

2015  
&  
2019

T.C.  
**YOZGAT VALİLİĞİ**  
Kanuni Sultan Süleyman Özel Eğitim  
İlkokulu/Ortaokulu/Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü



**2015 - 2019**  
**STRATEJİK PLANI**



# İSTİKLAL MARŞI



Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;  
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.  
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;  
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...  
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.  
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış şaşarım!  
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.  
Yırtarım dağları, enginlere sığam, taşarım.

Garbin afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş Yurduma alçakları uğatma, sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak!' diyerek geçme, tanı:  
Düşün altında binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:  
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!  
Canı, cananı, bütün varımı alsın da hüda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, ilahi, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,  
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,  
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden naşım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:  
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

**Mehmet Akif Ersoy**

# GENÇLİĞE HİTABE



## **Ey Türk gençliği !**

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, 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 dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaid 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 zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir. Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

**Gazi Mustafa Kemal Atatürk**

20 Ekim 1927

<b>İÇİNDEKİLER</b>		<b>SAYFA NO</b>
ÖNSÖZ		4-5
SUNUŞ		6
<b>I. BÖLÜM</b> <b>STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ</b>		
1.	Yasal Çerçeve	7
2.	Hazırlık Dönemi	8
3.	Kurul ve Ekiplerin Oluşturulması, Görevleri	9
<b>II. BÖLÜM</b> <b>DURUM ANALİZİ</b>		
1.	Kurum Kimlik Bilgisi	10-11
2.	Tarihi Gelişim	12
3.	Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	13-14
4.	Birimler ve Ürün Hizmet Matrisi	15
5.	Paydaş Analizi	16-18
5.	Kuruluş İçi Analiz ve Çevre Analizi	19
5.1.	a) Kuruluşun Yapısı	19-25
5.2.	b) Beşeri Kaynaklar	25-26
5.3.	c) Kurum Kültürü	26
5.4.	d) Teknoloji	26
5.5.	e) Mali Durum	27
5.6.	f) GZFT ( SWOT ) Analizi	27
5.7.	g) Çevre (PEST) Analizi	28
<b>III. BÖLÜM</b> <b>VİZYON VE MİSYON</b>		
1.	Vizyon	29-30
2.	Misyon	30
3.	Temel Değerler	31
<b>IV. BÖLÜM</b> <b>GELECEĞE YÖNELİM</b>		
1.	Stratejik Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri	32-57
2.	Faaliyet/ Maliyet Tabloları	58
3.	Stratejik Plan Tahmini Maliyet Tablosu	59
<b>V. BÖLÜM</b> <b>İZLEME ve DEĞERLENDİRME</b>		
1.	İzleme ve Değerlendirme	60-62



## ÖNSÖZ

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile STRATEJİK PLAN oluşabilmektedir.

Okulumuz daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumsal ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2015-2019 stratejik planı hazırlanmıştır.

Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler; çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren öğrenciler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çıtasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Kanuni Sultan Süleyman Özel Eğitim İlkokulu/Ortaokulu/Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü olarak en büyük amacımız yalnızca ilköğretim mezunu çocuklar yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek nesiller yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Kanuni Sultan Süleyman Özel Eğitim İlkokulu/Ortaokulu/Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise okul yönetimi ile öğretmenlerden den oluşan altı kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır, okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Kanuni Sultan Süleyman Özel Eğitim İlkokulu/Ortaokulu/Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü Stratejik Planı ( 2015-2019 )' da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Plan Hazırlama Ekibi' ne, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Kamuran MURAT  
Okul Müdürü



## SUNUŞ

Bu projede okul idaresinin ve çalışanlarının desteğinin sağlanması önemli görülmüş ve bu amaçla kurum yöneticileriyle çeşitli aşamalarda toplantılar düzenlenmesi planlanmıştır.

Ekip üyelerinin belirlenmesinde esas olarak kişilerin etki, etkilenme, bilgi ve ilgileri dikkate alınmıştır. Oluşan grupta bütün okulun temsil edilmesi sağlanmıştır. Görevlendirilen her personelin yeterlilikleri belirlenerek Stratejik Planlama Çalışma Grubu oluşturulmuştur.

Paydaş Analizini yapmak için iki ayrı anket hazırlanmış olup bunlar iç ve dış paydaşlara uygulanmıştır. Çıkan sonuçlara göre kurumun GZFT analizi yapılmıştır. Yapılan bu analiz sonrasında kurumun misyon ve vizyonu belirlenerek temalar çerçevesinde stratejik amaç, hedef ve faaliyetler ve performans göstergeleri belirlenmiştir.

Maliyetlendirmeler faaliyet ve projelerden yola çıkılarak hazırlanmıştır. Stratejik planın sistematik olarak izlenmesi ve değerlendirilmesi için gerekli çalışmalara yer verilmiştir.

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

<b>I. BÖLÜM</b>	
<b>Kanuni Sultan Süleyman Özel Eğitim İlkokulu/Ortaokulu/Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü Stratejik Planlama Süreci</b>	
<b>STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI</b>	
1. Yasal Çerçeve	
2. Hazırlık Dönemi	
3. Kurul ve Ekiplerin Oluşturulması, Görevleri	
4. Stratejik Plan Çalışmalar Çerçevesinde Gerçekleştirilen Diğer Faaliyetler	

**STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI****1. YASAL ÇERÇEVE**

- 10/ 12/ 2003 tarih ve 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler
- 26 Mayıs 2006 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”
- Devlet Planlama Teşkilatı tarafından Haziran 2006’da yayınlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu”
- Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 16/ 09/ 2013 Tarihli ve 2013/26 Sayılı Genelgesi ve ekinde yer alan “2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı” doğrultusunda hazırlanmıştır.



## 2. HAZIRLIK DÖNEMİ

AYLAR	HAFTA	STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA AŞAMALARI
MART	2	Okul Gelişim ve Yönetim Ekibinin Oluşturulması
	3	Tarihsel Gelişim, Mevzuat Analizi, Paydaş Analizi
	4	Durum Analizi , SWOT Analizi
NİSAN	1	Durum Analizi , SWOT Analizi
	2	İlke ve Değerlerinin Belirlenmesi
	3	İlke ve Değerlerinin Belirlenmesi
	4	Misyon ve Vizyon belirlenmesi
MAYIS	1	Misyon ve Vizyonumuzun Belirlenmesi
	2	Amaçların ve Hedeflerin Belirlenmesi
	3	Amaçların ve Hedeflerin Belirlenmesi
	4	Amaçların ve Hedeflerin Belirlenmesi
HAZİRAN	1	Okul Stratejik Planın Oluşturulması
	2	Okul Stratejik Planın Oluşturulması
	3	Okul Stratejik Planın Oluşturulması

**3. KURUL VE EKİPLERİN OLUŞTURULMASI ve GÖREVLERİ****KANUNİ SULTAN SÜLEYMAN ÖZEL EĞİTİM İLKOKULU/ORTAOKULU/MESLEKİ  
EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ  
2015 / 2016 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI****OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİ**

