeten yasal bir zorunluluktan ibaret olarak algılanmasıdır. Bir diğer önemli güçlük ise yönetici kadrolarında yaşanan değişiklikler neticesinde planda yer alan stratejik hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik yürütülen çalışmaların aynı tempoda yürütülememesidir. İkinci plan hazırlık döneminde bu konularda iyileşme sağlandığı, personel ve yönetici hareketliliğinin azaldığı, hazırlık ekibinin mevzuat bilgisi ve teknik donanım açısından iyi seviyede olduğu, stratejik yönetime ilişkin farkındalık düzeyinin yükseldiği ve üst yönetim katkısının arttığı gözlemlenmiştir.

İbn-i Sina Özel Eğitim Meslek/Uygulama Okulu 2024-2028 Stratejik Planı'nın gerçekleştirilme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığını görülmüştür:

1. Fiziki alanların iyileştirilmesi.
2. Sosyal ve Kültürel faaliyetlere katılımın artması,
3. Mali ve teknolojik altyapıda iyileşmelerdir.

2024-2028 Stratejik Plan döneminde önemli iyileşme sağlanan alanlara yönelik ikinci plan dönemi için de çalışmaların devam ettirilerek sürdürülebilirliğin sağlanması hedeflenmiştir. Bu kapsamda gerekli hedef ve tedbirler belirlenerek bunların gerçekleşme durumlarını izlemek üzere göstergeler oluşturulmuştur.

Bununla birlikte aşağıdaki konularda da geliştirilmesi gereken öncelikli alanlar tespit edilmiştir:

1. Öğrencilerin istihdam edilme oranları
2. Eğitim ve öğretim sürecinde akademik kazanım seviyelerinin artırılması
3. Öğrenci başarısı ve e-kpss kazanma oranı
4. Beşeri altyapı
5. İzleme ve değerlendirme

İbn-i Sina Özel Eğitim Meslek/Uygulama Okulu 2024-2028 Stratejik Planı Gösterge Gerçekleşme Durumu

Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı değerlendirildiğinde; belirlenen stratejik amaç, stratejik hedefler ile performans göstergelerine % 60 oranında tamamen ya da makul düzeyde ulaşıldığı belirtilebilir.

İbn-i Sina Özel Eğitim Meslek/Uygulama Okulu 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan amaç, hedef, gösterge ve tedbirlerin belirlenmesinde İbn-i Sina Özel Eğitim Meslek/Uygulama Okulu 2024-2028 Stratejik Planı'nın değerlendirilmesi sonucu elde edilen veriler belirleyici unsurlardan biri olmuştur.

12-İbn-i Sina Özel Eğitim Meslek/Uygulama Okulu 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda İbn-i Sina Özel Eğitim Meslek/Uygulama Okulu Müdürlüğü 2024-2028 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap

verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere İbn-i Sina Özel Eğitim Meslek/Uygulama Okulu M¼d¼rl¼đ¼ 2024-2028 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için İbn-i Sina Özel Eğitim Meslek/Uygulama Okulu M¼d¼rl¼đ¼ 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölç¼lmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

İbn-i Sina Özel Eğitim Meslek/Uygulama Okulu M¼d¼rl¼đ¼ 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Model'inin çerçevesini;

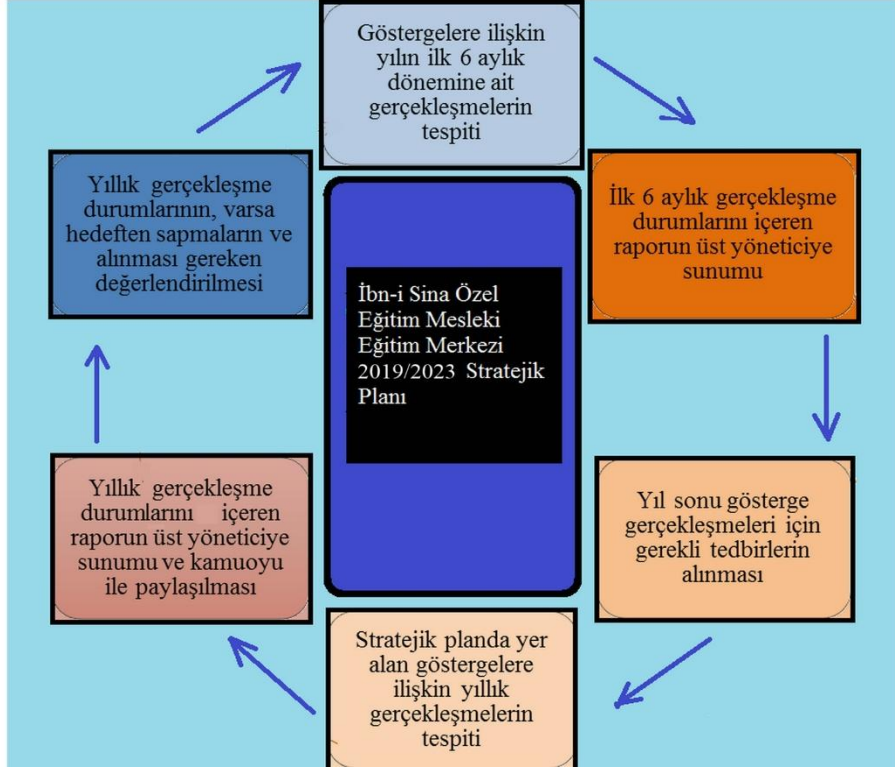
1. İbn-i Sina Özel Eğitim Meslek/Uygulama Okulu M¼d¼rl¼đ¼ 2024-2028 Stratejik Planı ve Performans Programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

