**T.C.**

**BOLVADİN KAYMAKAMLIĞI**

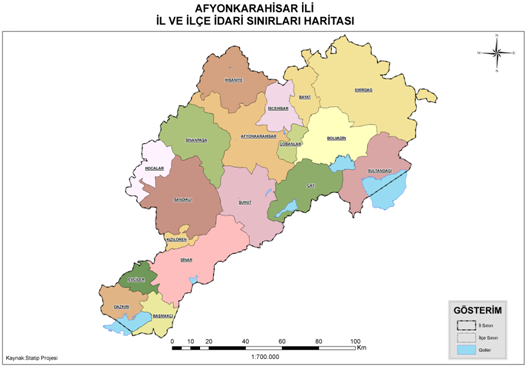
**BOLVADİN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**ŞEHİT TEĞMEN MUZAFFER GÜMÜŞ ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU VE ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ**



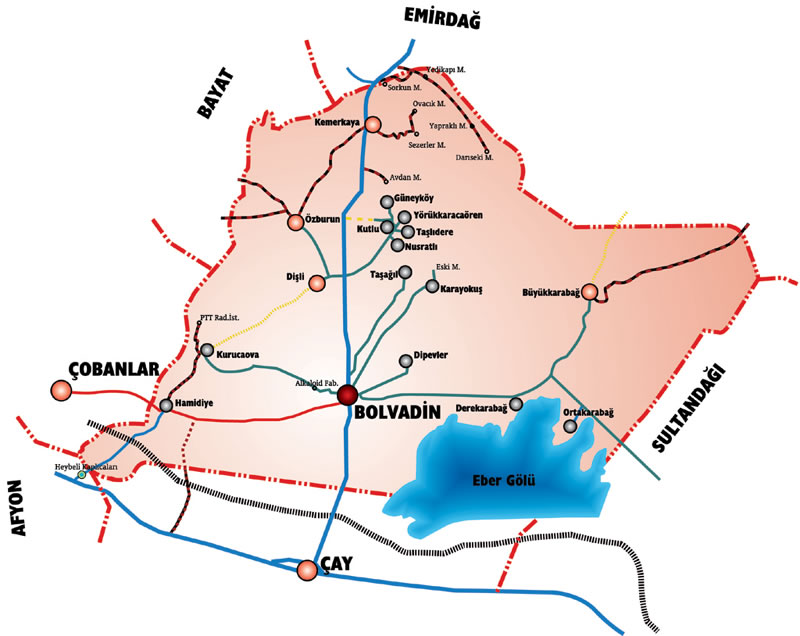
**2015-2019 STRATEJİK PLAN**

AFYONKARAHİSAR /BOLVADİN 2015

****

|  |
| --- |
|  |

**BOLVADİN İLÇE SINIRLARI HARİTASI**



**T.C.**

**BOLVADİN KAYMAKAMLIĞI**

**BOLVADİN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**ŞEHİT TEĞMEN MUZAFFER GÜMÜŞ ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU VE ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA**

**MERKEZİ**







***EĞİTİMDE FEDA EDİLECEK BİREY YOKTUR.***

***Mustafa Kemal ATATÜRK***



**İSTİKLAL MARŞI**

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



**ATATÜRK’ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ**

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

ataimza             
                                                 Mustafa Kemal ATATÜRK

**SUNUŞ**

|  |
| --- |
| C:\Users\pc\Documents\Scanned Documents\foto12.png |

**SUNUŞ**

Bir ulusun kalkınmasındaki en önemli etken, çağdaş bir eğitim yapısına sahip olmaktır. Gelişmiş ülkelerde uzun yıllardır sürdürülmekte olan kaynakların rasyonel bir şekilde kullanımı, eğitimde stratejik planlamayı zorunlu kılmıştır. Milli Eğitim Bakanlığı bu motivasyonla 2004 yılından beri stratejik plan çalışmalarını başlatmıştır. Bu çalışmalar temelde iki nedene bağlıdır. Tüm dünyada daha önceleri başlayan çağdaşlaşma ve yenileşme çalışmalarıyla uyumlu bir şekilde eğitim alanında da bu tip eylemlerle mali, fiziki ve insani kaynaklardan daha verimli ve etkin yararlanarak akademik ve kurumsal gelişmeleri hızlandırmaktır. Diğer bir neden ise; ülkemizde 2004 yılında kabul edilen yasa gereği “performans esaslı bütçeleme Sistemine’ geçilmesidir.

Okulumuzda hazırlanan bu planın başarıya ulaşmasında, farkındalık ve katılım ilkesi önemli bir rol oynayacaktır. Bu nedenle çalışmanın gerçekleştirilmesinde emeği geçen stratejik planlama ekibi başta olmak üzere tüm paydaşlarımıza teşekkür ederiz. Ülkemizin sosyal ve ekonomik gelişimine temel oluşturan en önemli faktörün eğitim olduğu anlayışıyla hazırlanan stratejik planımızda belirlediğimiz vizyon, misyon ve hedefler doğrultusunda yürütülecek çalışmalarda başarılar dileriz.

Rüştü ÇİLKAYA

Okul/Kurum Müdürü

**GİRİŞ**

10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu”nun 9. Maddesinde belirtilen “Kamu idareleri; Kalkınma Planları, Programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin vizyon ve misyonları oluşturmak, stratejik amaç ve hedeflerini saptamak, performanslarını göstergeler doğrultusunda ölçmek; bu süreci izlemek ve öz değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlanır.” hükmüne ilişkin mevzuata dayanarak Afyonkarahisar Valiliğine ve Bolvadin Kaymakamlığına bağlı Bolvadin İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlaması doğrultusunda, Bolvadin Şehit Teğmen Muzaffer Gümüş Özel Eğitim Uygulama Okulu ve Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi 1. 2. Ve 3.kademelerinde Stratejik Plan hazırlama çalışmalarına başlanmıştır.

Bolvadin Şehit Teğmen Muzaffer Gümüş Özel Eğitim Uygulama Okulu ve Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi 1. 2. Ve 3.kademelerinde hazırladığı “Stratejik Planlama”, kurumda her kademede görev yapanların katılımlarını ve kurum yöneticilerinin tam desteğini içeren, sonuç almaya yönelik çabaların bütününü teşkil eder.

Stratejik Planının hazırlanmasında, Bolvadin İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün hazırladığı Stratejik Plan önemli rol oynamıştır. Stratejik Planımızın Hazırlanmasında, Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının “Eğitimde Stratejik Planlama Kılavuzu” ile belirlediği ölçütlere sadık kalınmış; mümkün olan bütün birimlerin katılımı sağlanmaya çalışılmış, tüm değişen koşullar dikkate alınmıştır. Stratejik planlamayla, gelişen ve değişen dünya şartlarında bulunmamız gereken rotayı çizmiş oluyoruz.

Bundan sonraki aşama hazırlanan stratejik plan doğrultusunda kendimizi geliştirmemiz ve teknoloji sayesinde de gelişen dünyayı takip ederek gerektiğinde küçük değişiklerle hedeflerimizden şaşmadan stratejik planımızı yeniden düzenlememizdir.

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

Stratejik Plan Ekibi

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | **SAYFA NO** |
| İstiklal Marşı | 6 |
| Atatürk’ün Gençliğe Hitabesi | 7 |
| Sunuş | 8 |
| Giriş | 9 |
| İçindekiler | 10 |
| Kurum Kimlik Bilgisi | 11 |
| 1. **BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI** |  |
| * 1. Yasal Dayanak | 14 |
| * 1. Amaç | 14 |
| * 1. Kapsam | 14 |
| * 1. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi | 17 |
| * 1. Çalışma Takvimi | 19 |
| 1. **BÖLÜM: DURUM ANALİZİ** |  |
| * 1. Tarihsel Gelişim | 22 |
| * 1. Mevzuat Analizi | 23 |
| * 1. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler | 24 |
| * 1. Paydaş Analizi | 25 |
| * 1. Kurum İçi Analiz | 31 |
| * + 1. *Örgütsel Yapı* | 31 |
| * + 1. *İnsan Kaynakları* | 33 |
| * + 1. *Teknolojik Düzey* | 42 |
| * + 1. *Mali Kaynaklar* | 47 |
| * + 1. *İstatistikî Veriler* | 49 |
| * 1. Çevre Analizi | 52 |
| * + 1. *PEST-E Analizi* | 52 |
| * + 1. *Üst Politika Belgeleri* | 54 |
| * 1. GZFT Analizi | 55 |
| * 1. Sorun Alanları | 58 |
| 1. **BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM** |  |
| Misyon, Vizyon, Temel Değerler ve İlkeler | 64 |
| **3.1.1.**  Misyonumuz | 64 |
| **3.1.2.**  Vizyonumuz | 64 |
| **3.1.3.**  Temel değerlerimiz ve İlkelerimiz | 64 |
| **3.2**. Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler | 67 |
| 3.3.Maliyet Tablosu | 83 |
| 3.4.Kaynak tablosu | 84 |
| 3.5Okul Eylem Planı | 85 |
| 1. **BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME** |  |
| * 1. Raporlama | 90 |
| * + 1. İzleme Raporları | 90 |
| * + 1. Faaliyet Raporları | 91 |
| **EKLER** | 92 |

|  |  |
| --- | --- |
| KURUM KİMLİK BİLGİSİ | |
| Kurum Adı | Şehit Teğmen Muzaffer Gümüş Özel Eğitim Uygulama Okulu ve İş Eğitim Merkezi |
| Kurum Statüsü | ⌧ Kamu 🞏 Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici : 2  Öğretmen : 13  Memur : -  Hizmetli : 2 |
| Öğrenci Sayısı | 66 |
| Öğretim Şekli | ⌧ Normal 🞏 İkili |
| Okulun Hizmete Giriş Yılı | 2004 |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 2726127912  Faks : |
| Kurum Web Adresi | 747017.meb.k12.tr  747446.meb.k12.tr  748000.meb.k12.tr |
| Mail Adresi | 747017@meb.k12.tr  747446@meb.k12.tr  748000@meb.k12.tr |
| Kurum Adresi | Mahalle :Kaymaz Mah.  Posta Kodu :3300  İlçe : Bolvadin  İli :Afyonkarahisar |
| Kurum Müdürü | Rüştü ÇİLKAYA Tel: 05423959530 |
| Kurum Müdür Yardımcısı | Tuba SÖNMEZ Tel: 05063157795 |

**1. BÖLÜM**

**STRATEJİK**

**PLANLAMA SÜRECİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ş.T.M.G. Özel Eğitim Uygulama Okulu ve Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi**  **STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ** | |
| **1.1.** Yasal Çerçeve | 14 |
| **1.2.** Stratejik Planın Amacı | 14 |
| **1.3.** Stratejik Planın Kapsamı | 14 |
| **1.4.** Stratejik Planlama Çalışmaları | 15 |
| **1.5.** Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi | 17 |
| **1.6.** Stratejik Planlama Çalışmaları Tablosu | 18 |
| **1.7.** Çalışma Takvimi | 19 |

**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 16/09/2013 tarih ve 2013/26 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

* **Planın Dayanağı(Stratejik Plan Referans Kaynakları)**

|  |  |
| --- | --- |
| **DAYANAK** | |
| **Sıra No** | **Referans Kaynağının Adı** |
| **1** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **2** | 10. Kalkınma Planı (2014-2018) |
| **3** | Yüksek Planlama Kurulu Kararları |
| **4** | Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **5** | Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik |
| **6** | Milli Eğitim Bakanlığı 2013/26 Sayılı Genelgesi. |
| **7** | Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu |
| **8** | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **9** | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı |
| **10** | Afyonkarahisar İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |
| **11** | Bolvadin İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |

**1.2. Stratejik Planın Amacı:** Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalitestandartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır

**1.3. Stratejik Planın Kapsamı:** Bu stratejik plan dokümanı Bolvadin Şehit Teğmen Muzaffer Gümüş Özel Eğitim Uygulama Okulu Ve Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi Mevcut Durum Analizi Değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015-2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

**1.4. Stratejik Planlama Çalışmaları:**

Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, Afyonkarahisar İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Bolvadin İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün ilgi yazıları gereği Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinden ‘’Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. .

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, 01.10.2014 tarihinde okulumuzun öğretmenler odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Stratejik Planlama ile ilgili evraklar Stratejik Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir. Stratejik Planlama süreci hakkında ekip bilgilendirilmiştir.

Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

**1.** Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejikamaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar;

**a.** Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

**b.** Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

**c.** Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

**2.** Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.**3.** Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

**4.** Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

**5.** Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

**6.** Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

**7.** GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

**8.** Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyet için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Çalışmalar gerçekleştirildikten sonra okulumuzun 2015-2019 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne resmi yazıyla gönderilerek görüş istenmiştir. Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

**1.5. Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | | |  | | | | **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | | **1** | TUBA SÖNMEZ | MÜDÜR YARDIMCISI | | **2** | FEYYAZ ORTAERİ | ÖĞRETMEN | | **3** | SERVER POSLU | ÖĞRETMEN | | **4** | TÜLİN ŞAHİN KURT | ÖĞRETMEN | | **5** | ESMA AFŞAR ÖRENÇ | ÖĞRETMEN | | **6** | SEÇİL DURAN | ÖĞRETMEN | | **7** | SEVİLAY BÖCEK | GÖNÜLLÜ VELİ | | **8** | AYŞE DUDU ÇELİK | GÖNÜLLÜ VELİ | |

**1.5.1.STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İLETİŞİM** |
| **1** | RÜŞTÜ ÇİLKAYA | OKUL MÜDÜRÜ | 05423959530 |
| **2** | TUBA SÖNMEZ | MÜDÜR YARDIMCISI | 05063157795 |
| **3** | FEYYAZ ORTAERİ | ÖĞRETMEN | 05434057226 |
| **4** | AYNUR ÖZDEMİR | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI | 05334979743 |
| **5** | SEVİLAY BÖCEK | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ | 05444570203 |

01/06/2015

Rüştü ÇİLKAYA

Okul Müdürü

**1.6. Stratejik Planlama Çalışmaları Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş ve İşlemler** | **Aşamalar** | **Cevaplanacak Soru** |
| Tarihi Gelişim  Yasal Yükümlülükler  Ürün / Hizmetler  Kurum İçi ve Çevre Analizi  GZFT (SWOT) Analizi  Paydaş Analizi | Durum Analizi | Neredeyiz? |
| Okul kurum varoluş gerekçesi  Temel İlkeler | Misyon ve İlkeler | Nereye Ulaşmak İstiyoruz? |
| Arzu edilen gelecek | Vizyon |
| Orta vadede ulaşılacak kavramsal amaçlar  Spesifik, somut ve ölçülebilir hedefler | Tema, Amaç ve Hedefler |
| Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleri  Eylem Planları  Maliyetlendirme | Stratejiler, Faaliyetler ve Projeler | Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz? |
| Raporlama  Karşılaştırma | İzleme | Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz? |
| Geri besleme  Ölçme yöntemlerinin belirlenmesi  Performans göstergeleri | Değerlendirme ve Performans Ölçümü |

****

**1.7. Çalışma Takvimi**

# 2.BÖLÜM

# DURUM ANALİZİ

**İKİNCİ BÖLÜM**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DURUM ANALİZİ** | | |
| **2.1.** | Tarihsel Gelişim | 22 |
| **2.2.** | Mevzuat Analizi (Yasal Yükümlülükler) | 23 |
| **2.3.** | Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler | 24 |
| **2.4.** | Paydaş Analizi | 25 |
| **2.5.** | Kurum İçi Analiz | 31 |
|  | **2.5.1** Örgütsel Yapı | 31 |
|  | **2.5.2** İnsan Kaynakları | 33 |
|  | **2.5.3** Teknolojik Düzey | 42 |
|  | **2.5.4** Mali Kaynaklar | 47 |
|  | **2.5.5** İstatistikî Veriler | 49 |
| **2.6.** | Çevre Analizi | 52 |
|  | **2.6.1** PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo - Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi | 52 |
|  | **2.6.2** Üst Politika Belgeleri | 54 |
| **2.7.** | GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi | 55 |
| **2.8.** | Sorun Alanları | 58 |

****

**2.1. TARİHSEL GELİŞİM**

Okulumuz ilk olarak 2005 yılında Bolvadin Sağlık Meslek Lisesinin 3. katında sekiz öğrenci ile Eğitim ve öğretime başlamıştır. 2006 yılında okul arsası özel idaresi ve halkın desteği ile sağlanmış ve örnek bir proje çizdirilmiştir. Aynı yıl Kaymaz Mahallesi Şafak sokakta 1700 m 2 ye yeni bir okul yaptırılmıştır. Okulumuzun 1700m2 lik kapalı alanı. 3300 m2 lik açık alan ve uygulama bahçesi bulunmaktadır.