ÜNVANI	ADI-SOYADI	TEL	E-MAİL
OKUL MÜDÜRÜ	Kamuran MURAT	0505 578 12 40	<a href="mailto:kamuranmurat@hotmail.com">kamuranmurat@hotmail.com</a>
MÜDÜR YARDIMCISI	Ümit ALTIKULAÇ	0554 822 34 23	<a href="mailto:u.altikulac@gmail.com">u.altikulac@gmail.com</a>
ÖĞRETMEN	İbrahim ERDOĞAN	0551 425 10 76	<a href="mailto:ierdogan@hotmail.com">ierdogan@hotmail.com</a>
ÖĞRETMEN	Ayhan AYYILMAZ	0532 370 12 59	<a href="mailto:ayhanayyilmaz@gmail.com">ayhanayyilmaz@gmail.com</a>
ÖĞRETMEN	Medet ÖNER	0535 584 21 92	<a href="mailto:medetoner@hotmail.com">medetoner@hotmail.com</a>
ÖĞRETMEN	Yasin KILINÇ	0505 455 44 14	<a href="mailto:yasin.6600@hotmail.com">yasin.6600@hotmail.com</a>
ÖĞRETMEN	Hacı POLAT	0544 972 26 76	<a href="mailto:hacipolat@hotmail.com">hacipolat@hotmail.com</a>
ÖĞRENCİ	Ayşe SEYHAN	0354 212 13 06	<a href="mailto:aseyhan66@gmail.com">aseyhan66@gmail.com</a>
VELİ	Halil KAYHAN	0545 450 96 66	<a href="mailto:halil_kayhan@hotmail.com">halil_kayhan@hotmail.com</a>
DESTEK PERSONELİ	Efsal ÜNAL	0505 677 47 68	<a href="mailto:efsalunal66@hotmail.com">efsalunal66@hotmail.com</a>
OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	Süleyman KOÇ	0505 507 19 50	<a href="mailto:s.koc.66@gmail.com">s.koc.66@gmail.com</a>
MUHTAR	Nuri GENÇ	0544 312 7821	<a href="mailto:gencnuri66@gmail.com">gencnuri66@gmail.com</a>

Kamuran MURAT  
Okul Müdürü

## İKİNCİ BÖLÜM

Kanuni Sultan Süleyman Özel Eğitim  
İlkokulu/Ortaokulu/Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü  
Stratejik Planı 2015-2019

### DURUM ANALİZİ

KURUMUN TARİHÇESİ

KURUMUN YASAL VE GÖREV  
YETKİ VE SORUMLULUKLARI

PAYDAŞ ANALİZİ

KURUM İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE  
ANALİZİ

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
<b>Kurum Adı</b>	Kanuni Sultan Süleyman Özel Eğitim İlkokulu/Ortaokulu/Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü
<b>Kurum Türü</b>	Eğitilebilir Zihinsel Engelliler ( Hafif Düzey) ✓ Özel Eğitim İlkokulu ✓ Özel Eğitim Ortaokulu ✓ Özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezi
<b>Kurum Kodu</b>	746841 - 747323 - 747915
<b>Kurumda Çalışan Personel Sayısı</b>	Yönetici : 3 Öğretmen : 22 Hizmetli : 4 Memur : 1
<b>Öğrenci Sayısı</b>	83
<b>Öğretim Şekli</b>	Normal
<b>Okulun Hizmete Giriş Tarihi</b>	1987
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
<b>Kurum Telefonu / Fax</b>	Tel. : 0 354 212 88 35 Fax : 0 354 212 88 35
<b>Kurum Web Adresi</b>	<a href="http://www.yozgatkanuni.meb.k12.tr/">http://www.yozgatkanuni.meb.k12.tr/</a> <a href="http://www.yozgatkanuniortaokulu.meb.k12.tr/">http://www.yozgatkanuniortaokulu.meb.k12.tr/</a> <a href="http://www.yozgatkanunimem.meb.k12.tr/">http://www.yozgatkanunimem.meb.k12.tr/</a>
<b>Mail Adresi</b>	746841/747323/747915@meb.k12.tr
<b>Kurum Adresi</b>	Mahalle : Bahçeşehir Mah. 1. Selimiye Cad. İl Emniyet Müdürlüğü Yanı No:7 Posta Kodu : 66200 İlçe : MERKEZ İli : YOZGAT
<b>Kurum Müdürü</b>	Kamuran MURAT GSM : 0505 578 12 40
<b>Kurum Müdür Yardımcıları</b>	Ümit ALTIKULAÇ GSM : 0554 822 34 23 Adem GÜLER GSM : 0506 596 88 67

## DURUM ANALİZİ

### 1. TARİHİ GELİŞİM

**Kuruluş:** Milli eğitim müdürlüğünün 20.04.1987 tarihli 95 sayılı yazısı, Yozgat Valiliğinin 24.04.1987 günlü teklifi, Bakanlık Makamınının 26.05.1987 gün, Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 420.13.Büt-plan 87-1518 sayılı onaylarıyla, okulun 1987-1988 eğitim öğretim yılında, eğitim ve öğretimin başlaması için M.E.B. Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 01.06.1987 tarih, 420. bütçe plan 87-1547 sayılı yazısı ile Daire Başkanı Muzaffer DOĞAN'ın imzası zamanın Milli Eğitim Müdürü sayın Hüseyin DAĞLI tarafından kuruluşu ve eğitim öğretime başlaması gerçekleştirilmiştir.

**Okulun Çalışma Alanı:** Okula öğretmen olarak 7 Eylül 1987 tarih ve 420/16882 sayılı Valil makamı onayı ile atanan Zekeriya ŞAHİN 17 Eylül 1987'de göreve başladı. Zekeriya ŞAHİN Rehberlik Araştırma Merkezinde tespit olunan 10 öğrenci ile temasa geçen 1 Ekim 1987 tarihinde ilimiz merkezindeki Atatürk İlköğretim Okulu bünyesinde 1 sınıf ve atölyede eğitim öğretime başlamıştır.

27.03.1989 Tarihinden itibaren Anadolu Lisesi ek binasında eğitime devam edildi. Ağustos 1990 tarihinden itibaren eski Sakarya İlkokulunda eğitime devam edildi. Yeni binamıza 01.09.1999 tarihinde taşınıldı. Okulumuz 10045 tip projeli bir okuldur.

Okulumuz; yönetmelik ve diğer mevzuatlara uygun olarak:

- a) 12 Adet derslikte akademik dersler
- b) 2 Adet atölyede yerel el sanatları ve ağaç işleri çalışmaları
- c) 1 Adet bilgisayar laboratuvarı
- d) 1 Adet Görsel Sanatlar Sınıfı
- e) Yemekhane, spor odası şeklinde düzenlenmiştir.