İbn-i Sina Özel Eğitim Meslek/Uygulama Okulu M¼d¼rl¼đ¼ 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, "Stratejik Planlama Ekibi" tarafından sorumlu paydaşlardan sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor Okul Müdürüne sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli gör¼lebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; "Stratejik Planlama Ekibi" tarafından sorumlu paydaşlardan sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri Okul Müdürü başkanlığında sorumlu birim yetkililerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

Ayrıca, Okul düzeyinde stratejik hedeflerin gerçekleşme y¼zdesi Okul M¼d¼rl¼đ¼ izleme-değerlendirme sistemi üzerinden takip edilecek ve göstergelerin gerçekleşme durumları düzenli olarak kamuoyu ile paylaşılacaktır

**İbn-i Sina Özel Eğitim Meslek/Uygulama Okulu Müdür
2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli**



Şekil No: 3 İzleme ve Değerlendirme Modeli

**İbn-i Sina Özel Eğitim Meslek/Uygulama Okulu Müdürlüğü
2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Süreci**

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	-“Stratejik Planlama Ekibi” tarafından sorumlu paydaşların sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi -Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak-Temmuz Dönemi
İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	--“Stratejik Planlama Ekibi” tarafından sorumlu paydaşların sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi -Okulumuz Müdürü başkanlığında sorumlu birim yöneticilerince yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm Yıl

İBN-İ SİNA ÖZEL EĞİTİM MESLEK/UYGULAMA OKULU

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	STRATEJİLER/ TEDBİRLER	MEV. DUR.	PER. GÖS.	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞ-YILI)																				
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2019	2020	2021	2022	2023				
2	Stratejik Amaç 4 Özel Eğitime gereken duyan öğrencilerimizin aileleri ile okulun irtibatını kuvvetlendirmek.	H1:Plan döneminin sonuna kadar her yıl en az 20 öğrencimizin ailesine ev ziyareti yapılması.	1- Sene Başı Öğretmenler Kurullarında ziyaretlerle ilgili komisyonların oluşturulması.			Ahmet DİRSEK (Müdür)													X			X	X	X	X	X			
			2-Ziyaretlerde izlenecek yol haritası ve kullanılacak formların belirlenmesi.			(Md.Yrd.)														X				X	X	X	X	X	
			3--Aileler ile yapılacak ön görüşmeler ve alınacak randevular sonucu oluşturulan programlara göre ziyaretlerin yapılması.			Öğretmenler Kurulu															X				X	X	X	X	X
			4-Dönem sonlarında gerekli değerlendirme raporlarının hazırlanarak Öğretmenler Kuruluna sunulması.																										X

İBN-İ SİNA ÖZEL EĞİTİM MESLEK/UYGULAMA OKULU

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	STRATEJİLER/ TEDBİRLER	MEV. DUR.	PER. GÖS.	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞ-YILI)																				
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2019	2020	2021	2022	2023				
2	Stratejik Amaç 5 : Kurumu-muza özel Eğitim okulları dışından gelen ve bu konuda eğitim almamış personelin okula intibakını ve öğrenci özelliklerini tanımalarını sağlamak , Türk Milli Eğitiminin amaç ve ilkelerini bir bütünlük içinde kavrama ve yorumlamada ortak görüş ve uygulamada birlik kazandırmak, mesleki yeterlilik açısından, hizmet öncesi eğitimin eksikliklerini tamamlamak, eğitim alanındaki yeniliklerin, gelişmelerin gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışları kazandırmak, personelin mesleki yeterlik ve anlayışlarını geliştirmek.	H1: Plan döneminin sonuna kadar öğretmenler dahil tüm çalışanlara yönelik yılda en az 2 defa “ Özel Eğitim Kurumları, Özellikleri ve Öğrencilerle İletişim ” konularında okul içi hizmetiçi eğitim faaliyetleri düzenlemek.	1- Seminer konularının detaylandırılması,müfredat ve programının belirlenmesi.			Ahmet DİRSEK (Müdür)															X	X	X	X	X				
			2-Faaliyetlerle ilgili gerekli du-yuruların yapılması.																						X	X	X	X	X
			3-Hizmet gruplarına göre semi-nerlere başlanması ve bitirilmesi.						Ahmet DİRSEK (Md.Yrd.)																				
			4-Katılımcılara sertifikalarının verilmesi.					Onur ERÖZ (Rehber)									X												