**2.2. MEVZUAT ANALİZİ**

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

**OKUL/KURUM FAALİYET ALANLARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri**   * Veli * Öğrenci * Öğretmen * Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | **Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti**   * Kayıt- Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme vb * BEP planı hazırlama |
| **Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Geziler * Sinema * Engelliler günü ile ilgili çalışmalar | **Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti**   * Derece terfi * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları |
| **Hizmet–3 Öğrenci sağlığı ve güvenliği**   * Ücretsiz öğle yemeği, * Ücretsiz taşıma * Yangından korunma ve sivil savunma tedbirleri * Genel temizlik ve bakım | **Hizmet-3 Büro İşleri Alanı**   * Yazışma ile ilgili dosyaların tutulması * TİF işlerinin düzenli takibi * Gerekli defter ve evrakın tutulması, takibi |
|  |  |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: BEP BİRİMİ** |
| **Hizmet–1Müfredatın işlenmesi**  Bep programlarının uygulanması  Eğitim uygulama okulu programının uygulanması | **Hizmet-1 Yerleştirme ve izleme kurulu**   * Öğrenci yaş ve özeliklerini belirleme * Öğrenciyi uygun olduğu sınıfa yerleştirme |
| **Hizmet–2 kulüp çalışmaları**   * Kulüp raporları * Kulüp faaliyetleri * Sosyal kültürel faaliyetler | **Hizmet-2öğrenci Değerlendirme kurulu**   * Öğrenciyi belirli aralıklarla değerlendirme * Aileyi yönlendirme |
| **Hizmet- 3 Proje çalışmaları**   * Yerel projeler * Sosyal Projeler * Paydaşlı Projeleri | **Hizmet-3 BEP hazırlama komisyonu**   * Öğrenciye uygun bireysel planlar yapmak. * BEP’ leri uygulamak |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **FAALİYETLER** | **FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT** | **AYRILAN MALİ KAYNAK** | **MEVCUT İNSAN KAYNAĞI** | **DEĞERLENDİRME** |
| **1** | **EĞİTİM** | 1)[**5378 Sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun**](http://orgm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2012_10/10110701_5378_sayili_kanun.pdf)  2) [**Çocuk Koruma Kanunu**](http://oges.meb.gov.tr/doc2012/5395_SAYILI_COCUK_KORUMA_KANUNU.pdf)  **3)** Milli Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği  4) Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği  5) Milli Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği | yeterli | yetersiz | Önem Verilmeli” |
| **2** | **ÖĞRETİM** | 1)573 sayılı kanun hükmünde kararname  2) Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği  3) İlköğretim Ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği  4) MEB Bayrak Törenleri Yönergesi  5) ) Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği | yetersiz | yetersiz | Güçlendirilmeli |
| **3** | **YÖNETİM İŞLERİ** | 1) MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama  2) MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar  3) 1793 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu  4) Okul-Aile Birliği Yönetmeliği  5) Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği  6)657 sayılı devlet memurları kanunu  7) Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik  8) MEB Evrak Yönergesi  9) MEB Norm Kadro Yönetmeliği  10) Resmi Mühür Yönetmeliği |  |  |  |
| **4** | **BEP BİRİMİ** | 1)573 sayılı kanun hükmünde kararname  2) Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği  3) Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği  4)MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |  |  |  |

**2.3.FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER**

**ŞEHİT TEĞMEN MUZAFFER GÜMÜŞ ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU VE İŞ UYGULAMA MERKEZİ ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Kulüp çalışmaları |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | BEP plan hizmetleri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Yemek ve taşıma hizmetleri |
| Okul çevre ilişkileri | Aile eğitimi |
| Rehberlik | Yaygın eğitim |

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır. Okulumuzda her hafta cuma günleri sınıflar gezilerek haftanın en temiz ve düzenli sınıfı seçilmekte, haftanın en temiz ve düzenli sınıfının fotoğrafı çekilerek okulumuzun web sitesinde yayınlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Yılsonunda Ana sınıflarımız düzenlenen şenliklere katılmaktadır. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi ve hafta sonu ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır.

**2.4. Paydaş Analizi**

Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT)Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İlçe Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya… vb.

**Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:**

**Paydaş:** Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

**Lider:** Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

**Çalışan :**  Kurum çalışanlarıdır.

**Müşteri:** Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkestir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

**Temel Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

**Stratejik Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

**Tedarikçi:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

**Ürün/Hizmet:** Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

**2.4. ŞEHİT TEĞMEN MUZAFFER GÜMÜŞ ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU VE İŞ UYGULAMA MERKEZİ PAYDAŞ ANALİZİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞIN ADI** | **PAYDAŞ TÜRÜ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **HEDEF KİTLE / YARARLANICI** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **ÇALIŞAN** | **Önem derecesi** |
| **1. Ö nemli**  **2. Önemli** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş | MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir. |  | √ |  |  | 1 |
| Özel Eğitim Ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü | Dış Paydaş | Okulun bağlı olduğu genel müdürlüktür.Milli eğitim bakanlığından sonra en üst 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 |
| Rehberlik Araştırma Merkezi | Dış Paydaş | Öğrenci yönlendirme ve değerlendirmelerini yapan kuruluş | √ | √ |  |  | 1 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kurum İçi-Dışı** | | **Paydaş Türü** | | | | |
| **Paydaşlar** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hedef Kitle** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** |
| Yöneticilerimiz | √ |  | √ | √ |  |  |  |
| Öğretmen | √ |  | √ | √ |  |  |  |
| Öğrenci | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Veli | √ |  |  |  | √ |  | 0 |
| Okul Aile Birliği | √ |  |  |  | √ | √ | √ |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  |  | √ |  |  |  |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |
| Özel - Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |
| Bakanlık Merkez Teşkilatı |  | √ |  |  |  | √ |  |
| Afyonkarahisar Valiliği |  | √ |  |  |  | √ |  |
| Afyonkarahisar Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |
| Bolvadin Cumhuriyet Başsavcılığı |  | √ |  |  |  |  | √ |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |
| İl Özel İdaresi |  | √ |  |  |  |  | √ |
| Bolvadin Kaymakamlığı |  | √ |  |  |  | √ | √ |
| Bolvadin İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |  |  |  | √ |  |
| Bolvadin Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |
| Bolvadin Mal Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |
| Üniversiteler(AKÜ) |  | √ |  |  | 0 |  | √ |
| Başbakanlık Sosyal Esirgeme Kurumu İl Müdürlüğü |  | √ |  |  | 0 |  | √ |
| Rehberlik Araştırma Merkezi |  | √ |  |  |  | √ | √ |
| Medya |  | √ |  |  |  |  | 0 |
| Eğitim Sendikaları |  | √ |  |  |  |  | 0 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | √ |  |  |  |  | √ |
| Semt Kliniği |  | √ |  |  |  |  | √ |
| Çevre ve Orman İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |
| Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek) |  | √ |  |  |  |  | 0 |
| Özel Sektör |  | √ |  |  | 0 |  | 0 |
| **O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.** |  |  |  |  |  |  |  |
| **V: Paydaşların tamamı** |  |  |  |  |  |  |  |

**ŞEHİT TEĞMEN MUZAFFER GÜMÜŞ ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU VE İŞ UYGULAMA MERKEZİ PAYDAŞ LİSTESİ**

Öncelikli paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)

Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir.

Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.

Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır.

**Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı/Müşteri** | Personel işleri | Rehberlik ve Yönlendirme | Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı | Sınıf geçme işleri | Öğrenim belgesi | Sportif Faaliyetler | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Mezunlar (Öğrenci) | Öğrenci Servisleri | Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |
| Afyonkarahisar Valiliği | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ | √ |
| Afyonkarahisar İl Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ |  | √ |  |  | √ | √ |  |
| Bolvadin Kaymakamlığı | √ |  |  |  | √ |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |  |
| Bolvadin İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Okullar /Kurumlar |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  | √ | √ | √ |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ | √ |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |
| Yöneticilerimiz | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Öğretmenler | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  | √ |
| Öğrenciler |  | √ |  |  | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  | √ |
| Okul aile birlikleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |
| Memur ve Hizmetli | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |
| Belediye |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  | √ | √ |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |
| Eğitim Sendikaları | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Vakıflar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |
| Muhtarlıklar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  | √ |  |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |
| Medya |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ | √ |
| Rehberlik Araştırma Merkezi | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |

Paydaşların değerlendirmesi: Paydaş önem/etki matrisinde güçlü ise birlikte çalış, zayıf ve önemli ise taleplerini önemse ve gözet, çalışmalarına dâhil et. Güçlü ve önemsiz ise faaliyetlerini bilgilendir. Eğer zayıf ve önemsiz ise kurumlarını faaliyetlerini izle.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |  | √ |  | İzle |
| Yöneticiler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğretmenler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğrenciler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ |  | İzle |
| Okul Aile Birlikleri | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Belediye |  | √ | Bilgilendir |  |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Meslek odaları |  | √ | Bilgilendir |  |
| Sendikalar |  | √ |  | İzle |
| Vakıflar |  | √ |  | İzle |
| Muhtarlıklar |  | √ |  | İzle |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Rehberlik Araştırma Merkezi |  |  | Bilgilendir, dahil et,birlikte çalış |  |

**2.5.KURUM İÇİ ANALİZ**

Bu bölümdeincelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

**2.5.1Örgütsel Yapı:**

Okulumuz ilk olarak 2004 yılında Bolvadin Sağlık Meslek Lisesinin 3.katında hizmete açılmış olup 2007 Aralık ayında şu anki binasına taşınmıştır. Okul binamız 1700 metrekare kapalı alanı ve 3300 metrekare açık alana sahiptir. Okulumuz bünyesinde 12 derslik,1 müdür odası, 1 müdür yardımcısı odası, 1rehber öğretmen odası, öğretmenler odası, 5 atölye bir özbakım ve günlük yaşam becerileri evi, yemekhanesi, hizmetli odası ve basket sahası mevcuttur.

2014-2015 eğitim –Öğretim yılı itibariyle 73 öğrenci, 1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, 3 Özel Eğitim Öğretmeni, 1 Rehberlik Öğretmeni, 2 Teknoloji Tasarım Öğretmeni, 1Görsel Sanatlar Öğretmeni ve 2 Hizmetli ile eğitim – öğretime devam edilmektedir.

**ŞEHİT TEĞMEN MUZAFFER GÜMÜŞ ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU VE İŞ UYGULAMA MERKEZİ TEŞKİLAT ŞEMASI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | | | Müdür | | | |  | | |  | | |
| Öğretmenler Kurulu | | |  | | |  | | | Okul Aile Birliği | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |
| Komisyonlar  Satın Alma Komisyonu  Muayene ve Teslim Alma Komisyonu  Eser İnceleme Komisyonu  Demirbaş Sayımı Komisyonu | | |  | | | Müdür Yardımcısı | | | |  | | | Kurullar  Şube Öğretmenler Kurulu  Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Komisyonu | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |
| Büro Hizmetleri | | |  | | | Öğretmenler | | | |  | | | Yardımcı Hizmetler | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |
|  |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  |
| Sosyal Kulüpler | |  | | Zümre Öğretmenleri | | |  | | Sınıf Öğretmenleri | | |  | | Rehberlik Servisi | |
|  | |  | |  | |

**Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | **Görevle İlgili bölüm, birim,kurul/komisyon** | **Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar)** | **Hedef Kitle** |
| Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak | Okul Aile Birliği | Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar | Öğrenci |
| Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı | Öğretmenler Kurulu | Okul Yönetimi, Öğretmenler | Öğrenci |
| Satın alma ile ilgili işlemler | Satın Alma Komisyonu | Okul Yönetimi | - |
| Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi | Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi | Öğrenci |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması. | Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu | Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | Öğrenci |
| Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması | Sosyal Etkinlikler Kurulu | Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği | Öğrenci |
| Paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak | Bep Birimi ve öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu | Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler | Öğrenci |

**2.5.2. İnsan Kaynakları**

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Çalışanların, mevcut ve gelecekteki yeterlilik gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını, tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla gizli (isimsiz) olarak yapılan geri bildirimli anketler kullanırlar.

Ayrıca anketlere tam katılımın olmasını sağlayarak var olabilecek sapmayı aza indirgerler. Geri bildirim alınacak birçok yol olmasına karşın, bu yolların çoğunun güvenirlilikleri tarafsızlıkları da göz önünde bulundurularak uygulanırlar. Bunların başında dilek kutusu, gözlemler ve müşteri memnuniyeti gelir.

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.

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.

Çalışanların bilgi birikimi ve yeteneklerini artırmak, performans gelişimlerini sağlamak amacıyla hizmet içi eğitimler planlanmakta ve uygulanmaktadır.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmektedir.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

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

Çalışanların performanslarının değerlendirilmesi için maarif müfettişleri tarafından rehberlik ve denetimler yapılmakta, yapılan denetimler denetim raporlarıyla değerlendirilmektedir. Çalışanların daha iyi performans göstermelerini sağlamak için performans değerlendirme ve geliştirme sistemi oluşturulmuştur. Bu sistemle çalışanların yetkinlik bazı değerlendirilmesi yapılmakta, kuvvetli yönleri ve iyileştirmeye açık yönleri belirlenerek çalışanlarla birebir paylaşılması sağlanmaktadır.