## 2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER ve MEVZUAT ANALİZİ

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER	DAYANAK
<p><b>A. Yönetim Hizmetleri</b></p> <p>1) Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel ilköğretim kurumlarının amaç ve ilkelerini, yönetim, personel, eğitim-öğretim, öğrenci, güvenlik, sağlık ve donatım işleri ile bu okullardaki kayıt-kabul, sınıf geçme, sınavlar ve devam-devamsızlık konularına ilişkin yöntem ve ilkeleri kapsar.</p> <p>2) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plan, program ve amirlerle kendilerine verilen görevleri yapmak,</p> <p>3) Okuldaki personelin ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak personelin eğitim faaliyetlerine hazırlamak.</p> <p>4) Üst birim olan Milli Eğitim Müdürlüğü ile her türlü yazışmaları sağlamak.</p> <p>5) Personelin devam takibini sağlamak.</p> <p>6) Personelin izin, rapor, ek ders konularını düzenlemek üst birimlere intikallerini sağlamak.</p> <p>7) Öğrencilerin kayıt kabul, nakil, çıkış, diploma işlemlerini gerçekleştirmek.</p> <p><b>B. Personel Hizmetleri</b></p> <p>1) Okuldaki görevli personel için personel bilgi defteri ve formlarını tutmak, bu konuda Müdürlük ile koordinasyonu sağlamak</p> <p>2)"Sicil Amirleri Yönetmeliği" gereğince personelin sicil işlemlerini zamanında yürütme</p> <p>3) İhtiyaç halinde vekil ve ücretli öğretmen görevlendirilmesini İl Milli Eğitim Müdürlüğüne teklif etmek ve alınacak onay doğrultusunda işlem yapmak</p> <p>4) Öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dâhilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak</p> <p>5) Personelin haftalık ders programlarını ders giriş saatlerini düzenlemek ve takibini sağlamak</p>	<p>1.İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği</p> <p>2. 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu</p> <p>3. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</p> <p>4.6245 Sayılı Harcırah Kanunu,</p> <p>5.Tedavi Yönetmeliği,</p> <p>6.1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu</p> <p>7.Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği</p>

**C. Eğitim-Öğretim Hizmetleri**

- 1) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve emirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının okulda gerçekleştirilmesini sağlamak, 2)Görev alanındaki toplum kalkınmasına ilişkin plân ve programların hazırlanmasına ve uygulanmasına katılmak, ilgililerle devamlı iş birliği yapmak,
- 3.Gençlerin ve öğrencilerin, serbest zamanlarını sosyal, kültürel, sportif, izcilik, halk oyunları ve benzeri amatör faaliyet alanlarında değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek
4. Millî ve mahallî bayramların programlarının yapılması uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin işlerle ilgili verilen görevleri yapmak.
5. Okul-Aile birliklerinin usulüne uygun olarak çalışmalarını sağlamak.
- 6.Mezun Olan öğrencilere diploma hazırlamak ve bunları onaylamaları için üst birime göndermek.
- 7.Öğrencilerin ilgi kabiliyetleri doğrultusunda rehberlik hizmetinde bulunmak
- 8.Öğrencileri bir üst eğitim kurumuna hazırlamak.
- 9.Eğitimin topluma mal edilmesini sağlamak amacıyla veli, okul, öğretmen, çevre işbirliğini sağlamak
- 10.Öğrenci başarılarını değerlendirmek ve bunlara başarı belgesi düzenlemek.
11. Öğrencileri sınavlara hazırlayarak sınavlarda başarılarını sağlamak.
- 12.Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine yardımcı olmak.
- 13.Doğaya ve çevreye duyarlı bireyler yetiştirmek.
- 14.Öğrencilerin 222 sayılı kanun gereği okula devamlarını sağlamak.
- 15.Öğrencileri ölçme değerlendirme genel esasları doğrultusunda değerlendirmelerini sağlamak.  
Öğrenci davranışlarını davranış değerlendirme üst kurulu.

- 1.İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği
2. 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
3. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 4.6245 Sayılı Harcırah Kanunu,
- 5.Tedavi Yönetmeliği,
- 6.1739 sayılı Milli eğiti Temel Kanunu
- 7.Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği

**3. BİRİMLER VE ÜRÜN- HİZMET MATRİSİ**

Okul Yöneticileri, Yerel Yöneticiler, Sergi Salonları, Öğretmenler, Esnaflar, Öğrenciler, Üniversiteler, Veliler, Spor Kulüpleri, Sivil Toplum Örgütleri, Destek Personeli, Sağlık Kuruluşları, Güvenlik Birimleri, Servis İşletmecileri, Müzeler, Tiyatrolar

FAALİYET TÜRÜ	HİZMET ALANI	HİZMET TÜRÜ
FAALİYET 1 EĞİTİM	<b>HİZMET - 1</b> Rehberlik Hizmetleri	Veli - Öğrenci - Öğretmen Aile Eğitimi
	<b>HİZMET - 2</b> Sosyal Etkinlikler	Drama Müzik El Sanatları Resim
	<b>HİZMET - 3</b> Spor Etkinlikleri	Futbol Masa Tenisi Basketbol Atletizm
FAALİYET 2 ÖĞRETİM	<b>HİZMET - 1</b> Müfredatın İşlenmesi	İlköğretim Müfredatı Özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezi Müfredatı
FAALİYET 3 YÖNETİM	<b>HİZMET - 1</b> Öğrenci İşleri	Kayıt - Nakil İşleri Devam - Devamsızlık Sınıf Geçme Okul - Aile İşbirliği
	<b>HİZMET - 2</b> Personel İşleri	Derece - Terfi Özlük Hakları Hizmet İçi Eğitim



4. PAYDAŞLAR

A. PAYDAŞ BELİRLEME MATRİSİ

KANUNİ SULTAN SÜLEYMAN ÖZEL EĞİTİM İLKOKULU/ORTAOKULU/MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ PAYDAŞ BELİRLEME MATRİSİ														
S.NO	PAYDAŞ ADI	PAYDAŞ		ÖNEM			S.NO	PAYDAŞ ADI	PAYDAŞ		ÖNEM			
		İÇ	DIŞ	Müşteri	Temel Ortak	Stratejik Ortak			İÇ	DIŞ	Müşteri	Temel Ortak	Stratejik Ortak	
1	Sosyal Yar.ve Dayanışma Vakfı		X			X	26	Sivil Savunma İl Müdürlüğü		X			X	
2	Okul Öncesi Eğitim Kurumları						27	Öğrenciler	X		X			
3	Diğer Okullar	X	X		X		28	Halk Eğitim Merkezi		X			X	
4	Bankalar		X			X	29	Halk Kütüphaneleri		X			X	
5	Özel ve Resmi Sağlık Kuruluşları		X			X	30	Hayırseverler		X		X		
6	Belediyeler (İl, İlçe,Belde)		X			X	31	Yurt-kur Müdürlüğü						
7	Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü		X		X	X	32	Sivil Toplum Kuruluşları		X		X	X	
8	Basın Organları		X			X	33	Spor Federasyonları		X			X	
9	Dernekler / İl Dernekler Müdürlüğü						34	İl Tarım Müdürlüğü						
10	Yeşilay						35	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü						
11	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	X			X	X	36	Matbaalar						
12	Veliler	X		X			37	Vakıflar		X			X	
13	Valilik		X		X	X	38	Kargo İşletmeleri						
14	Sanayi Kuruluşları						39	Kaymakamlık						
15	Eczaneler						40	Yozgat Sanayi ve Ticaret Odası						
16	Esnaf ve Sanatkârlar Odası						41	Kırtasiyeler ve Yayınevleri		X			X	
17	Sendikalar						42	Kızılay		X			X	
18	Gençlik Spor İl Müdürlüğü						43	Üniversiteler						
19	Güvenlik Hizmetleri						44	Ulusal Ajans						
20	Halk						45	Kültür Turizm İl Müdürlüğü						
21	MEM Birimler ve Çalışanları						46	Öğretmen evi ve Akşam Sanat Okulu		X			X	
22	Milli Eğitim Bakanlığı						47	Öğretmenler	X			X		
23	Muhtarlar		X		X		48	Okul Aile Birlikleri	X			X		
24	Özel Öğretim Kurumları		X		X		49	Okul Öncesi Eğitim Kurumları						
25	Vergi Dairesi						50							

<p>ÜRÜN HİZMET</p> <p>MÜŞTERİ</p>	EĞİTİM-ÖĞRETİM	KAYIT İŞLEMLERİ	DESTEK HİZMETLER (GÜVENLİK, SAĞLIK, BESLENME VE TEMİZLİK)	YATIRM-DONANIM	PERSONEL İŞLERİ	E - OKUL	REHBERLİK	KULÜP ÇALIŞMALARI
VELİLER		✓	✓			✓	✓	
ÖĞRENCİLER	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓
HALK			✓				✓	
ÖĞRETMENLER			✓	✓	✓	✓	✓	✓

## C. İÇ VE DIŞ PAYDAŞ ANALİZİ

### İç Paydaşlar

- 1. Valilik:** Olur Makamıdır.
- 2. İl Milli Eğitim Müdürlüğü:** Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.
- 3. Öğretmenler:** Hizmeti veren personellerdir.
- 4. Öğrenciler:** Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.
- 5. Veliler:** Okullara maddi ve manevi destek sağlayabilme kapasitesi bulunur. Aynı zamanda uyumlu işbirliği içinde olunması gereken kesimdir.
- 6. Okul Aile Birliği:** Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.
- 7. Eğitim Vakıfları:** Okulun tedarikçisi konumunda olup büyük projelerin gerçekleştirilmesinde destekçidir
- 8. Mezunlar Derneği:** Mezunlarla bütünleşmeyi sağlar.
- 9. Memurlar:** Görevli personeldir.
- 10. Destek Personeli:** Görevli personeldir.

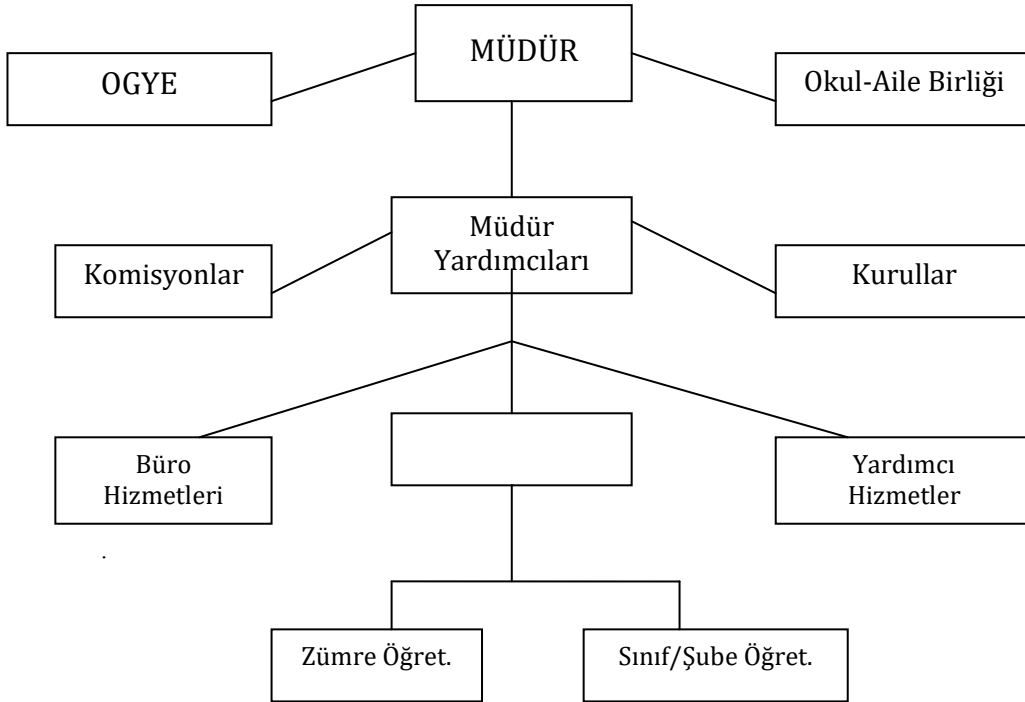
### Dış Paydaşlar

- 1. Belediye:** Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.
- 2. Mahalle Muhtarı:** Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.
- 3. Medya:** Eğitimin niteliğinin arttırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.
- 4. Üniversite:** Eğitim öğretim hizmetinin niteliği açısından destekçi ve işbirlikçi konumda olması gereken tedarikçi ve müşteri sayılabilecek kesimdir. Bir taraftan mezun öğrencileri sunduğumuz müşteri konumundadır.
- 5. Sivil Toplum Örgütleri:** En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatıdır.

## 5. KURULUŞ İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ

## 1- Kuruluşun Yapısı

## TEŞKİLAT ŞEMASI



SIRA NO	BÖLÜMLER/BİRİMLER KOMİSYON/ BİRLİK ZÜMRE	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Her okulda okulu temsil eden ve okulun yönetiminden sorumlu bir müdür bulunur.</li> <li>• Okul müdürü, kanun, tüzük ve emirlerin sınırı içinde okulun bütün işlerini yürütmeye, düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir.</li> <li>• Öğretim işlerini herhangi bir aksamaya yer vermeden yürütür. Bunu için, ders yılı başında öğretmenlerden öğretimle ilgili yıllık için plan alır. Bu planın uygulanıp uygulanmadığını denetler.</li> <li>• Okulun disiplin işlerini düzenler.</li> <li>• Diplomaları, tasdiknameleri, sınıf geçme ve diploma defterlerini onaylar.</li> <li>• Okulun giderlerini gerçekleştirir.</li> </ul>
2	Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Müdür bulunmadığı zamanlarda kendisine vekâlet eder.</li> <li>• Müdürün vereceği emir, yönergeler ve yönetmeliklerde yazılı görevleri yapar.</li> <li>• Yazı ve kayıt işlerini yürütür. Öğrenci karnelerini ve öteki belgeleri inceleyerek imzalar. Disiplin işlerini düzene koyar. Okulun muayene, demirbaş eşya ve döşeme sayım komisyonuna başkanlık eder.</li> <li>• Okulun yönetim, eğitim, disiplin ve düzeninden, bina ve eşyasının korunmasından ve temizliğinden ikinci dereceden sorumludur.</li> </ul>
3	Okul Aile Birliği	Okuldaki sosyal ve kültürel etkinlikler ile kampanya ve kurslardan sağlanan maddî katkılar, bağışların kabulü, harcanması ve denetlenmesiyle kantin, açık alan, salon ve benzeri yerlerin işlettilmesi veya işletilmesinden sağlanan gelirlerin dağıtım yerleri, oranları, harcanması ve denetlenmesine dair görevleri yapar.
4	Psikolojik Danışman ve Rehberlik Zümresi	Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak.
5	Beden Eğitimi Zümresi	Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak.