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.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir. Ayrıca, özel çalışma proje toplantılarında kahvaltı ve yemek organizasyonları yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, bireysel ve ekip düzeyinde, okulun bütününde öğrenme olanaklarını, okulun tüm araç ve gereçlerini kullanıma sokarak, zaman vererek, öğrenme olanaklarını oluşturmakta, katılımın davet yoluyla sağlanmasını, istekleri karşılayıp çalışmayı istekli ve özenli hale getirmektedir.

Ekip düzeyinde ise ekibin yanında yer alarak onlarında kendi içlerinde misyon ve vizyon yaratmasını sağlayıp, yapılan işleri önemli ve önemsiz olarak ayırmadan saygı, sevgi ve güven ortamı yaratarak, öğrenme olanaklarını oluşturmakta ve katılımları özendirmektedirler.

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.

Çalışanların performans göstermeleri için geri bildirimler alarak ve işin yakın takipçisi olarak, gözlemlerini de öz değerlendirmelerine ekleyerek belirleyip işin içinde yer alırlar. Çalışanların performansının her adımını takip ederler, benimserler, imkanlarını gerektiğinde zorlayarak isteklerini karşılayarak yardımcı olurlar.

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, çalışanların katılımını (örneğin okul içi seminer, konferans ve törenler düzenlenerek özendirilmesi) performanslarını doğru değerlendirerek, çalışanların başarılarını paylaşarak, onların kendilerini ortaya koymaları için olanak yaratarak, kendilerini tanıtma süreçlerinde önderlik ederek, çalışanların katılımını özenli hale getirmekte ve desteklemektedir.

Yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin, politika, strateji ve planların oluşturulmasını ve bu sürece çalışanların katılımını, öncelikle çalışanlarını tanımayla başlayan süreçte, onların yeterliliklerini göz önüne alarak, doğru görevlendirmeler de bulunarak ödül mekanizmasını sağlarlar. Okulumuzda çalışanların ekip çalışmalarını özendirmek amacıyla eğitim verilmekte özellikle yeni oluşturulan performans değerlendirme sisteminde iyileştirme çalışmalarına katılım, ekip sorumluluğu üstlenme yetkinlik olarak alınmıştır. Bununla birlikte okulumuzda sosyal kulüpler, kurul, komisyon, kriter ekipleri ve komiteler ekip çalışmalarına örnek olarak verilebilir. Okul yöneticilerimiz, iletişim gereksinimlerini anket, soru-cevap, birebir görüşme yöntemi ile saptarlar. Bu çerçevede iletişim politikalarını oluştururlar. Oluşan politika doğrultusunda teknolojiyi yakın takip edip, bu teknolojiyi okula getirerek kullanırlar. Yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya ve yatay iletişim kanallarını düzenledikleri etkinliklerle oluştururlar. (özel toplantılar, seminerler, piknik v.b.). Bu kanalların sürekli açık olup olmadığını denetleyerek, doğru zamanda doğru müdahalelerde bulunarak, okulun hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla kullanırlar.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların görevleri ile ilgili kararları, duyduğu güvenle tam yetkilendirip, bu kararların içinde olarak cesaret vermektedirler.

Okul yöneticilerimiz okul içindeki dağılımında ilgili mevzuatlara dayanarak demokratik, laik, yenilikçi, çağdaş, özveri ilkelerini uygular. Okulun misyon ve vizyonuna uygun öncü kurumlardan biri olması için maddi, manevi her türlü katkıyı sağlar.

Yöneticilerimiz, çalışanların kararlara katılımını, yenilikçi ve yaratıcı girişimleri çalışanların fikirlerine saygı duyarak, ön yargısız, dinleyerek doğru ve özel zaman yaratarak onları cesaretlendirmekte ve bunları desteklemektedirler.

Yöneticilerimiz, kariyer geliştirme sürecini çalışanların yetenekleri doğrultusunda görev vererek, istekli hale getirerek, özenti sağlayarak verimli olunabilecek, doğru zamanda doğru kararları alabilecek, öğrenciyi istenilen sürekli gelişme ile Atatürk’ün izinde başarılı saygılı ve öz değerlerini önemseyen, koruyan yeni nesil yetiştirmek üzerine tasarlar.

Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirmekte, sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır. Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla en üst makamların da katılımlarını sağlayarak, faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek desteklemektedir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

**2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Müdür | 1 | 0 | 1 |
| *2* | Müdür Yrd. | 0 | 1 | 1 |

**Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2015 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| Lisans | 1 | 100 |
| Yüksek Lisans | 1 | 100 |

**Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2015 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | 1 | 100 |
| 30-40 |  |  |
| 40-50 | 1 | 100 |
| 51+ |  |  |

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-3 Yıl |  |
| 4-6 Yıl |  |
| 7-10 Yıl | 1 |
| 11-15 Yıl |  |
| 16-20 Yıl | 1 |
| 21+....... üzeri |  |

**Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülâsyonunun oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | | **Sirkülâsyonun Oranı** |
| **2011** | **2012** | **2013** | **2011** | **2012** | **2013** | **%** |
| TOPLAM | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | %50 |

**İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** |
| Rüştü ÇİLKAYA | Müdür | * Web Tasarımı * Sınıf Öğretmenleri İçin Yapılandırmacı Hizmet içi Eğitim Semineri * İlköğretim Kurumları Standartları Semineri * Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi (3.Grup) * Okul Yöneticileri Uzaktan Eğitim Faaliyeti |
| Tuba SÖNMEZ | Müdür Yardımcısı | * Temel Bilgisayar Ve İnternet Kullanım Kursu (Bolvadin) * Okullarda İlk Yardım-İlk Müdahale Semineri * Okul Sağlığı Semineri * Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Ve Eğitim Çalışmaları * Ekolojik Okuryazarlık Semineri * İşaret Dili Eğitimi |

**Yönetici ve Öğretmen Norm Bilgileri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Unvan-Branşı** | **Norm** | **Mevcut** | **İhtiyaç** |
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 0 |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 1 | 1 | 0 |
| 3 | Özel Eğitim Öğretmen | 15 | 3 | 12 |
| 4 | Rehber Öğretmen | 1 | 1 | 0 |
| 5 | Teknoloji ve Tasarım | 2 | 2 | 0 |
| 6 | Görsel Sanatlar Öğretmeni | 1 | 1 | 0 |
| 7 | Müzik Öğretmeni | 1 | 0 | 1 |
| 8 | Din Kültürü Öğretmeni | 1 | 0 | 1 |
| TOPLAM | | 23 | 8 | 14 |

**2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Özel Eğitim | 1 | 2 | 3 |
| 2 | Teknoloji Tasarım |  | 2 | 2 |
| 3 | Rehberlik | 1 |  | 1 |
| 4 | Görsel Sanat |  | 1 | 1 |
| TOPLAM | | 2 | 5 | 7 |

**Öğretmenlerin Eğitim Durumu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2014 Yılı İtibarı İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| Lisans | 7 | %100 |
| Yüksek Lisans | 0 | 0 |

**Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2014 Yılı İtibarı İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 20-30 | 4 | %56 |
| 30-40 | 3 | %44 |
| 40-50 |  |  |
| 50+... |  |  |

**Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2014 Yılı İtibarı İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 1-3 Yıl | 3 | 33 |
| 4-6 Yıl | 2 | 33 |
| 7-10 Yıl |  |  |
| 11-15 Yıl | 2 | 33 |
| 16-20 Yıl |  |  |
| 21+... üzeri |  |  |

**Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyon Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretmen Sirkülâsyonu** | **Yıl İçinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | | **Oranı** | |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2012** | **2013** | **2014** | **%** | |
| **TOPLAM** | 1 | 2 | 1 | 1 | 3 | 3 | 33 |

**2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra  No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Hizmetli | 1 | 0 | İlkokul | 25 | 2 |
| 1 | 0 | İlkokul | 10 |
| 3 | Sözleşmeli İşçi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Sigortalı İşçi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Okul müdürü | Okul müdürü;   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. |
| **2** | Müdür yardımcısı | Müdür yardımcıları   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. |
| **3** | Öğretmenler | 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya 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. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini 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, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **4** | Yönetim işleri ve büro memuru | 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. |
| **5** | 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. |
| **6** | Kaloriferci | 1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar |

**Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S. N.** | **Adı-Soyadı** | **Görevi** | **Branşı** | **İlgi Alanları** | **Gönüllü Çalışmaları** |
| **1** | Rüştü ÇİLKAYA | Müdür | Beden Öğret. | Spor, Sinema Müzik, | Stratejik Planlama, TKY |
| **2** | Tuba SÖNMEZ | Müdür Yardımcısı | Özel Eğt. Öğret. | Spor, Kitap Okuma | Stratejik Planlama, TKY |
| **3** | Server POSLU | Öğretmen | Görsel Snt. Öğret. | Resim | Stratejik Planlama, TKY, Maddi Destek |
| **4** | Tülin ŞAHİN KURT | Öğretmen | Tek. Tas. Öğret. | Okuma Yazma,galoş yapımı,el sanatları | Stratejik Planlama, TKY, Maddi Destek |

**Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| **Psikolojik Danışman Norm Sayısı** | **Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı** | **İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | | | **Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı** | | |
| **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Veli Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere Yönelik** |
| **1** | **1** | **0** | **1** | **73** | **13** | **71** | **5** | **15** | **5** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S. N.** | **Adı-Soyadı** | **Görevi** | **Branşı** | **Kadro Durumu** | **Öğrenim** | **Kıdem** |
| **1** | Rüştü ÇİLKAYA | Müdür | Beden Öğret. | Kadrolu | Yüksek Lisans | 20 Yıl |
| **2** | Tuba SÖNMEZ | Müdür Yardımcısı | Özel Eğt. Öğret. | Kadrolu | Lisans | 8 Yıl |
| **3** | Server POSLU | Öğretmen | Görsel Snt. Öğret. | Kadrolu | Lisans | 17 Yıl |
| **4** | Sümeyye YÜKSEL | Öğretmen | Tek. Tas. Öğret. | Kadrolu | Lisans | 16 Yıl |
| **5** | Tülin ŞAHİN KURT | Öğretmen | Tek. Tas. Öğret. | Kadrolu | Lisans | 6 Yıl |
| **6** | Feyyaz ORTAERİ | Öğretmen | Rehber Öğrt. | Kadrolu | Lisans | 5 Yıl |
| **7** | Esma AFŞAR ÖRENÇ | Öğretmen | Özel Eğitim Öğrt. | Kadrolu | Lisans | 2 Yıl |
| **8** | Nihat ÖRENÇ | Öğretmen | Özel Eğitim Öğrt. | Kadrolu | Lisans | 2 Yıl |
| **9** | Seçil DURAN | Öğretmen | Özel Eğitim Öğrt. | Kadrolu | Lisans | 1 Yıl |

**ŞEHİT TEĞMEN MUZAFFER GÜMÜŞ ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU VE İŞ UYGULAMA MERKEZİ PERSONEL BİLGİLERİ**

**5.3.Teknolojik Düzey**

1.Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile ‘‘Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak’’ ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır.

2.Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotoğraf makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler odamızda ve tüm sınıflarımızda bilgisayar kullanılmaktadır. Ayrıca tüm sınıflarımızda projeksiyon makinesi mevcuttur. Ayrıca okulumuzun www.748000.meb.k12.tr internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, deney yapma ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

3.Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

4.Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır.

5.Okulumuzda çalışanlarla ilgili bilgiler yasal mevzuat doğrultusunda üst kurumdan gelen atama, özlük dosyaları teslim alınarak personel ile ilgili kademe, terfi işlemleri bilgi-işlem merkezinde işlenmektedir. Öğretmen özlük dosyalarında tüm bilgiler arşivlenmekte ve yedeklenmektedir.

6. Ayrıca kurumumuzda tüm paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler Okul Müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır.

7.Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi, telefon zinciri ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, anons, telefon zinciri, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. Okulumuzda Müdür ve Müdür yardımcıları arasındaki iç iletişim telefon aracılığı ile sağlanmaktadır. İdareciler, kendi alanlarını ilgilendiren öğrenci bilgilerini e-okul yönetim bilgi sistemine aktarmakta ve kullandıkları şifre ile bu bilgilere ulaşmaktadır. Ayrıca okulumuzda dâhili telefonlarla haberleşme sağlanmakta ve gerektiğinde anons sistemi de kullanılmaktadır. Okulumuzda bilginin geçerliliği sürekli güncellenerek yapılmaktadır. Bilgiler güncelliğini yitirdiğinde kamu ve Milli Eğitim Bakanlığı yönetmeliklerine uygun olarak arşivlenmektedir. Ayrıca okulumuzda defterler ve desimal dosya sistemi, mevzuata uygun olarak tutulmaktadır.

8. Evraklar, desimal dosya sistemine uygun olarak numaralandırılmakta, gelen ve giden evrak defterine ve kurum net programına kaydedilmektedir. Liderlerimiz, okulumuz çalışanlarının bilgi birikimlerini artırmak için basını ve eğitim-öğretimle ilgili seminerleri sürekli izlemektedir.

9.Okul yöneticilerimiz okulun var olan teknolojik donanımının amaçlara yönelik kullanımını, var olan teknolojik donanımlarını başlangıçta ortaya konulan çalışma planlarına göre sınıflandırır ve zaman çizelgesi oluşturarak sağlarlar.

10.Okul yöneticilerimiz aktifleri, politika ve stratejiyi destekleyecek şekilde, konferans, panel ve öğrencileri yönlendirme etkinlikleri alanında kurslar düzenleyerek, yardım fonları oluşturarak, bilgisayar gibi teknolojileri yakından takip ederek, gerekli malzemeleri oluşturarak kullanırlar.

11.Aktiflerin bakım-onarımı ve güvenliğini çalışanların yetenek ve becerilerinden, konuda ilgili olanları yetiştirerek ve gerektiğinde profesyonel yardım alarak sağlarlar. Güvenliği ise okulda sürekli bir çalışan bulundurarak, çevreyi bilinçlendirerek, okula sahip çıkmalarını sağlayarak ve gerektiğinde kolluk kuvvetlerinden yardım alarak sağlarlar. Okulumuz binasının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları gerektiğinde yapılmaktadır. Okulumuzda araç ve gereçlerin oluşturduğu tehlikeyi önlemek amacıyla bu araç-gereçler uygun şekilde yerleştirilmektedir. Bina ve derslikte bulunan araçların periyodik bakımları yapılmaktadır.

12.Bunun dışında binanın elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır. Okulumuzda bulunan yangın köşesindeki yangın tüplerinin ve malzemelerinin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

13.Ayrıca bina ve donanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortası yapılmaktadır.