6	Muayene ve kabul komisyonu	Muayene ve kabul komisyonu, 8 inci maddede belirtilen hükümlere göre kurulduğu tarihten itibaren, on (10) günü geçmemek üzere idarece belirlenen süre içinde işyerine, işyeri öngörülme işlerinde ise sözleşmesinde işin kabulü için belirlenen yere giderek yüklenici tarafından gerçekleştirilen işleri Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 44 - 49 uncu maddelerine göre inceler, muayene eder ve işin niteliğinin ihtiyaç göstermesi halinde gerekli gördüğü kısımların incelemesini ve gerekli görürse işletme ve çalışma deneylerini yapar. Kabule engel bir durum bulunmadığı takdirde, işin kabulünü yapar. Yukarıda belirlenen süre, gerekmesi halinde yetkili makam tarafından uzatılabilir.
7	Sayım komisyonu	Sayım komisyonu, "taşınır mal yönetmeliği" hükümlerine göre kurulur ve görevlerini yürütür.
8	OGYE	Katılımcı, uzlaşmacı, paylaşımcı bir yönetim ve iş birliğine dayalı çalışma anlayışı ile gelişim plânını hazırlar, uygular ve gerekli iç ve dış
9	Sivil Savunma Ekipleri	Sivil savunma ekiplerinin kuruluş ve işleyişi, 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ve bu kanuna dayalı mevzuat hükümlerine göre gerçekleştirilir.
10	Satın Alma Komisyonu	Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan ilköğretim kurumlarında müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğünce yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur.

**1. İnsan Kaynakları:****1.1. İdari Personele İlişkin Bilgiler:**

a) 2015-2016 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

S. No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür Yardımcıları	2	-	2

b) Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2015-2016 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans	-	-
Lisans	1	33,33
Yüksek Lisans	2	66,66

c) Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2015-2016 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30		
30-40	2	66,66
40-50	1	33,33
50+...		

d) İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	2015-2016 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	-	-
4-6 Yıl	-	-
7-10 Yıl	-	-
11-15 Yıl	2	66,66
16-20 Yıl	-	-
21+..... üzeri	1	33,33

e) Kurumda gerçekleşen Yönetici Sirkülasyonunun Oranı:

Durum	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2013-2014	2013-2014	2014-2015	2013-2014	2013-2014	2014-2015
Toplam	1	1	-	-	2	-

## 1.2. Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

a) 2015-2016 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Özel Eğitim Öğretmeni	9	6	15
2	Beden Eğitimi	1	1	2
3	Mobilya ve İç Mekan Tasarımı	1	-	1
4	El Sanatları	-	1	1
5	Resim İş	-	-	0
6	Müzik	-	-	-
7	Rehber Öğretmen	1	-	1
8	Teknoloji ve Tasarım	1	-	1
9	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	1	-	1
<b>TOPLAM</b>		14	8	22

b) Öğretmenlerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2015-2016 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	-	-
Lisans	21	95,46
Yüksek Lisans	1	4,54

c) Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2015-2016 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
20-30	9	41
30-40	8	36,36
40-50	2	9,01
50+...	3	13,63



d) Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	2015-2016 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	3	13,63
4-6 Yıl	5	22,71
7-10 Yıl	7	32,01
11-15 Yıl	2	9,01
16-20 Yıl	2	9,01
21+... üzeri	3	13,63

e) Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı:

Durum	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2013-2014	2014-2015	2015-2016
Yıl						
Toplam	16	7	0	1	3	7

### 1.3. Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

I. Öğrenci Sayısına İlişkin Veriler:

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
Yıl	2013-2014		2014-2015		2015-2016	
Cinsiyet	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	25	34	27	47	29	54
Toplam Öğrenci Sayısı	59		74		83	

II. Öğrenci Sınıf Mevcudu ve Öğretmen Başına düşen Öğrenci Sayısı:

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2013-2014	2014-2015	2015-2016	2013-2014	2014-2015	2015-2016
5	6	6	5	9	4

III. Mezun Olan Öğrenci Sayısına İlişkin Veriler:

Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı						
Yıllar	2013-2014		2014-2015		2015-2016	
Birimin Adı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
Özel Eğitim İlkokulu	10	4	12	4	12	-
Özel Eğitim Ortaokulu	25	6	30	6	29	-
Özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezi	24	3	32	8	34	-

1.4. Destek Personele ( Hizmetli- Memur ) İlişkin Bilgiler:

a. 2015-2016 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	-	Lise	28	1
2	Hizmetli	2	2	Lise	3-3-10-16	4
3	Sözleşmeli İşçi	-	-	-	-	-
4	Sigortalı İşçi	-	-	-	-	-

2. BEŞERİ KAYNAKLAR

2.1. Yerleşim Alanı ve Derslikler

a) Yerleşim Alanı (m<sup>2</sup>)

YERLEŞİM		
Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe Alanı (m <sup>2</sup> )
4543	1157	3386

b) Fiziki İmkanlar:

FİZİKİ İMKÂNLAR		
S. No	Fiziki İmkânın Adı	Sayısı
1	Derslik	13
2	Müdür Odası	1
3	Müdür Yardımcısı Odası	2
4	Öğretmenler Odası	1
5	Memur Odası	1
6	Bilişim Teknolojileri Sınıfı	1
7	Rehberlik servisi	1
8	Çok Amaçlı Salon	1
9	Hizmetli Odası	1
10	Diğer	4

## 2.2. Sosyal Alanlar:

## I.

Sosyal Tesisler		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı (m <sup>2</sup> )
Kantin	-	-
Yemekhane	100	60
Toplantı Salonu	-	-
Konferans Salonu	-	-
Seminer Salonu	-	-

## II.

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı (m <sup>2</sup> )
Basketbol Alanı	-	-
Futbol Sahası	-	-
Kapalı Spor Salonu	-	-
Diğer ( Spor Odası )	10	20 m <sup>2</sup>

## 3. Kurum Kültürü

## a) Karar alma süreci

Okul Aile Birliği, Okul İdaresi, Öğretmenler ve Veliler ile işbirliği içinde uygun olan ortak kararlar alınır.

## 4. Teknoloji

Öğretim Araç ve Gereçleri	Sayı
Bilgisayar	15
Dizüstü Bilgisayar	-
Tepegöz	-
Projeksiyon Cihazı	1
Fotokopi Makinesi	1
Video	-
Televizyon	3
Diğer	-

## 5. Mali Durum

YILI	TÜRÜ	TOPLAM
2012	Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü Ödeneği	50.690,00 TL
2013	Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü Ödeneği	51.783,00 TL
2014	Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü Ödeneği	88.268,00 TL
2015	Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü Ödeneği	169.850,00 TL

## 6. GZFT ( swot ) Analizi

## a) Güçlü Yönler (Okulun/Kurumun müdahalesiyle etkileyebileceği olumlu durumlar)

1. Okul öğretmen ve idarecilerinin yaş ortalamasının genç olması
2. Okulumuzdaki öğretmenlerin branş ( Özel Eğitim Öğretmeni ) mezunu olması.
3. Ulaşım ve iletişim kolaylığı
4. Yozgat' ta alanında hizmet veren tek okul olması.

## b) Zayıf Yönler (Okulun/Kurumun müdahalesiyle etkileyebileceği olumsuz durumlar)

1. Özel eğitimin önemi ve gereğinin veli ve toplum tarafından yeterli olarak kavranamaması.
2. Atölyelerin ve sosyal aktivite salonlarının yetersizliği gibi fiziki yapıların olumsuzluğu.
3. Hizmetiçi eğitim seminerlerinde özel eğitim öğretmenlerinin katılabileceği programların azlığı.

## c) Fırsatlar ( Okulun/Kurumun müdahalesiyle etkileyemeyeceği olumlu durumlar )

1. Yemeklerin öğrencilere ücretsiz verilmesi
2. Servislerin ücretsiz olması
3. Öğrenci sayısının sınıf bazında az olması.

## d) Tehditler ( Okulun/Kurumun müdahalesiyle etkileyemeyeceği olumsuz durumlar )

1. Okul çevresindeki trafik işaret levhalarının az olması.
2. Revir ve sağlık personelinin olmaması.
3. Çocukların geleceğe yönelik mesleki eğitimlerinin yetersiz olması.

## 7. Çevre ( PEST ) Analizi

POLİTİK / HUKUKİ ETKENLER	EKONOMİK ETKENLER
Okulun sabit bir gelirin olmaması	İşsizlik
Öğrenci merkezli ve yapılandırıcı yaklaşım odaklı yeni bir eğitim müfredatının uygulamaya geçirilmiş olması	Düşük gelir
İlköğretim yönetmeliği ve ilgili diğer yönetmeliklerde sık sık değişiklik yapılması	Yeterli istihdam alanlarının olmaması
Eğitime yüzde yüz destek kampanyası	Üniversitenin gelişiyor olması ve hızlı tren projesinin ekonomiyi canlandırarak olması
SOSYO-KÜLTÜREL ETKENLER	TEKNOLOJİK ETKENLER
Toplumun eğitim konusunda yeterince hassas olmaması	Teknolojik donanımın pahalı olması
Vatandaşların girişimci olmaması, çoğu şeyi devletten beklemesi	Eğitim öğretimde e-okul sistemine geçilmesi
Sosyal ve kültürel faaliyetlerin azlığı	Sayıları hızla artan internet kafeler
Nüfusun önemli bir bölümünün eğitim düzeyinin düşük olması	

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kanuni Sultan Süleyman Özel Eğitim  
İlkokulu/Ortaokulu/Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü  
Stratejik Planı 2015-2019

MİSYON

VİZYON

TEMEL DEĞER VE  
İLKELERİMİZ

### MİSYONUMUZ

Zihinsel Engelli bireylerin toplum içinde kendi kendilerine yetebilmelerine imkân sağlayacak davranışları kazanabilecekleri uygun eğitim öğretim ortamları oluşturarak, bireysel ihtiyaçlarını karşılayabilen iyi bir yurttaş olmalarını sağlamak

### VİZYONUMUZ

Öğrencilerimizin Atatürk İlke ve İnkılâpları'na bağlı, Türk Milleti'nin yüksek ahlâki ve kültürel değerleri ile donanmış zihinsel engelli bireylere, ihtiyaçları doğrultusunda, eğitim öğretim olanakları sağlayarak, onların bireysel ihtiyaçlarına hitap ederek, çevreyle işbirliğini sürekli geliştirebilen, onlara toplumda kendi kendilerine yeten iyi bir birey olma davranışlarını kazandırmaktır.

**TEMEL İLKE ve DEĞERLERİMİZ**

Türk Milli Eğitiminin genel amaçları ve temel ilkelerine uygun olarak öğrencilerin; Zekâ seviyelerine uygun ilgi ve yetenekleri yönünde, toplumda yapabilecekleri bir iş ve mesleğin temel becerilerini kazanmalarını, kendine, ailesine ve topluma yararlı, üretici birer yurttaş olarak yetişmelerini, Sahip oldukları yeteneklerinin kapasiteleri oranında, kendileri için mümkün olabilecek en üst seviyeye gelmesi ve toplum içinde kendi kendine yeterli olabilmelerini sağlayacak bilgi, beceri ve sosyal alışkanlıkları kazanmalarını sağlamaktır.

Uygun eğitim programları ile özel yöntem, personel ve araç-gereç kullanarak; ilgileri, ihtiyaçları, yetenekleri ve yeterlilikleri doğrultusunda üst öğrenime, iş ve meslek alanlarına ve hayata hazırlamaktır. İş yerine yerleştirilenlerin iş başında izlenmelerini, sağlamaktır.



# DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kanuni Sultan Süleyman Özel Eğitim  
İlkokulu/Ortaokulu/Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü  
Stratejik Planı 2015-2019

## GELECEĞE YÖNELİM

STRATEJİK AMAÇ,  
HEDEF VE PERFORMANS  
GÖSTERGELERİ

FAALİYET/MALİYET  
TABLOLARI

STRATEJİK PLAN TAHMİNİ  
MALİYET TABLOSU

# TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

## Stratejik Amaç 1.

- Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

## Stratejik Hedef 1.1.

- Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretime katılım ve tamamlama oranlarını

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1

SAM	1.	PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1	PERFORMANS HEDEFLERİ 1.1								Sorumlu Kişiler
			Önceki Yıllar			Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1.1.										
PG	1.1.1.	İlkokul 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı (%)	15	13	12	10	8	6	6	4	Müdür Yardımcısı
PG	1.1.2.	Ortaokul Örgün eğitimde 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı (%)	12	12	10	8	7	5	2	2	Müdür Yardımcısı
PG	1.1.3.	Mesleki Eğitim Merkezi 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı (%)	10	8	9	7	6	6	4	2	Müdür Yardımcısı
PG	1.1.4.	Mesleki Eğitim Merkezi EKPS Katılım (Yerleşme) Oranı (%) (Sadece 12 Sınıflar)	10	12	10	8	8	10	14	20	Müdür Yardımcısı