14.Okul yöneticilerimiz okulu eğitimi ve toplumu etkileyecek teknolojik gelişmeleri ihtiyaçlar doğrultusunda belirler ve imkânlar doğrultusunda karşılarlar. Hedefe yakınlık derecesine göre de öncelik sırasına koyarak değerlendirirler. Sürekli takip ettikleri gelişmeleri kendilerinde bulunan teknoloji ile karşılaştırır ve zamanında eskiyen teknoloji ürünlerini kullanılmaz hale gelmeden önce değiştirirler.

15.Okul yöneticilerimiz yeterli düzeyde malzeme stokunu, okulun gereksinimlerini doğru planlayıp, derecelendirip, maddi kaynaklarını öngörü içinde kullanıp sağlamaktadırlar.

16.Okul yöneticilerimiz bilgi birikiminin politika ve stratejiye destek olacak biçimde yapılandırırlar. Demokratik özellikleri ile bilgi birikimlerini gerçekleştirilen toplantılarda, bireysel fikir alışverişlerinde bulunulmasını sağlayıp, uygun işe uygun çalışan mantığı ile görevlendirir ve yönetir.

17.Okul yöneticilerimiz okulun var olan teknolojik donanımının amaçlara yönelik kullanımını, var olan teknolojik donanımlarını başlangıçta ortaya konulan çalışma planlarına göre sınıflandırır ve zaman çizelgesi oluşturarak sağlar.

18.Okulumuzda atıkların azaltılmasına yönelik bilinçli kullanım için gerekli eğitimler verilmektedir. Okulumuzda olumsuz küresel kirlenmeye etki eden ürün kullanılmamaktadır. Toplanan pil, pet şişe, kâğıt ve kutular ilgili birimlere gönderilmektedir. Ayrıca Görsel Sanatlar ve Fen ve Teknoloji derslerinde, atık maddelerden proje geliştirmede yararlanılmaktadır.

19.Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Ayrıca bina ve donanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortası yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

20.Okulumuzda bulunan yangın köşelerindeki, yangın tüplerinin ve malzemelerin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

21.Okulumuzda toplum sağlığını ilgilendiren, çalışanlara ve öğrencilerimize zarar verebilecek zararlı ve atık maddeler kullanılmamaktadır. Bolvadin Belediyesine baca temizliği, su depolarının bakımı ve dezenfektesi yaptırılmaktadır. Sınıflarda kalem kullanılmakta, çöpler kapalı çöp kutularında biriktirilmekte ve Bolvadin Belediyesi tarafından her gün düzenli olarak alınmaktadır.

**Okulun Teknolojik Altyapısı**:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2012** | **2013** | **2014** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 12 | 12 | 12 | 8 |
| Yazıcı | 4 | 4 | 4 | 2 |
| Tarayıcı | 1 | 1 | 1 |  |
| Tepegöz | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Projeksiyon | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Televizyon | 4 | 4 | 4 | 1 |
| İnternet bağlantısı | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Fen Laboratuvarı | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Bilgisayar Lab. | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Fax | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Video | 0 | 0 | 0 | 0 |
| DVD Player | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Fotoğraf makinesi | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Kamera | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Personel/e-mail adresi oranı | 6 | 6 | 6 | 3 |
| Diğer araç-gereçler |  |  |  |  |

**Okul web sayfası bilgileri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Okul web sayfası | **2012** | **2013** | **2014** | **Toplam** |
| Web sayfasında yayınlanan haber sayısı | 3 | 3 | 5 | 11 |
| Web sayfasına giren yararlanıcı sayısı | 25 | 30 | 139 | 194 |

**Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | X |  |  |
| Ekipman Odası |  | X |  | 1 |
| Kütüphane |  | X |  | 1 |
| Rehberlik Servisi | X |  | 1 |  |
| Resim Odası |  |  |  |  |
| Müzik Odası |  | X |  | 1 |
| Çok Amaçlı Salon | X |  | 1 |  |
| Ev Ekonomisi Odası |  | X |  |  |
| İş ve Teknik Atölyesi | X |  | 2 | 1 |
| Bilgisayar laboratuvarı |  | X |  | 1 |
| Yemekhane | X |  | 1 |  |
| Spor Salonu |  | X |  | 1 |
| Otopark |  | X |  | 1 |
| Spor Alanları |  | X |  | 1 |
| Kantin |  | X |  |  |
| Fen Bilgisi Laboratuarı |  | X |  |  |
| Atölyeler |  | X |  | 2 |
| Bölümlere Ait Depo | X |  | 2 |  |
| Bölüm Laboratuarları |  | X |  |  |
| Bölüm Yönetici Odaları |  | X |  |  |
| Bölüm Öğrt. Odası | X |  | 1 |  |
| Teknisyen Odası |  | X |  |  |
| Bölüm Dersliği | X |  |  | 2 |
| Arşiv |  | X |  | 1 |

* + 1. **Mali Kaynaklar**

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Davranışlarda objektif olma ilkesine uygun olarak okulun gelir ve gider bilançosu altı ayda bir, ayrıca gelir-gider sonuçları aylık olarak panolara asılarak tüm paydaşların bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Eğitim hizmetlerinin karşılanmasında ihtiyaçlar sınırsız ama kaynaklar sınırlıdır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okulumuzda araç-gereçler ekonomik olarak tasarruf tedbirlerine uygun biçimde değerlendirilmektedir. Finansal kaynakların tasarrufuna yönelik tedbirler de alınmaktadır.

Giderlerimizin büyük bölümünü oluşturan su ve elektrik kullanımının denetimleri yapılarak tasarruf sağlanmaktadır. Kırtasiye giderleri ilgili liderlerin kontrolünde oluşturulan sistemle planlama yapılmakta, okulumuzun baskı, fotokopi ve yazılım hizmetleri için sorumlu kişiler görevlendirilmektedir.

Finansal risklerinin oluşumuna yönelik tasarruf tedbirleri alınmakta, ortaya çıkabilecek bütçe açığı çalışanlara duyurulmakta ve alınan kararlar doğrultusunda Okul Aile Birliği ile işbirliğine gidilerek kaynak sağlanmaktadır. Eğitim-öğretim kalitemizin ve kurum kültürümüzün istendik davranışa yönelik gelişimini sağlamak için öğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla görevdeşlik yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmaktadır. İşbirliği yapılan kuruluşlarla çeşitli toplantılar ve birebir görüşmelerle bilgilendirmeler yapılmaktadır. Süreç iyileştirme ekiplerine bu kuruluşların temsilcilerinin de katılımları sağlanmaktadır.

Diğer iş birliklerimiz ile Okul Aile Birliği çalışanları toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

**Okul/Kurum Kaynak Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Genel Bütçe | 35000 | 45000 | 60000 | 70000 | 80000 | 100000 |
| Okul aile Birliği | 250 | 400 | 700 | 900 | 1200 | 1200 |
| Kira Gelirleri | - | - | - | - | - | - |
| Döner Sermaye | - | - | - | - | - | - |
| Vakıf ve Dernekler | - | - | - | - | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - | - | - | - |
| Diğer |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 35250 | 45400 | 60700 | 70900 | 81200 | 101200 |

**Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2011** | | **2012** | | **2013** | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik |  | 3000 |  | 3000 |  | 3000 |
| Küçük onarım | 500 | 500 | 560 |
| Bilgisayar harcamaları | 5000 | 3000 | 1250 |
| Büro makinaları harcamaları | 2000 | 2500 | 2800 |
| Telefon | 1500 | 1750 | 1500 |
| Yemek | 20000 | 25000 | 29900 |
| Sosyal faaliyetler | 500 | 500 | 750 |
| Kırtasiye | 3000 | 3000 | 3000 |
| Vergi harç vs |  |  |  |
| GENEL |  |  |  |  |  |  |

**5.6.İstatistiki Veriler**

**Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 13 | 28 | 45 | 73 | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)** | | | | | | |
|  | **2012** | | **2013** | | **2014** | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 19 | 38 | 21 | 38 | 22 | 44 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 57 | | 59 | | 66 | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları | | | Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | |
| 2012 | 2013 | 2014 | 2012 | 2013 | 2014 |
| 6 | 6 | 6 | 4 | 6 | 6 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ödül ve Cezalar** | | | |
|  | 2012 | 2013 | 2014 |
|  | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı |
| Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 0 | 0 | 0 |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 0 | 0 | 0 |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Say | 0 | 0 | 0 |
| Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı | 0 | 0 | 0 |

**Sosyal Etkinlikler Durumu Verileri:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yıllar | Sosyal kulüp sayısı | Kulüp çalışmalarında Yapılan Etkinlik Sayısı |
| 2012 | 5 | 10 |
| 2013 | 5 | 10 |
| 2014 | 5 | 12 |
|  |  |  |

**Sportif Faaliyetlerde Alınan Dereceler:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Spor Dalları | Alınan Derece | İl İçinde | Ulusal |
| Futbol | 0 | 0 | 0 |
| Basketbol | 0 | 0 | 0 |
| Güreş | 0 | 0 | 0 |
| Koşu | 0 | 0 | 0 |

**Okulumuzda Yapılan Kültürel Faaliyetlerin Gerçekleşme Sıklıkları:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Faaliyet Türü |  |  | |
| Yıllar | 2012 | 2013 | 2014 |
| Sergi | 1 | 1 | 2 |
| Konser |  |  | - |
| Tiyatro |  |  | - |
| Söyleşi |  |  | - |
| Dinleti |  |  | - |
| Şölen |  |  | - |
| Gösteri | 5 | 3 | 12 |
| Tören |  |  | 6 |
| Toplantı |  | 5 | 7 |
| Veli Toplantısı | 5 | 10 | 16 |
| Seminer |  |  | 1 |
| Turnuva |  |  | 0 |
| TOPLAM | 11 | 18 | 34 |

**Öğrenci Yaş Dağılımlarına Göre Yapılan Aktivite Sayısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Yapılan Aktiviteler | 2012 | 2013 | 2014 | Toplam |
| 7-12 | 3 | 4 | 4 | 11 |
| 13-18 | 5 | 5 | 10 | 20 |
| 19-23 | 7 | 8 | 5 | 20 |

# Okul Kütüphane Bilgileri:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yıllar | Kütüphanedeki Kitap Sayısı | Kütüphaneden Yararlanan Öğrenci Sayısı |
| 2012-2015 | 0 | 0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yerleşim** | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 5000 | 1700 | 3300 |

**Yerleşim Alanı ve Derslikler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal Alanlar** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Kantin | 0 | 0 |
| Yemekhane | 100 | 150m2 |
| Toplantı Salonu | 100 | 100m2 |
| Konferans Salonu | 0 | 0 |
| Seminer Salonu | 100 | 100m2 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Spor Tesisleri** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Basketbol Alanı | 20 | 100 m2 |
| Futbol Sahası | 0 | 0 |
| Kapalı Spor Salonu | 0 | 0 |
| Diğer | 1 | 30 m2 |

**2.6. Çevre Analizi**

**2.6.1 PEST Analizi**

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

**PEST (ÇEVRE) ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **POLİTİK VE YASAL ETMENLER** | **EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** |
| **\***Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlarının incelenmesi  \*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi  \*Personelin yasal hak ve sorumlulukları  \*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.  \*Okul çevresindeki politik durum  \*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması  \*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri | **\***Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu  **\***İş kapasitesi  **\***Okulun gelirini arttırıcı unsurlar  **\***Okulun giderlerini arttıran unsurlar  **\***Tasarruf sağlama imkânları  \*İşsizlik durumu  \*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları  \*Kullanılabilir gelir  \*Velilerin sosyoekonomik düzeyi  \*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi  \*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler  \*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi  \*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış  \*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış  \*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları |

|  |  |
| --- | --- |
| **SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** | **TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** |
| \*Kariyer beklentileri  \*Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri  \*Aile yapısındaki değişmeler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)  \*Nüfus artışı  \*Göç  \*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı  \*Doğum ve ölüm oranları  \*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)  \*Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı  \*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması | \*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,  \*e- devlet uygulamaları  \*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları  \*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali  \*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,  \*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar  \*Teknoloji alanındaki gelişmeler  \*Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları  \*Teknolojinin eğitimde kullanım,  \*Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması  \*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi  \*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları |

**2.6.2. Üst Politika Belgeleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **REFERANS KAYNAĞININ ADI** |
| **1** | 10. Kalkınma Planı |
| **2** | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi |
| **3** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **4** | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **5** | Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006) |
| **6** | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **7** | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |
| **8** | 61. Hükümet Programı |
| **9** | 61. Hükümet Eylem Planı |
| **10** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |

**2.7 GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi**

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir öncelikli olarak yapılması kararlaştırılmıştır. Öncelikli olarak; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır. Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

**GZFT ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönlerimiz** | **Zayıf Yönlerimiz** |
| \*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi  \*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması  \*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması  \*Genç öğretmen kadrosunun olması  \*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması  \*Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı  \*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması  \*Her sınıfta bilgisayar olması  \*ADSL bağlantısının olması  \*Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için kütüphanenin olması  \*Ders dışı faaliyetlerin yapılması  \*Çok Amaçlı Salonun olması  \*Güvenlik kameralarının olması  \*Veli iletişiminin güçlü olması | \*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi  \*Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve çoğunun işsiz olması  \*Okuma alışkanlığının az olması  \*Öğretmen sayılarının yetersiz oluşu  \*Öğrencilerin ortak bir okul kültüre sahip olmaması  \*Sürekli devamsız öğrenci sayısının fazla olması  \*Ücretli öğretmen sayısının fazla olması  \*Kadrolu hizmetli sayısının yetersizliği ve memur personelinin olmaması  \*Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği  \*Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlarımız** | **Tehditlerimiz** |
| \*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği  \*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması  \*Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşları İl Özel İdaresinin eğitime desteği  \*Hayırseverlerin varlığı  \*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması  \*Okula toplu ulaşımın ücretsiz olması olması  \*Okulumuzun yakınlarında sağlık ocağı bulunması  \*İnsan kaynaklarının yeterliliği  \*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi  \*Eğitim kadromuzun dinamizmi | \*Velilerin ve Çevrenin öğrencilere bakış açısı  \*Parçalanmış ve problemli aileler  \*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi  \*Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu |

**TOWS MATRİSİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GF STRATEJİLERİ** Fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan  **ZF STRATEJİLERİ** Zayıflığı yenmek için fırsatları kullan  **GT STRATEJİLERİ** Tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönleri kullan  **ZT STRATEJİLERİ** Zayıflığı azalt tehditlerden kurtul | **GÜÇLÜ YÖNLER-G**  1. Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi  2. Liderlik davranışlarını sergileyen yönetici ve çalışanların bulunması.  3. Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı.  4. Ders dışı faaliyetlerin yapılması.  5. Veli iletişiminin güçlü olması. | **ZAYIF YÖNLER-Z**  1. Ödeneklerin yetersizliği. |
| **FIRSATLAR-F**  a) Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği.  b) Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması.  c) Hayırseverlerin varlığı  d) Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi.  e) İnsan kaynaklarının yeterliliği. | **GF STRATEJİLERİ**  1. Eğitim-öğretim, personel vb. iş ve işlemlerin kısa sürede çözümlenmesi.(1-a)  2. Objektif yönetim anlayışının güven oluşturması.(2-b)  3. Sosyal, kültürel, sportif ve akademik yönden başarı gösteren öğrencilere hayırseverlerin yardımı.(3-c)  4. Öğrenci takibinin sağlanabilmesi-başarı ve devam(6-d) | **ZF STRATEJİLERİ**  1. Okul Kütüphanesi oluşturulması ve aktif hale getirilmesi için okulun maddi ve insan kaynaklarından faydalanılması.(2-e)  2. Okulumuzun fiziki yetersizliğinin giderilmesi için hayırseverlerden ve çevre kuruluşlarının desteğinden yararlanılması.(3.c)  3. Maddi kaynak sorununun hayırseverler ve çevre kuruluşlarının desteği ile aşılması.(4-c) |
| **TEHDİTLER-T**  a) Öğrencilerimizin market alışverişine izinsiz gitmeleri | **GT STRATEJİLERİ**  1)Okula kantin açılması | **ZT STRATEJİLERİ**  1Okula kantin açılarak öğrencilerin markete gitme alışkanlığının yok edilmesi. |

**2.8 SORUN ALANLARI**

***Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları***

* Taşımalı eğitim
* Temel eğitimden ortaöğretime geçiş
* Bazı okul türlerine yönelik olumsuz algı
* Kız çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi
* Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
* Özel öğretim okullarının doluluk oranı
* Hayat boyu öğrenmeye katılım
* Hayat boyu öğrenmenin tanıtımı

***Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları***

* Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
* Okuma kültürü
* Okul sağlığı ve hijyen
* Zararlı alışkanlıklar
* Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
* Öğretmen yeterlilikleri
* Okul Yöneticilerinin derse girme, ders denetleme yetkisi
* Türkiye Yeterlilikler Çerçevesindeki yeterlilik seviyeleri ile uyumlu öğretim programı
* Program geliştirme sürecinde katılımcılık
* Etki analizi yapılmadan müfredat değişikliği
* Haftalık ders çizelgeleri
* Elektronik içeriklerinin hazırlanma standartları ve kullanımı
* Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanım
* Eğitsel değerlendirme ve tanılama
* Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
* Öğrencilere yönelik uyum faaliyetleri
* Hayat boyu rehberlik hizmeti

***Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları***

* İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi
* İnsan kaynakları planlaması ve istihdamı
* Öğretmenlerin adaylık eğitimi, hizmet öncesi mesleki uyum eğitimleri ile ilgili standartlar ve bu konuda ilgili mevzuatın uygulanması
* Öğretmen istihdam stratejileri
* Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
* Çalışanların ödüllendirilmesi
* Atama ve görevde yükselmelerde liyakat ve kariyer esasları ile performansın dikkate alınması, kariyer yönetimi
* Hizmet içi eğitim kalitesi
* Uzaktan eğitim uygulamaları
* Yabancı dil becerileri
* Öğretmenlere yönelik fiziksel alan yetersizliği
* Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
* Eğitim, çalışma, konaklama ve sosyal hizmet ortamlarının kalitesinin artırılması
* Birleştirilmiş sınıf uygulaması
* Donatım eksiklerinin giderilmesi
* Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu
* Özel eğitim okullarının yetersizliği (Hafif, orta, ağır düzeyde öğrenme güçlüğü alanlarında özellikle ortaöğretim düzeyinde)
* Eğitim yapılarının depreme hazır oluşu
* Okul ve kurumların bütçeleme süreçlerindeki yetki ve sorumluluklarının artırılması
* Ödeneklerin öğrenci sayısı, sınıf sayısı, okul-kurumun uzaklığı vb. kriterlere göre doğrudan okul-kurumlara gönderilmesi
* Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı
* Okul-Aile Birlikleri
* Bütçelemede illere yerel ihtiyaçları tam olarak hesaba katmadan merkezi olarak para aktarılması
* İş ve işlemlerin zamanında yapılarak kamu zararı oluşturulmaması
* Kamulaştırılmaların zamanda yapılması
* Bakanlık faaliyetleri ve eğitim politikalarına yönelik olumsuz algı yönetimi
* Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmemesi
* Mevzuatın sık değişmesi
* Kurumsallık düzeyinin yükseltilmesi
* Kurumlarda stratejik yönetim anlayışının bütün unsurlarıyla hayata geçirilmemiş olması
* Stratejik planların uygulanabilmesi için kurumlarda üst düzey sahiplenmenin yetersiz olması
* Bakanlık iç ve dış paydaşları ile etkin ve sürekli iletişim sağlanamaması
* Basın ve yayın faaliyetleri.
* Mevcut arşivlerin tasnif edilerek kullanıma uygun hale getirilmesi
* İstatistik ve bilgi temini
* Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu
* Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi
* Mobil uygulamaların geliştirilmesi, yaygınlaştırılması
* Elektronik içeriğin geliştirilmesi ve kontrolü
* Projelerin amaç-sonuç ilişkisinde yaşanan sıkıntılar
* Uluslararası işbirliği ve etkinliğin artırılması
* İş güvenliği ve sivil savunma
* Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği
* İç kontrol sisteminin etkin kılınması
* İş süreçlerinin çıkarılamaması
* 652 KHK ve alt düzenleyici işlemlerde yer alan görev tanımlarının açık ve net olarak yeniden belirlenmesi
* Yetki devrinin alt kullanıcılara yeterince verilememesi
* Kamu Hizmet Standartlarının gözden geçirilerek yeniden düzenlenmesi
* Bürokrasinin azaltılması
* İç Denetimin merkez ve taşra teşkilatında anlaşılırlık-farkındalık düzeyi
* Denetim anlayışından rehberlik anlayışına geçilememesi
* Bütünsel bir izleme-değerlendirme sisteminin kurulması
* AB eğitim müktesebatına uyum

****

****

**3.BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GELECEĞE YÖNELİM** | | |
| **3.1.** | Misyon, Vizyon, Temel Değerler ve İlkeler | 64 |
|  | **3.1.1.**  Misyonumuz | 64 |
|  | **3.1.2.**  Vizyonumuz | 64 |
|  | **3.1.3.**  Temel değerlerimiz ve İlkelerimiz | 64 |
| **3.2.** | Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler | 67 |
| **3.3.** | Maliyet Tablosu | 83 |
| **3.4.** | Kaynak tablosu | 84 |
| **3.5.** | Okul Eylem Planı | 85 |

**GELECEĞE YÖNELİM**

**3.1. Misyon, Vizyon, Temel Değerler ve İlkeler**

Karşılıklı etkileşime açık ve azami düzeyde katılımcılığın (paydaşlar) sağlandığı çalışmalar çerçevesinde, Okulumuzun misyonu (varoluş nedeni), vizyonu (geleceğe bakışı), ilke ve değerleri (iş yapış tarzları) ile güçlü ve gelişmeye açık alanları tespit edilmiştir.

Paydaş beklentilerinin çalışmaya yansıtılmasını sağlamak amacıyla farklı kademe ve birimlerde görev yapmakta olan kişilerin tespit edilmesine gayret gösterilmiştir.

|  |
| --- |
| **3.1.1. MİSYONUMUZ** |
| Zihinsel engelli bireylere, aile ve çevre içerisinde, temel yaşam ,sosyal ve iş becerileri kazandıran , onların toplumla bütünleşmesini sağlayan kendisine sürekli gelişme ve iyileşmeyi hedef edinmiş çalışmalarında özel eğitime gereksinim duyan öğrencilerimize bağımsız yaşam becerilerini kazandırmak için varız. |

|  |
| --- |
| **3.1.2. VİZYONUMUZ** |
| Türkiye’de Özel Eğitim Kurumları arasında uygulamaları ile örnek bir kurum olmak ve öğrencilerimizi hayata en güzel şekilde hazırlamak. |

**3.1.3. İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz**

|  |  |
| --- | --- |
| **İlkelerimiz** | |
| 1 | Paydaşlar eşitlikten yararlanır. |
| 2 | Paydaşların yöneltilmesi yapılır. |
| 3 | Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır. |
| 4 | Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır. |
| 5 | Değişim ve yenileşme uyum. |
| 6 | Açıklık ve erişilebilirlik. |
| 7 | Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir. |
| 8 | Sürekli ve sağlıklı iletişim. |
| 9 | Hesap verebilirlik. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Değerlerimiz** | |
| 1 | Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz. |
| 2 | Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz. |
| 3 | Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz. |
| 4 | Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız. |
| 5 | Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz. |
| 6 | Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız. |
| 7 | Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız. |
| 8 | Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir. |
| 9 | Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız. |
| 10 | Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz. |
| 11 | Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız. |
| 12 | Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz. |
| 13 | Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır. |

**3.2. Temalar, Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler/Maliyetlendirme**

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir. Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

Okulumuz Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalite ve Kurumsal Kapasite olmak üzere üç tema belirlemiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMALAR** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| ***EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM*** | **Stratejik Amaç 1:** Eğitiminin önemini kayıt bölgemizde en iyi şekilde anlatarak, kayıt bölgemizdeki özel eğitime ihtiyaç duyan tüm çocukların eğitimini almalarını sağlamak. | **Stratejik Hedef 1,1:** Plan dönemi sonuna kadar kayıt bölgemizdeki özel eğitime ihtiyaç duyan tüm çocukların eğitime katılımını sağlamak. |
| ***Stratejik Amaç 2:***  *Her türlü devamsızlığın süresi içerisinde veliye bildirilmesi ve öğrenci devamının hassasiyetle takibe alınarak devamsızlık oranlarının düşürülmesi.* | ***Stratejik Hedef 2,1:*** *2014-2015 eğitim öğretim yılında ortalama "7 gün/öğrenci" olan izinli, izinsiz, raporlu toplam devamsızlık oranının plan dönemi sonuna kadar ortalama “2 gün/öğrenci” seviyesine düşürmek.* |
| ***EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE*** | **Stratejik Amaç 3:** Öğrencilerimizin akademik ve bağımsız yaşam becerileri anlamında başarılarında artış sağlamak. | Stratejik Hedef 3.1: Okulumuzun akademik ve özel eğitim alanında başarı oranını plan dönemi sonuna kadar % 10 arttırmak. |
| **Stratejik Amaç 4:** Öğrenci ve velilerimize özel eğitim hakkında bilgi ve beceri kazandırmak. | Stratejik Hedef 4.1. : Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrenci velilerimizin aile eğitimi sayısını 5‘den, plan sonunda 10’a çıkarmak. |
| **Stratejik Amaç 5:** Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak. | Stratejik Hedef 5,1: Okulumuzdaki öğrencilerin “Beden Kitle İndeksine” göre sağlıksız öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar 10’dan 5’e indirmek. |
| **Stratejik Amaç 6:** Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak. | Stratejik Hedef 6,1: Ülkemizde engellilere bakışı değiştirmek ve engellilerin sorunlarının farkına varan, bu sorunların çözümü için gönüllü çalışanların sayısını arttırmak. |
| **Stratejik Amaç 7: Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının arttırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.** | Stratejik Hedef 7,1: Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, öğrencilerimize spor yapma alışkanlığı ve becerisi kazandırmak. |
| **Stratejik Amaç 8:** Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak. | Stratejik Hedef 8,1: Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını arttırmak. |
| Stratejik Hedef 8,2: Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %10 ‘dan dan, plan dönemi sonunda %30’ye çıkarmak. |
| Stratejik Hedef 8,3. Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal ve kültür amaçlı gezi sayısını 1‘ten, plan sonunda 3’e çıkarmak. |
| ***KURUMSAL KAPASİTE*** | **Stratejik Amaç 9: Kurumdaki hizmet, kalite ve verimliliği arttırmak için yaşam boyu öğrenme anlayışı çerçevesinde, içinde bulunduğumuz çağın eğitim anlayışı ilkelerine uygun insan kaynakları yönetim sistemi kurmaktır.** | Stratejik Hedef 9: Kurum çalışanlarına liyakat, gayret ve kariyeri esas alan bir görevlendirme ve çalışma ortamı sağlamaktır. |
| **Stratejik Amaç 10: Kurumdaki hizmet, kalite ve verimliliği arttırmak için çalışma ortamlarının iyileştirilmesi ve fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamaktır.** | Stratejik Hedef 10.1: Kurumumuzdan hizmet alanların memnuniyetlerini arttıracak uygun ortamların hazırlanması. |

**TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**

**Stratejik Amaç 1:** Eğitiminin önemini kayıt bölgemizde en iyi şekilde anlatarak, kayıt bölgemizdeki özel eğitime ihtiyaç duyan tüm çocukların eğitimini almalarını sağlamak.

**Stratejik Hedef 1,1:** Plan dönemi sonuna kadar kayıt bölgemizdeki özel eğitime ihtiyaç duyan tüm çocukların eğitime katılımını sağlamak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1.1.** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **1** | Okula kayıt yaptıran ve devam eden öğrenci sayısı | Çağ Nüf. %50 | Çağ Nüf. %50 | Çağ Nüf. %55 | Çağ Nüf. %75 | Çağ Nüf. %80 | Çağ Nüf. %85 | Çağ Nüf. %85 | Çağ Nüf. %85 | %100 |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

Hedefimiz kayıt bölgemizdeki tüm özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin okullaşmasını sağlamaktır. 5 Yaş özel eğitime muhtaç olan bireyin eğitim uygulama okuluna başlaması gereken yaştır. Ancak o zamana kadar özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin zihinsel, bedensel ve dil gelişimi büyük geri kalmaktadır. Bu nedenle çocuğu desteklemek için okula başlamasını beklemek çok geç olabilir. Araştırmalar yetersiz çevrede büyüyen çocukların zihinsel gelişmelerinin geri kaldığını ve potansiyellerini tam olarak gerçekleştiremediklerini ortaya koymuştur. Okula başladıklarında bu çocukların daha iyi şartlarda büyüyen çocuklarla aralarında zihinsel ve sosyal gelişme açısından büyük farklar vardır.Özel eğitime erken başlanılması eğitimde bu farklılığın azalmasını sağlar.

**Hedefin mevcut durumu?**

Kayıt bölgemizdeki özel eğitime muhtaç çocuklar ilçe nüfusunun yaklaşık %30 nu kapsamakta olup okula devamlı gelen bu oranın yalnızca %10 ‘dur. Amacımız ilçe deki özel eğitime muhtaç tüm çocukları okullaştırmaktır.

**Neyin elde edilmesinin umulduğu? (Sonuç)**

* Dilsel, zihinsel, sosyal ve duygusal açıdan gelişmiş, engeli en aza indirgenmiş çocuklar yetiştirmek.
* Bağımsız yaşam becerileri kazanmış bireyler yetiştirmek.

**Tedbirler/Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEDBİRLER, FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2015**  **(TL)** | **2016**  **(TL)** | **2017**  **(TL)** | **2018**  **(TL)** | **2019**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **1.1.1.** Muhtarlarla iş birliği yapılarak kayıt bölgemizde bulunan özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin tespitini yapmak | Okul idaresi, öğretmenler ve OAB üyeleri | 01/01/2015  31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.1.2.** ASM’ler ile iş birliği yapılarak kayıt bölgemizde bulunan çağ nüfusunun tespitini yapmak. | Okul idaresi, öğretmenler ve OAB üyeleri | 01/01/2015  31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.1.3.** Ailelere ev ziyaretleri düzenlemek. | Okul idaresi, öğretmenler ve OAB üyeleri | 01/01/2015  31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.1.4.** Velilere özel eğitim ve engellilik konularında tanıtıcı broşürler hazırlayıp dağıtmak. | Okul idaresi, öğretmenler ve OAB üyeleri | 01/01/2015  31/12/2019 | 125 | 125 | 135 | 150 | 165 | 700 |
| **1.1.5.** Özel eğitim ve kaynaştırma eğitimin önemi konusunda seminerler düzenlemek. | Okul idaresi, öğretmenler ve OAB üyeleri | 01/01/2015  31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Strateji-1:** Okulumuz Özel eğitim ve rehberlik genel müdürlüğü tarafından desteklenmektedir. Bu stratejik amacımıza ulaşmak için gerekli ödenekler istenecektir.

**Stratejik Amaç 2:** Her türlü devamsızlığın süresi içerisinde veliye bildirilmesi ve öğrenci devamının hassasiyetle takibe alınarak devamsızlık oranlarının düşürülmesi.

**Stratejik Hedef 2,1:** 2014-2015 eğitim öğretim yılında ortalama "7 gün/öğrenci" olan izinli, izinsiz, raporlu toplam devamsızlık oranının plan dönemi sonuna kadar ortalama “2 gün/öğrenci” seviyesine düşürmek.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1.1.** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **1** | Ortalama öğrenci devamsızlık oranı |  |  | 3 gün/öğr. | 3 gün/öğr. | 5 gün/öğr. | 4 gün/öğr. | 3 gün/öğr. | 2 gün/öğr. | 2 gün/öğrenci |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

Hedefimiz 2014-2015 eğitim öğretim yılında ortalama "7 gün/öğrenci" olan izinli, izinsiz, raporlu toplam devamsızlık oranının plan dönemi sonuna kadar ortalama “2 gün/öğrenci” seviyesine düşürmektir. Araştırmalar göstermiştir ki devamsızlık ile akademik başarı arasında ters yönde bir ilişki vardır. Esasen devamsızlık öğrencinin başarısının önündeki en büyük engellerden biridir.

**Hedefin mevcut durumu?**

Okulumuzdaki özürlü özürsüz devamsızlık oranı 7 gün/öğrencidir.

**Neyin elde edilmesinin umulduğu? (Sonuç)**

Okula devamsızlık, hem fiziksel hem psikolojik hem de toplumsal birçok etmenden kaynaklanabilen ve öğrenci akademik başarısını olumsuz yönde etkileyebileceği düşünülen istenmeyen bir öğrenci davranışıdır. Devamsızlığın azaltılması öğrenci başarısını doğrudan olumlu yönde etkileyecektir.

**Tedbirler/Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEDBİRLER, FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2015**  **(TL)** | **2016**  **(TL)** | **2017**  **(TL)** | **2018**  **(TL)** | **2019**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **2.1.1.** Velilerimize başarının önündeki en büyük engellerden birinin de öğrenci devamsızlığı olduğunu düzenlenecek seminerlerle kavratılacak. | Okul idaresi, öğretmenler ve OAB üyeleri | 01.01.2015  31.12.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.1.2.** Öğrencilerimize devamsızlık yapmanın öğrenmelerini zorlaştırdığı öğretmenler tarafından kavratılacak. | Okul idaresi, öğretmenler | 01.01.2015  31.12.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.1.3.** Devamsızlık yapan öğrencilerin evlerine ziyarete gidilip sorun çözülmeye çalışılacak. | Okul idaresi, öğretmenler ve OAB üyeleri | 01.01.2015  31.12.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Strateji-2:** Okul olarak başlıklı devamsızlığın takibi yapılacak ve devamsızlığın nedeni araştırılarak çözüm aranacak, her konuda veliler bilgilendirilecek.

**TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE**

**Stratejik Amaç 3:** Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak. Öğrencilerimizin bağımsız yaşam becerilerini kazanmasını sağlamak.

**Stratejik Hedef 3,1:** Okulumuzun eğitim- öğretim faaliyetlerini başarı oranını plan dönemi sonuna kadar % 10 arttırmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **3** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **3.1.** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **1** | Başarı Oranı | 60 | 60 | 60 | 80 | 82 | 93 | 94 | 96 | % 10 |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

Hedefimiz okulumuzun başarı oranını plan dönemi sonuna kadar % 10 arttırmaktır. Öğrencinin bağımsız yaşam becerileri kazanması ya da kazanamaması, öğrencinin kendisi, ailesi ve içinde yaşadığı toplum bakımından oldukça önem taşımaktadır. Amacımız akademik yönden olmasa bile, nitelikli insan gücü potansiyelinin bir toplumun kalkınmasında en temel güç olduğu kabul edilmektedir. Bu nedenle amacımız tüm öğrencilerimizi bağımsız yaşam becerilerini kazanmış bireyler olarak yetiştirmektir.

**Hedefin mevcut durumu?**

Her ne kadar okulumuz öğrencileri engellerinden dolayı yapamaz gibi görünse de onlarında toplumda var olduğunu gösterebilmektir

**Neyin elde edilmesinin umulduğu? (Sonuç)**

Eğitime yapılan yatırım uzun vadede toplumun kalkınması için yapılan bir yatırımdır. Bu nedenle amacımız bağımsız yaşam becerileri kazanmış bireyler yetiştirerek toplumumuzun kalkınmasına katkıda bulunmaktır.

**Tedbirler, Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEDBİRLER, FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2015**  **(TL)** | **2016**  **(TL)** | **2017**  **(TL)** | **2018**  **(TL)** | **2019**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **3.1.1.** Başarılı öğretmen ve öğrencilerin tespit edilerek her yıl ödüllendirilmesi ve başarılarının okul toplumunca kutlanması. | Okul idaresi ve öğretmenler | 01.01.2015  31.12.2019 | 100 | 100 | 125 | 150 | 200 | 675 |
| **3.1.2.** Öğrenciler için etkili ve eğitici yaşantılar sağlanması ve broşür hazırlanması. | Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler | 01.01.2015  31.12.2019 | 25 | 25 | 30 | 30 | 35 | 145 |
| **3.1.3.** Öğrencilerimiz ve velilerimiz için “özel eğitim” ile ilgili seminer verilmesi. | Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler | 01.01.2015  31.12.2019 | 100 | 150 | 150 | 150 | 200 | 750 |
| **3.1.4.** Velilerimize “özel eğitim ve öğrencilerimizin eğitimi” konusunda rehberlik yapılması. | Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler | 01.01.2015  31.12.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **3.1.5.** Öğrencilerin boş vakitlerini nasıl değerlendirmeleri konusunda onlara rehberlik yapılması | Okul idaresi, Öğretmenler | 01.01.2015  31.12.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **3.1.6.**Öğrenci faaliyetlerinin web sitesinde ve okul panosunda yayınlanması. | Okul idaresi, Öğretmenler | 01.01.2015  31.12.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Strateji-3:**Okulumuzun bağımsız yaşam becerileri kazandırmak adına belirli faaliyetleri vardır. Okulda Öğrencilerin bağımsız yaşam becerilerinin kazandırılmasına ve geliştirilmesine yönelik faaliyetler yapılmaktadır. Okul yönetimi ve öğretmenleri tarafından öğrencileri motive edici çalışmalar yapılmaktadır.

**Stratejik Amaç-4: :** Öğrenci ve velilerimize özel eğitim hakkında bilgi ve beceri kazandırmak

**Stratejik Hedef 4,1:**Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrenci velilerimizin aile eğitimi sayısını 5‘den, plan sonunda 10’a çıkarmak

**Performans Göstergeleri/Hedefler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **4** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **4.1.** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **1** | Ayda Yapılan Aile Eğitimi Sayısı | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | % 300 |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

Hedefimiz okulumuzda yapılan aile eğitimi faaliyetlerinin sayısını arttırmak ve bilinçli veli profilini üst düzeye çıkartmaktır. Aile eğitimi okulumuzda verilen eğitimin ayrılmaz bir parçası olduğu gibi öğrencilerimizin gelişimine en çok katkı sağlayan faktördür. Özel eğitimde aile desteği öğrencinin eğitimini %100 etkiler.

**Hedefin mevcut durumu?**

Okulumuzda ailelerin özel eğitime bakış açısı ve katılımı istenilen düzeyde değildir.

**Neyin elde edilmesinin umulduğu?(Sonuç)**

Aile eğitimi öğrencinin bağımsız yaşam becerilerini kazanmasına katkı sağlayan en önemli faktör olmakla birlikte engelli öğrencilerimizin sosyal, bilişsel, duygusal ve dil gelişimi açısından desteklenmesini ve eğitimin sadece okulda değil evde de devam ettirilmesini sağlayacaktır.

**Tedbirler/Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEDBİRLER, FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2015**  **(TL)** | **2016**  **(TL)** | **2017**  **(TL)** | **2018**  **(TL)** | **2019**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **4.2.1.** “Aile eğitimi” projesinin düzenlenmesi. | Okul idaresi ve öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01.01.2015  31.12.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **4.2.2.** “Aile eğitimi” projesinin öğretmenlerimiz tarafından uygulanması. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01.01.2015  31.12.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **4.2.3.** Veli toplantıları düzenlenerek projenin velilere anlatılması. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01.01.2015  31.12.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **4.2.4.**Ayda en az iki kere aile eğitimi düzenlenmesi. | Okul idaresi. Öğretmenler, Rehberlik | 01.01.2015  31.12.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **4.2.5.**Tüm velilerin ziyaret edilmesi | Okul idaresi. Öğretmenler, Rehberlik | 01.01.2015  31.12.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Strateji-4:** Okulumuzda aile eğitimi etkinlikleri düzenlenmekte ve veli ziyaretleri yapılmaktadır.

**Stratejik Amaç 5:** Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak.

**Stratejik Hedef 5,1:** Okulumuzdaki öğrencilerin “Beden Kitle İndeksine” göre sağlıksız öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar 10’dan 5’e indirmek.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **5** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **5.1.** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **1** | Beden Kitle Endeksine Göre Sağlıksız Öğrenci Sayısı | 10 | 10 | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | % 100 |

**Stratejik Amaç 5:** Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak.

**Stratejik Hedef 5.1:** Okulumuzdaki öğrencilerin “Beden Kitle İndeksine” göre sağlıksız öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar 10’dan 5’e indirmek.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **5** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **5.1.** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **1** | Beden Kitle Endeksine Göre Sağlıksız Öğrenci Sayısı |  |  | 20 | 15 | 12 | 10 | 8 | 6 | % 100 |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

“Beden Kitle İndeksine” göre okulumuzdaki sağlıksız öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar 20’den 6’ya indirmektir. Dengeli ve sağlıklı beslenme vücudumuzun doğru çalışarak sağlıklı yaşamamız için her insanın kendisine yapması gereken kişisel bir görevdir.

**Hedefin mevcut durumu?**

Okulumuzun öğrenci sayısının yaklaşık %20’si “Beden Kitle Endeksine” göre sağlıksız bir yapıdadır.

**Neyin elde edilmesinin umulduğu? (Sonuç)**

Sağlıklı beslenmekle organlarımız ihtiyaç duyduğu vitaminleri en iyi şekilde alır ve yediklerimiz, içtiklerimiz vücudumuzda ihtiyaçları karşılayarak hastalıkların oluşumunu engeller ve daha mutlu bir yaşama sahip olma şansını bize verir.

**Tedbirler/Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEDBİRLER, FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2015**  **(TL)** | **2016**  **(TL)** | **2017**  **(TL)** | **2018**  **(TL)** | **2019**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **5.1.1**. Velilerimize dengeli beslenme konusunda seminerler verilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler, Sağlık ve Temizlik Kulübü | 01.01.2015  31.12.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **5.1.2.** Beslenme sorunları olan öğrencilerin ilgili birimlere yönlendirilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler | 01.01.2015  31.12.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Strateji-5:** Okul programında beslenme dersi bulunmaktadır. Bu ders doğrultusunda sağlıklı beslenme ile ilgilide bilgi verilmektedir.

**Stratejik Amaç 6:** Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.

**Stratejik Hedef 6.1:** ***:***Ülkemizde engellilere bakışı değiştirmek ve engellilerin sorunlarının farkına varan, bu sorunların çözümü için gönüllü çalışanların sayısını arttırmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **6** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **6.1.** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **1** | Öğrenci Sayısı |  |  |  | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | % 50 |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

Hedefimiz toplumun engellilere bakış açısını değiştirerek öğrencilerimizin de toplumsal açıdan uyum sağlayabilmelerine katkıda bulunmaktır. Toplumda halen engelli insanları rencide edici davranışlar yapılmakta olup öğrencilerimizin bu davranışlar karşısında sorunla başa çıkabilmelerini sağlamak.

**Hedefin mevcut durumu?**

Öğrencilerimiz toplumda yapılan yanlış davranışlarla başa çıkabilecek bilgi ve beceriye sahip değildir.

**Neyin elde edilmesinin umulduğu?**

İyi bir çevre eğitimi almış, çevrenin öneminin farkında olan ve çevre sorunlarının çözümünde aktif olarak rol alan kendini ifade edebilen bireyler yetiştirebilmek.

**Tedbirler/Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2015**  **(TL)** | **2016**  **(TL)** | **2017**  **(TL)** | **2018**  **(TL)** | **2019**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **6.1.1.** Engelliler haftası etkinlikleri | Okul idaresi, Öğretmenler, Engelliler derneği | 01.01.2015  31.12.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **6.1.2.**  Kaynaştırma eğitimlerini desteklemek | Okul İdaresi, öğretmenler, | 01.01.2015  31.12.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **6.1.3**Aile eğitimlerini arttırmak | Okul idaresi, öğretmenler | 01.01.2015  31.12.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **6.1.4**.Eğiticilerin eğitimi konulu projemizle farkındalık yaratmak. | Okul idaresi, | 01.01.2015  31.12.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **6.1.5.** Öğrencilerimize sosyal yaşantılar kazandırılması. | Okul idaresi, Öğretmenler,  Aileler,  Bolvadin Belediyesi | 01.01.2015  31.12.2019 | 100 | 125 | 150 | 200 | 250 | 825 |

**Strateji-6: Okulda çevre bilincinin gelişmesine yönelik eğitim-öğretim etkinlikleri ve destekleyici çalışmalar vardır. Öğrencilerde çevre bilincinin geliştirilmesi için eğitim-öğretim etkinlikleri düzenli yürütülmekte, okul ortamları bu bilincin geliştirilmesini destekleyecek biçimde düzenlenmektedir Öğrencilerde sosyal yaşantı bilincinin geliştirilmesi için öğretmen, çocuklar, veliler, ilgili kişi kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmaktadır.**

**Stratejik Amaç 7:** Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının arttırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.