## TEDBİRLER 1.1

Sıra	TEDBİRLER – (İLKOKUL/ORTAOKUL/MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ )	Sorumlu Kişiler
1.	Okulumuza gelen mülteci çocukların eğitime dâhil olması ve uyum süreci iyi yönetilecek, yaşanan sorunların giderilmesi için çalışmalar yapılacaktır.	Müdür
2.	Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tespiti erken dönemlerde yapılarak bu bireylerin tanısına uygun eğitime erişmelerini ve devam etmelerini sağlayacak imkânlar geliştirilecektir.	Müdür Yardımcısı
3.	10 gün ve üzeri veya okula sürekli devamsızlık yapan öğrencilerin devamlarını sağlayacak okul eylem planları yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı
4.	Eğitim öğretimin tüm kademelerinde yeni kayıt yaptıran öğrencilere yönelik “uyum haftası etkinlikleri” yapılacak.	Müdür Yardımcısı
5.	Okullaşma oranının yükselmesi için anne babalara eğitimin önemi ve getirileri hakkında bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmaları yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı, Rehber Öğretmen
6.	Okulumuza gelen sığınmacı çocukların eğitime dâhil olması ve uyum süreci iyi yönetilecek, yaşanan sorunların giderilmesi için çalışmalar yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı
7.	Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tespiti yapılarak bu bireylerin tanısına uygun eğitime erişmelerini ve devam etmelerini sağlayacak imkânlar geliştirilecektir	Müdür Yardımcısı
8.	Tüm okul tür ve kademelerinde devamsızlık, sınıf tekrarı ve okuldan erken ayrılma nedenlerinin tespiti için araştırmalar yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı
9.	Tüm okul tür ve kademelerinde öğrencilerin özürsüz devamsızlıkları izlenecek ve devamsızlıkların azaltılması için gerekli tedbirler alınacaktır.	Müdür Yardımcısı
10.	İş hayatında değişen ve gelişen koşullar doğrultusunda bireylerin istihdamını artırmaya yönelik olarak, sektör ve ilgili taraflarla iş birliği içerisinde ve hayat boyu eğitim anlayışı çerçevesinde mesleki kursların çeşitliliği ve katılımcı sayısı artırılabilecektir.	Müdür

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME 1.1

SIRA	FAALİYETLER	YILIK MALİYET
<b>1.TEDBİR</b>	Eğitim öğretimin tüm kademelerinde yeni kayıt yaptıran öğrencilere yönelik “uyum haftası etkinlikleri” yapılacak.	<b>750</b>
F.1	Öğrencilere hediyeler sunulması	200
F.2	Şubelerin ortak hazırladığı bir veli toplantısı	250
F.3	Okul tanıtım faaliyetleri (afiş, broşür vb.)	300
<b>2. TEDBİR</b>	10 gün ve üzeri veya okula sürekli devamsızlık yapan öğrencilerin devamlarını sağlayacak okul eylem planları yapılacaktır.	<b>150</b>
F.1	Devamsızlıkların günlük işlenmesi ile ilgili öğretmenler ile görüşmelerin yapılması	0
F.2	Velilerin SMS bilgilisi almaları hususunda bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.	0
F.3	Günlük SMS veya telefon ile iletişim sistemi oluşturulacak.	150
F.4	Sürekli devamsızlık yapan öğrencilerin aileleri ile görüşmeler yapılacak.	0
F.5	Devamsızlık nedenleri araştırılacak.	0
<b>3. TEDBİR</b>	Okulumuza gelen sığınmacı çocukların eğitime dâhil olması ve uyum süreci iyi yönetilecek, yaşanan sorunların giderilmesi için çalışmalar yapılacaktır.	<b>0</b>
F.1	Gönüllü öğretmen ve veliler ile sığınmacı öğrencilerin problemlerini çözecek komisyonlar oluşturulacak. STK lar ile iletişime girilecek.	0
F.2	Sığınmacı öğrencilerin kayıt esnasında sınıf düzeylerinde yanlışlık olması durumunda MEM ile iletişime geçilecek ve sınıf düzeyinin düzeltilmesi sağlanacak	0

<b>F.3</b>	Diğer öğrenciler sığınmacı öğrencilerin farklılıklarına hoşgörülü olma noktasında bilgilendirilmeli	0
<b>F.4</b>	Sığınmacı öğrenciler, Türkçe öğrenme kurslarına yönlendirilecek	0
<b>4. TEDBİR</b>	Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tespiti erken dönemlerde yapılarak bu bireylerin tanısına uygun eğitime erişmelerini ve devam etmelerini sağlayacak imkânlar geliştirilecektir	<b>500</b>
<b>F.1</b>	Velilerin kabullenmesini sağlayacak iletişim kanalları oluşturulacak.	0
<b>F.2</b>	Halk eğitim merkezleri ve RAM ile iletişim kurularak ailenin bilinçlendirilmesi sağlanacak.	0
<b>F.3</b>	Ailelerin engelli öğrencileri tanılaması ve kabullenmelerini konularını kapsayıcı afiş, broşür vb. tanıtım araçları düzenlenecektir.	500
<b>5. TEDBİR</b>	Okullaşma oranının yükselmesi için anne babalara eğitimin önemi ve getirileri hakkında bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmaları yapılacaktır.	<b>300</b>
<b>F.1</b>	Okul tanıtım faaliyetleri düzenlenecektir. ( okul veli toplantısı, internet sitesi ve faaliyetlerin tanıtımı)	100
<b>F.2</b>	Ortaöğretimde devamsızlık, sınıf tekrarı ve okul terkini azaltmak amacıyla "Ortaöğretime Uyum Projesi" etkin bir şekilde uygulanacaktır.	0
<b>F.3</b>	ders seçimleri ve okul tanıtımı broşür basımı	200
<b>F.4</b>	Burs ve pansiyon imkânları konusunda öğrenciler bilgilendirilecek, barınma ve yemek hizmetleri yaygınlaştırılacak. Yatılılık ve bursluluk imkânlarının tanıtılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	0
<b>6. TEDBİR</b>	Okulumuza gelen sığınmacı çocukların eğitime dâhil olması ve uyum süreci iyi yönetilecek, yaşanan sorunların giderilmesi için çalışmalar yapılacaktır.	<b>100</b>
<b>F.1</b>	Velilerin kabullenmesini sağlayacak iletişim kanalları oluşturulacak.	0
<b>F.2</b>	RAM ile iletişim kurularak ailenin bilinçlendirilmesi sağlanacak.	0

<b>F.3</b>	Ailelerin engelli öğrencileri tanınması ve kabullenme konularını kapsayıcı bireysel görüşmeler yapılacak, afiş, broşür vb. tanıtım araçları düzenlenecektir.	100
<b>7. TEDBİR</b>	Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tespiti yapılarak bu bireylerin tanısına uygun eğitime erişmelerini ve devam etmelerini sağlayacak imkânlar geliştirilecektir	<b>0</b>
<b>F.1</b>	Devamsızlık nedenleri belirlenen öğrencilerin aileleri ve konuyla ilgili diğer kurumlar ile görüşmeler yapılacaktır.	0
<b>8.TEDBİR</b>	Tüm okul tür ve kademelerinde devamsızlık, sınıf tekrarı ve okuldan erken ayrılma nedenlerinin tespiti için araştırmalar yapılacaktır. Yönelik “uyum haftası etkinlikleri” yapılacaktır.	<b>150</b>
<b>F.1</b>	Devamsızlıkların günlük işlenmesi ile ilgili öğretmenler ile görüşmelerin yapılması	0
<b>F.2</b>	Velilerin SMS bilgilisi almaları hususunda bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.	0
<b>F.3</b>	Günlük SMS veya telefon ile iletişim sistemi oluşturulacak.	150
<b>F.4</b>	Sürekli devamsızlık yapan öğrencilerin aileleri ile görüşmeler yapılacaktır.	0
<b>F.5</b>	Devamsızlık nedenleri araştırılacaktır.	0
<b>F.6</b>	Okula sürekli devamsızlık yapan öğrencilerin okula devamlarını sağlayacak eylem planları yapılacaktır.	0
<b>9. TEDBİR</b>	Tüm okul tür ve kademelerinde öğrencilerin özürsüz devamsızlıkları izlenecek ve devamsızlıkların azaltılması için gerekli tedbirler alınacaktır.	<b>0</b>
<b>F.1</b>	Gönüllü öğretmen ve veliler ile sığınmacı öğrencilerin problemlerini çözecek komisyonlar oluşturulacaktır. STK lar ile iletişime girilecektir.	0
<b>F.2</b>	Sığınmacı öğrencilerin kayıt esnasında sınıf düzeylerinde yanlışlık olması durumunda MEM ile iletişime geçilecek ve sınıf düzeyinin düzeltilmesi sağlanacaktır.	0
<b>F.3</b>	Diğer öğrenciler sığınmacı öğrencilerin farklılıklarına hoşgörülü olma noktasında bilgilendirilmeli	0