**Stratejik Hedef 7,1:** Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, öğrencilerimize spor yapma alışkanlığı ve becerisi kazandırmak

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **7** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **7.1.** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **1** | Spor Faaliyeti Sayısı |  |  |  | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | % 100 |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

Hedefimiz okulumuzdaki sportif faaliyetlerin sayısını arttırmak ve bedensel olarak daha sağlıklı bireyler yetiştirmektir.

Spor, çocuğun kendi yeteneklerinden haberdar olmasına ve onları başkalarının yetenekleriyle karşılaştırabilmesine fırsat verir. Özellikle grup sporu, çocuğun bedensel, zihinsel ve sosyal gelişimine yardımcı olur. Spor sağlığı koruma ve güçlendirme amacı taşıdığı gibi, bedensel enerjinin ve duygusal gerilimin boşaltılmasına katkıda bulunduğu için, tedavi işlevi de yüklenebilmektedir.

**Hedefin mevcut durumu?**

Okulumuzda yeteri kadar sportif etkinlik yapılmamaktadır.

**Neyin elde edilmesinin umulduğu? (Sonuç)**

Engelli Bireyler, sporun yapısını öğrendikten sonra diğer oyunculara yanıt vermeye başlar. Bu durumda kuralları anlayarak yanıt vermesi toplumsal normları anlamakla eş değerdedir. Başka bir deyişle, sporun engelli bireylerin kendilerini ifade etmesi üzerinde olumlu etkileri vardır. Bu günün sporun kurallarını öğrenerek uygulayan engelli bireyler , yarının toplum ve kurallarını benimser ve uygulayabilirler.

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2015**  **(TL)** | **2016**  **(TL)** | **2017**  **(TL)** | **2018**  **(TL)** | **2019**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **7.1.1.** Öğrencilerin hobilerine ve yeteneklerine göre uğraşacağı spor dalının tespit edilmesi. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01.01.2015  31.12.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **7.1.2**.Engellilerdüzeyinde sportif faaliyetlere katılımın yapılması. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü, Engelliler federasyonu | 01.01.2015  31.12.2019 | 300 | 400 | 500 | 600 | 700 | 2500 |

**Strateji-7: Okulda sportif faaliyetler yapılmamakta olup stratejik planlama doğrultusunda engelliler federasyonu ile işbirliğine geçilmesi planlanmaktadır.**

**Stratejik Amaç 8:** Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.

**Stratejik Hedef 8,1:** Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını arttırmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **8** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **8.1.** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **1** | Düzenlenen Sosyal Etkinlik Sayısı |  |  | 1 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | % 300 |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

Hedefimiz okulumuzdaki sosyal ve kültürel etkinlik sayısını arttırmaktır.

Eğitim sadece ders kitaplarındaki bilgilerin öğrencilere aktarılması, öğretilmesi değildir. Engelli öğrencilerimize eğitim ve öğretim çağında iken kişilik ve benlik kazandırmak gerekir. Engelli bireylerin kişilik kazanmalarında ileriki hayatlarında kendi ayakları üzerinde durabilmeleri için sosyo-kültürel faaliyetleriçinde bulunmaları gerekir.

**Hedefin mevcut durumu?**

Okulumuz sosyal ve kültürel faaliyet açısından yeterli düzeyde değildir.

**Neyin elde edilmesinin umulduğu? (Sonuç)**

Sosyo-Kültürel faaliyetler içinde bulunan öğrencinin kendine güveni artacak, hayatta vereceği kararlar daha dengeli ve doğru olacaktır.

Sosyo-Kültürel faaliyetler içinde bulunan öğrenciler sürekli daha iyiyi daha güzeli bulmak için hep çalışacaktır.

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2015**  **(TL)** | **2016**  **(TL)** | **2017**  **(TL)** | **2018**  **(TL)** | **2019**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **8.1.1.** Sene sonunda yıl boyu yapılan çalışmaların yer alacağı etkinliklerin yapılması. | Okul idaresi, Öğretmenler | 01.01.2015  31.12.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **8.1.2**. Yıl içinde öğrencilerin yapmış olduğu çalışmaların sergilenmesi. | Okul idaresi, Öğretmenler | 01.01.2015  31.12.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **8.1.3.** Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda tiyatro ve müzik çalışmaları yapılması, kutlama ve anma günlerinde milli bayramlarda konuya yönelik tiyatro, rond, piyes, oratoryo çalışmaların yapılması. | Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Törenleri Komitesi | 01.01.2015  31.12.2019 | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 | 1000 |

**Stratejik Hedef 8.2:** Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %10 ‘dan , plan dönemi sonunda %30’ye çıkarmak

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **8** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **8.2.** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **1** | Sosyal, Kültürel Faaliyetlere Katılan Öğrencilerin Tüm Öğrencilere Oranı |  |  | 15 | 20 | 25 | 35 | 40 | 50 | % 300 |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

Hedefimiz okulumuzdaki sosyal ve kültürel etkinlik sayısını arttırmaktır.

Eğitim sadece ders kitaplarındaki bilgilerin öğrencilere aktarılması, öğretilmesi değildir. Engelli öğrencilerimize eğitim ve öğretim çağında iken kişilik ve benlik kazandırmak gerekir. Engelli bireylerin kişilik kazanmalarında ileriki hayatlarında kendi ayakları üzerinde durabilmeleri için sosyo-kültürel faaliyetleriçinde bulunmaları gerekir.

**Hedefin mevcut durumu?**

Okulumuz sosyal ve kültürel faaliyet açısından yeterli düzeyde değildir.

**Neyin elde edilmesinin umulduğu? (Sonuç)**

Sosyo-Kültürel faaliyetler içinde bulunan öğrencinin kendine güveni artacak, hayatta vereceği kararlar daha dengeli ve doğru olacaktır.

Sosyo-Kültürel faaliyetler içinde bulunan öğrenciler sürekli daha iyiyi daha güzeli bulmak için hep çalışacaktır.

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2015**  **(TL)** | **2016**  **(TL)** | **2017**  **(TL)** | **2018**  **(TL)** | **2019**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **8.2.1.** Derslerde ünitelere göre tiyatro, piyes, oratoryo, rond vs çalışmalarına yer verilmesi ve bu çalışmaların sene başında planda belirtilmesi. | Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi | 01.01.2015  31.12.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **8.2.2.** Belirli gün ve haftaların kutlanmasında, anma günlerinde ve milli bayramlarda okunan yapılan konuşmalar, okunan şiirlerin yanında, rond, tiyatro ve piyes çalışmalarından en az birine yer verilmesi. | Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi | 01.01.2015  31.12.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Stratejik Hedef 8.3** Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal ve kültür amaçlı gezi sayısını 1‘ten, plan sonunda 3’e çıkarmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **8** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **8.3.** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **1** | Düzenlenen Gezi Sayısı |  |  | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | % 00 |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

Hedefimiz okulumuzdaki sosyal ve kültürel etkinlik sayısını arttırmaktır.

Eğitim sadece ders kitaplarındaki bilgilerin öğrencilere aktarılması, öğretilmesi değildir. Engelli öğrencilerimize eğitim ve öğretim çağında iken kişilik ve benlik kazandırmak gerekir. Engelli bireylerin kişilik kazanmalarında ileriki hayatlarında kendi ayakları üzerinde durabilmeleri için sosyo-kültürel faaliyetleriçinde bulunmaları gerekir.

**Hedefin mevcut durumu?**

Okulumuz sosyal ve kültürel faaliyet açısından yeterli düzeyde değildir.

**Neyin elde edilmesinin umulduğu? (Sonuç)**

Sosyo-Kültürel faaliyetler içinde bulunan öğrencinin kendine güveni artacak, hayatta vereceği kararlar daha dengeli ve doğru olacaktır.

Sosyo-Kültürel faaliyetler içinde bulunan öğrenciler sürekli daha iyiyi daha güzeli bulmak için hep çalışacaktır.

**Tedbirler, Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEDBİRLER, FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2015**  **(TL)** | **2016**  **(TL)** | **2017**  **(TL)** | **2018**  **(TL)** | **2019**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **8.3.1.** Engelliler haftasında gezilerin tespit edilerek, bunun sene başında velilere bildirilerek plana alınması. | Okul İdaresi, Öğretmenler | 01.01.2015  31.12.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **8.3.2.** Velilerden gelen kültürel ve sosyal gezi isteklerinin değerlendirilerek plana alınması. | Okul İdaresi, Öğretmenler | 01.01.2015  31.12.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Strateji-8: Okulda çeşitli sosyal kültürel ve sanatsal etkinliklere ilişkin bir planlama vardır. Faaliyetler etkin şekilde yürütülmekte ve faaliyetlere velilerin katılımı sağlanmaktadır.**

**Stratejik Amaç 9:** Düzenlenen sosyal, kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak.

**Stratejik Hedef 9,1.** Okul içinde yapılan sosyal, kültürel, sanatsal, plan dönemi sonunda 6’e çıkarmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **9** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **9.1.** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **1** | Düzenlenen Yarışma Sayısı |  |  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 5 | % 400 |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

Hedefimiz okulumuzdaki sosyal, kültürel ve sanatsal yarışma sayısını arttırmaktır.

Sanat eğitimi, kuşkusuzdur ki yaratıcılığı geliştirir. Bu nedenle sanat eğitimi önemlidir. Sanat eğitiminin amacı, öğrencilerin algısal yetilerini geliştirmek, zihinsel birikimlerini görsel biçimler ile ifade edebilmelerine yardımcı olmak ve kendini özgürce ortaya koyabilmesini sağlamaktır. Bu bağlamda amaç sadece sanat yapan kişiler yetiştirmek değil, sanatı seven ve kültürü algılayan bireyler yetiştirmektir. Yani herkesin sanatçı olması mümkün olmasa da, sanatı anlayan ruhu kazandırmaktır.

**Hedefin mevcut durumu?**

Okulumuz sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyet açısından yeterli düzeyde değildir.

**Neyin elde edilmesinin umulduğu? (Sonuç)**

Sanat, öğrencilerde güzeli arama çabasını geliştirecektir. Buradan hareketle güzel barış demektir, sevgi demektir, küçük yaşta bunları öğrenmek için sanat eğitimi gerekir.

**Tedbirler, Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEDBİRLER, FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2015**  **(TL)** | **2016**  **(TL)** | **2017**  **(TL)** | **2018**  **(TL)** | **2019**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **9.1.1.** Törenler ekibi ve inceleme komitesi tarafından tüm öğretmenlerinin de desteğiyle yıl içinde yapılacak yarışmaların (şiir, kompozisyon, proje, spor vs) belirlenmesi. . | Okul idaresi, öğretmenler | 01.01.2015  31.12.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **9.1.2.** Tespit edilen yarışmaların yanı sıra talep edilen yarışmalar varsa, onların da değerlendirmeye alınması. | Okul idaresi, öğretmenler | 01.01.2015  31.12.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **9.1.4.** Okul içi ya da okul dışı yarışmalara katılarak birinci olan ya da dereceye giren öğrencilerin ödüllendirilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler | 01.01.2015  31.12.2019 | 100 | 100 | 125 | 125 | 150 | 600 |

**Strateji-9: Okulda çeşitli sosyal, kültürel ve sanatsal etkinliklerle ilgili yarışmalar planlanmakta ve etkin şekilde yürütülmektedir.**

**TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE**

**A.İNSAN KAYNAKLARI**

**Stratejik Amaç 10: Kurumdaki hizmet, kalite ve verimliliği arttırmak için yaşam boyu öğrenme anlayışı çerçevesinde, içinde bulunduğumuz çağın eğitim anlayışı ilkelerine uygun insan kaynakları yönetim sistemi kurmaktır.**

**Stratejik Hedef 10,1:** Kurum çalışanlarına liyakat, gayret ve kariyeri esas alan bir görevlendirme ve çalışma ortamı sağlamaktır.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **10** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **10.1.** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **1** | Kurum personelinin bir önceki döneme göre yaptığı işteki memnuniyet oranı | %70 | %80 | %85 | %90 | %92 | %94 | %95 | %96 | %50 artış |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

Kurumsal yapı ve yönetim organizasyonları incelendiğinde gelişmiş ülkelerde geleneksel yaklaşımlardan ziyade çağdaş yaklaşım anlayışı tercih edilmektedir. Bu bağlamda Milli Eğitim Bakanlığının kurumsal yapısı ve yönetim organizasyonunun çağdaş yaklaşım ilkeleri çerçevesinde geliştirilmesi gerekmektedir.

**Hedefin mevcut durumu?**

Mevcut durumumuz daha iyi hale getirilmesi için çalışmalar yapılacaktır.

**Neyin elde edilmesinin umulduğu? (Sonuç)**

Personelimizin iş ortamındaki memnuniyetinin ve veriminin arttırılması.

**Tedbirler, Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEDBİRLER ,FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2015**  **(TL)** | **2016**  **(TL)** | **2017**  **(TL)** | **2018**  **(TL)** | **2019**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **10.1.1.** Kurum çalışanlarının kendilerini kurumun anlamlı ve sosyal birer üyesi sayacağı kurum ortamının oluşturulması | Okul idaresi | 01.01.2015  31.12.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **10.1.2.** Kurum çalışanlarının görevlendirilmelerinde gönüllülüklerinin de dikkate alınması | Okul idaresi | 01.01.2015  31.12.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **10.1.3.** Toplantılara gündem ve hazırlıkla gidilerek ortaya çıkan işle harcanan zamanın orantılı olmasının sağlanması | Okul idaresi | 01.01.2015  31.12.2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Strateji-10:** Okulumuzda görevlendirmelerde eşitlik ve adalet ilkesi dikkate alınmaktadır.

**B.FİZİKSEL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

**Stratejik Amaç 11: Kurumdaki hizmet, kalite ve verimliliği arttırmak için çalışma ortamlarının iyileştirilmesi ve fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamaktır.**

**Stratejik Hedef 11.1:** Kurumumuzdan hizmet alanların memnuniyetlerini arttıracak uygun ortamların hazırlanması.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **11** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **11.1.** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **1** | Kurumumuzdan hizmet alanların memnuniyet oranı. | %70 | %80 | %85 | %90 | %92 | %94 | %95 | %96 | %50 artış |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

Hedefimiz kurumumuzdan hizmet alanların memnuniyetlerini arttıracak uygun ortamların hazırlamaktır.

Okul ve kurumların fiziki ortamlarının iyileştirilerek ihtiyaca cevap verecek düzeye getirilmesi amaçlanmıştır.

**Hedefin mevcut durumu?**

Fiziksel kapasitemiz ve çalışma ortamlarımız yeterli değildir.

**Neyin elde edilmesinin umulduğu? (Sonuç)**

Fiziki kapasitenin geliştirilmesi yoluyla kullanıcı memnuniyetinin artırılması.

**Tedbirler/Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEDBİRLER, FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2015**  **(TL)** | **2016**  **(TL)** | **2017**  **(TL)** | **2018**  **(TL)** | **2019**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **11.1.1.** Hizmet alanları, bekleme zamanlarında memnun edecek fiziki düzenlemelerin yapılması | Okul idaresi ve OAB | 01/01/2015  31/12/2019 | 0 | 0 | 300 | 400 | 500 | 1200 |
| **11.1.2.** Yoğunluğun yaşandığı dönemlerde sağlıklı hizmetin sunulacağı ortamların hazırlanması(öğrenci kayıtları, nakil dönemi vb.) | Okul idaresi ve OAB | 01/01/2015  31/12/2019 | 0 | 0 | 100 | 100 | 100 | 300 |

**3.3. MALİYET TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STR. AMAÇ NO:** | **STRATEJİK HEDEF** | **2015 (TL)** | **2016 (TL)** | **2017 (TL)** | **2018**  **(TL)** | **2019**  **(TL)** |
| **1** | Öğrencilerin ve ailelerin özel eğitimini anlamalarını sağlamak. | 100 | 125 | 135 | 140 | 150 |
| **2** | Her türlü devamsızlığın süresi içerisinde veliye bildirilmesi ve öğrenci devamının hassasiyetle takibe alınarak devamsızlık oranlarının düşürülmesi. | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **3** | Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak. | 125 | 125 | 150 | 200 | 250 |
| **4** | Öğrenci ve velilerimize özel eğitim hakkında bilgi ve beceri kazandırmak | 200 | 250 | 375 | 375 | 500 |
| **5** | Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **6** | Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **7** | Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının arttırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek. | 250 | 250 | 300 | 300 | 350 |
| **8** | Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak. | 50 | 50 | 50 | 100 | 100 |
| **10** | **Kurumdaki hizmet, kalite ve verimliliği arttırmak için yaşam boyu öğrenme anlayışı çerçevesinde, içinde bulunduğumuz çağın eğitim anlayışı ilkelerine uygun insan kaynakları yönetim sistemi kurmaktır.** | 100 | 100 | 125 | 125 | 150 |
| **11** | **Kurumdaki hizmet, kalite ve verimliliği arttırmak için çalışma ortamlarının iyileştirilmesi ve fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamaktır.** | 100 | 100 | 125 | 125 | 125 |
| **TOPLAM MALİYET** | | **1025** | **1100** | **1360** | **1465** | **1725** |

**3.4. KAYNAK TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAYNAKLAR** | **2015**  **(TL)** | **2016**  **(TL)** | **2017**  **(TL)** | **2018**  **(TL)** | **2019**  **(TL)** |
| **Genel Bütçe** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Etkinlikler** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Kantin** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Okul Aile Birliği** | 300 | 400 | 500 | 600 | 700 |
| **Otopark** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Diğer** | 200 | 250 | 300 | 300 | 400 |
| **Toplam** | **500** | **650** | **800** | **900** | **1100** |

**3.5. OKUL EYLEM PLANI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Stratejik Amaç No** | **Hedef No** | **Çalışmanın Adı** | **Sorumlu Ekip** | **Başlangıç ve Bitiş Tarihi** | **Tahmini Bütçe** | **Açıklamalar** |
| 1 | 1 | 1.1 | Okul öğrenci sayısını arttırma | 5 numaralı Ekip | 01.01.2015  31.12.2019 | 550 TL |  |
| 2 | 2 | 2.1 | Devamsızlık Takibi | 1 numaralı Ekip | 01.01.2015  31.12.2019 | 600 TL |  |
| 3 | 3 | 3.1 | Akademik ve bağımsız yaşam becerilerini Arttırma | 1 numaralı Ekip | 01.01.2015  31.12.2019 | 840 TL |  |
| 4 | 4 | 4.1  4.2 | Hijyenik Yaşıyoruz | 2 numaralı Ekip | 01.01.2015  31.12.2019 | 1750 TL |  |
| 5 | 5 | 5.1 | Sağlıklı Besleniyoruz | 3 numaralı Ekip | 01.01.2015  31.12.2019 | 0 TL |  |
| 6 | 6 | 6.1 | Toplumsal Sorunlarla İlgileniyoruz | 4 numaralı Ekip | 01.01.2015  31.12.2019 | 50 TL |  |
| 7 | 7 | 7.1 | Hep Beraber Spor Yapıyoruz | 6 numaralı Ekip | 01.01.2015  31.12.2019 | 1400 TL |  |
| 8 | 8 | 8.1  8.2  8.3 | Sosyal ve Kültürel Çalışmalar | 7 numaralı Ekip | 01.01.2015  31.12.2019 | 100 TL |  |
| 9 | 9 | 9.1 | İnsan Kaynakları Yönetimi | Okul İdaresi | 01.01.2015  31.12.2019 | 0 TL |  |
| 10 | 10 | 10.1 | Fiziksel Kapasitenin Geliştirilmesi | Okul İdaresi | 01.01.2015  31.12.2019 | 1000 TL |  |

EKİPLER:

1 numaralı Ekip: Tüm Öğretmenler

2 numaralı Ekip: Seçil DURAN, Tülin ŞAHİN KURT

3 numaralı Ekip: Server POSLU, Feyyaz ORTAERİ

4 numaralı Ekip: Esma AFŞAR ÖRENÇ, Seçil DURAN

5 numaralı Ekip: Sümeyya YÜKSEL, Server POSLU

6 numaralı Ekip: Nihat ÖRENÇ, Esma AFŞAR ÖRENÇ

7 numaralı Ekip: Tüm Öğretmenler

NOT: Ekiplerin çalışmaları Müdür Yardımcısı Tuba SÖNMEZ tarafından takip edilecektir.

…./…/…….

Rüştü ÇİLKAYA

Okul Müdürü

# 4. BÖLÜM

**İZLEME**

**VE**

**DEĞERLENDİRME**

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İZLEME VE DEĞERLENDİRME** | | |
| **4.1.** | İzleme, Değerlendirme ve Raporlama | 90 |
|  | **4.1.1.**  İzleme ve Değerlendirme | 90 |
|  | **4.1.2.**  Raporlama | 91 |
| **4.2.** | Ş.T.M.G. Özel Eğitim Uygulama Okulu ve Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi Faaliyet İzleme ve Değerlendirme Raporu | 92 |
| **4.3.** | Ş.T.M.G. Özel Eğitim Uygulama Okulu ve Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi Faaliyet Raporu | 92 |

**4.1. İzleme, Değerlendirme ve Raporlama**

**4.1.1. İzleme ve Değerlendirme**

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

Böylece, Planın uygulanma sürecinde bir akşama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.



**4.1.2. Raporlama**

Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yılsonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme ya da gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.

* 1. **Ş.T.M.G.ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU VE ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA |  | | | | | | | |
| Stratejik Amaç 1: |  | | | | | | | |
| Stratejik Hedef 1.1: |  | | | | | | | |
| Faaliyet/Projeler | İzleme | | | | | | Değerlendirme | |
| Faaliyet/Projeler | Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi | Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/  kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Faaliyetin durumu | Tamamlanmama nedeni | Öneriler |
|  |  |  |  |  |  | (..) Tamamlandı  (..)Devam Ediyor  (..) İptal Edildi |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

…./…./….

Rüştü ÇİLKAYA

Okul Müdürü

* 1. **Ş.T.M.G. ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU VE ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ FAALİYET RAPORU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ş.T.M.G.Özel Eğitim Uygulama Okulu Ve Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi ……KONULU FAALİYET SONU RAPORU | | | |
| Amaç No : | Hedef No: | | Faaliyet No: |
| Çalışma Konusu: | | | |
| Faaliyetin Adı: | | | |
| Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler: | | | |
| Faaliyetin başladığı tarih: | | Faaliyetin bittiği tarih: | |
| Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı: | | Faaliyete katılan öğrenci sayısı: | |
| Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı: | | Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı: | |
|  | | | |
| YAPILANLAR: | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| Faaliyetin Değerlendirilmesi: | | | |
| Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar: | | | |

Ekip Üyeleri;

…./…/……

Rüştü ÇİLKAYA

Okul Müdürü

# 5. BÖLÜM

**EKLER**

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EKLER** | | |
| **5.1.** | Stratejik Plan Hazırlama Ekibi İmza Sirküsü | 95 |
| **5.2.** | 2015-2019 Stratejik Planı Birimler Sorumluluk İmza Sirküsü | 96 |
| **5.3.** | 2015-2019 Stratejik Planı Okul Aile Birliği İmza Sirküsü | 97 |
| **5.4.** | 2015-2019 Stratejik Planı Öğretmenler Kurulu İmza Sirküsü | 98 |
| **5.5.** | Olur Üst Yazısı | 99 |

**5.1.Ş.T.M.G. ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU VE ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ İMZA SİRKÜSÜ**

Ş.T.M.G. Özel Eğitim Uygulama Okulu ve Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi Müdürlüğünün 2015-2019 Stratejik Planı ekibimiz tarafından okulumuzdaki tüm birimlerin katılımıyla üst belgelere uygun olarak 31.05.2015 tarihi itibariyle yürürlüğe girecek şekilde hazırlanmıştır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **ADI SOYADI** | **ÜNVANI** | **İMZA** |
| 1 | RÜŞTÜ ÇİLKAYA | Okul Müdürü |  |
| 2 | TUBA SÖNMEZ | Müdür Yrd. |  |
| 3 | FEYYAZ ORTAERİ | Öğretmen |  |
| 4 | SERVER POSLU | Öğretmen |  |
| 5 | TÜLİN ŞAHİN KURT | Öğretmen |  |
| 6 | ESMA AFŞAR ÖRENÇ | Öğretmen |  |
| 7 | SEÇİL DURAN | Öğretmen |  |
| 8 | SEVİLAY BÖCEK | Öğrenci Velisi |  |

31/05/2015   
Rüştü ÇİLKAYA  
Okul Müdürü

**5.2.**

**Ş.T.M.G. ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU VE ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**2015–2019 STRATEJİK PLANI BİRİMLER SORUMLULUK İMZA SİRKÜSÜ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Ş.T.M.G. Özel Eğitim Uygulama Okulu ve Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 01.05.2015 tarihi itibariyle yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı Bolvadin İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

“Ş.T.M.G. Özel Eğitim Uygulama Okulu Ve Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi Müdürlüğü’nün 2015–2019 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum.”

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **ADI SOYADI** | **ÜNVANI** | **İMZA** |
| 1 | Rüştü ÇİLKAYA | Okul Müdürü |  |
| 2 | Tuba SÖNMEZ | Müdür Yardımcısı |  |

31/05/2015

Tuba SÖNMEZ

Okul Müdür Yardımcısı

**Ş.T.M.G. ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU VE ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**STRATEJİK PLAN OKUL AİLE BİRLİĞİ İMZA SİRKÜSÜ**

“Ş.T.M.G. Özel Eğitim Uygulama Okulu Ve Özel Eğitim İş UygulamaMüdürlüğü’nün 2015–2019 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda yardımcı olmayı kabul ediyorum.”

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **ADI SOYADI** | **ÜNVANI** | **İMZA** |
| 1 | Aynur ÖZDEMİR | Okul Aile Birliği Başkanı |  |
| 2 | Veli GENCER | OAB Başkan Yardımcısı |  |
| 3 | Dudu EVLİCE | Üye |  |
| 4 | Sevilay BÖCEK | Üye |  |

31/05/2015   
 Rüştü ÇİLKAYA  
 Okul Müdürü

**Ş.T.M.G. ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU VE ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**STRATEJİK PLAN ÖĞRETMENLER KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

“ Ş.T.M.G. Özel Eğitim Uygulama Okulu Ve Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi Müdürlüğü’nün 2015–2019 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda üzerime düşen görevi yapmayı kabul ediyorum.”

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **ADI SOYADI** | **ÜNVANI** | **İMZA** |
| 1 | RÜŞTÜ ÇİLKAYA | Okul Müdürü |  |
| 2 | TUBA SÖNMEZ | Müdür Yrd. |  |
| 3 | FEYYAZ ORTAERİ | Öğretmen |  |
| 4 | SERVER POSLU | Öğretmen |  |
| 5 | TÜLİN ŞAHİN KURT | Öğretmen |  |
| 6 | ESMA AFŞAR ÖRENÇ | Öğretmen |  |
| 7 | SEÇİL DURAN | Öğretmen |  |

31/05/2015

Rüştü ÇİLKAYA  
Okul Müdürü

**5.5.**

**T.C.  
BOLVADİN KAYMAKAMLIĞI**

**Ş.T.M.G. ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU VE ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Sayı :77459769-602.04/ 31/05/2015

Konu: 2015‐2019 Stratejik Planı.

**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE**

**BOLVADİN**

İlgi :a) 24/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.

b) 26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

c) Milli Eğitim Bakanlığının 2013/26 sayılı Genelgesi

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9 uncu maddesinde;

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir.

5018 sayılı Kanunda öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların, kalkınma planları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik’in Resmî Gazetede yayımlanmasını müteakiben, Bakanlığımız, İlgi (c) Genelge ile 2015-2019 yıllarına ait stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

Bakanlığımız, Türk eğitim sistemini düzenleyen mevzuat ile birlikte, eğitim sistemi için referans bir politika belgesi niteliğinde olan ve Türkiye’nin AB vizyonuna uygun olacak şekilde hazırlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2015‐2019 Stratejik Planı” Bakan Onayı ile 01 Ocak 2015 tarihi itibariyle uygulamaya konulmuştur

Millî Eğitim Bakanlığı 2015‐2019 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl Millî Eğitim Müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır.  
 Bakanlığımız Stratejik Planı (2015‐2019) ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurum Müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları ilgi(c) Genelge ile uygun görülmüştür.

Stratejik yönetim anlayışının İl, İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, 2015‐2019 yıllarını kapsayan Ş.T.M.G. Özel Eğitim Uygulama Okulu Ve Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi Müdürlüğü Stratejik Planı’nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

Rüştü ÇİLKAYA  
 Okul Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.

Özcan KARPUZ

İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü

OLUR

…./…../2015

Derviş ÖZÇAL

İlçe Millî Eğitim Müdürü