<b>F.4</b>	Sığınmacı öğrenciler, Türkçe öğrenme kurslarına yönlendirilecek	0
<b>F.5</b>	Açık öğretime yönlendirilmesi sağlanacaktır.	0
<b>10. TEDBİR</b>	İş hayatında değişen ve gelişen koşullar doğrultusunda bireylerin istihdamını artırmaya yönelik olarak, sektör ve ilgili taraflarla iş birliği içerisinde ve hayat boyu eğitim anlayışı çerçevesinde mesleki kursların çeşitliliği ve katılımcı sayısı artırılacaktır.	<b>0</b>

## TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI

### Stratejik Amaç 2.

- Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

### Stratejik Hedef 2.1.

- Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.

### Stratejik Hedef 2.2.

- Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini

SAM	2.	PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1	PERFORMANS HEDEFLERİ 2.1								Sorumlu Kişiler
			Önceki Yıllar			Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	2.1										
PG	2.1.1	Yıl Sonu Başarı Ortalaması Türkçe	4	5	4	90,5	92	92	95	98	Müdür Yardımcısı
PG	2.1.2	Yıl Sonu Başarı Ortalaması Matematik	4	4	4	89	90	90	91	93	Müdür Yardımcısı
PG	2.1.3	Yıl Sonu Başarı Ortalaması Fen Bilimleri	5	5	4	94,25	95	95	98	98	Müdür Yardımcısı



PG	2.1.4	Yıl Sonu Başarı Ortalaması sosyal Bilgiler	5	5	5	93	93	93	95	96	Müdür Yardımcısı
PG	2.1.5	Yıl Sonu Başarı Ortalaması Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	5	5	5	100	100	100	100	100	Müdür Yardımcısı
PG	2.1.6	Bir eğitim ve öğretim yılında sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı % (Ulusal ve okul düzeyinde gerçekleştirilen faaliyetler)	20	18	22	25	27	30	30	35	Müdür Yardımcısı
PG	2.1.7	Öğrenci başına okunan kitap sayısı ilkokul	5	5	8	8	10	10	13	15	Müdür Yardımcısı
PG	2.1.8	Onur ve İftihar belgesi alan öğrenci oranı (%) ilkokul (4. Sınıf)	0	0	0	25	25	50	50	50	Müdür Yardımcısı
PG	2.1.9	Takdir veya teşekkür belgesi alan öğrenci oranı (%) ilkokul (4. Sınıf)	100	100	100	100	100	100	100	100	Müdür Yardımcısı
PG	2.1.10	Uluslararası yarışmalara katılan öğrenci sayısı	1	1	1	0	1	1	2	2	Müdür Yardımcısı
PG	2.1.11	Beyaz Bayrak sertifikası alma durumu	1	0	1	0	1	0	1	0	Müdür Yardımcısı
PG	2.1.12	Yıl Sonu Başarı Ortalaması 5. sınıf	74,57	76,3	72,23	73,2	78	78	80	82	Müdür Yardımcısı
PG	2.1.13	Yıl Sonu Başarı Ortalaması 6. Sınıf	75,5	76	78,36	77	79	80	80	83	Müdür Yardımcısı

PG	2.1.14	Yıl Sonu Başarı Ortalaması 7.Sınıf	88	86	84,5	85,25	84	84	86	86	Müdür Yardımcısı
PG	2.1.15	Yıl Sonu Başarı Ortalaması 8. Sınıf	75,6	73,42	77,1	75	75	78	78	80	Müdür Yardımcısı
PG	2.1.16	Temel eğitimden ortaöğretime geçiş ortak sınavlarının net ortalaması Türkçe	-	-	6	8	10	10	12	12	Müdür Yardımcısı
PG	2.1.17	Temel eğitimden ortaöğretime geçiş ortak sınavlarının net ortalaması Matematik	-	-	3	3	5	5	7	8	Müdür Yardımcısı
PG	2.1.18	Temel eğitimden ortaöğretime geçiş ortak sınavlarının net ortalaması Fen ve Teknoloji	-	-	2	4	4	5	5	7	Müdür Yardımcısı
PG	2.1.19	Temel eğitimden ortaöğretime geçiş ortak sınavlarının net ortalaması T.C. İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük	-	-	6	5	5	7	8	10	Müdür Yardımcısı
PG	2.1.20	Temel eğitimden ortaöğretime geçiş ortak sınavlarının net ortalaması Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	-	-	5	5	5	6	8	10	Müdür Yardımcısı
PG	2.1.21	Temel eğitimden ortaöğretime geçiş ortak sınavlarının net ortalaması Yabancı Dil	-	-	1	2	0	0	0	0	Müdür Yardımcısı
PG	2.1.22	Öğrenci başına okunan kitap sayısı Ortaokul	5	5	6	7	7	8	9	10	Müdür Yardımcısı

PG	2.1.23	Onur ve İftihar belgesi alan öğrenci oranı (%) Ortaokul	40	35	25	30	40	40	45	50	Müdür Yardımcısı
PG	2.1.24	Takdir veya teşekkür belgesi alan öğrenci oranı (%) ortaokul	80	50	70	90	100	100	100	100	Müdür Yardımcısı
PG	2.1.25	Yıl Sonu Başarı Ortalaması 9. sınıf	76,2	74	75,6	75	75	76	78	80	Müdür Yardımcısı
PG	2.1.26	Yıl Sonu Başarı Ortalaması 10. Sınıf	74	77	76,3	78	78	79	80	81	Müdür Yardımcısı
PG	2.1.27	Yıl Sonu Başarı Ortalaması 11.Sınıf	70,25	69,53	71	75,4	76	76	77	78	Müdür Yardımcısı
PG	2.1.28	Öğrenci başına okunan kitap sayısı Ortaöğretim	6	6	8	5	7	7	9	10	Müdür Yardımcısı
PG	2.1.29	Onur ve iftihar belgesi alan öğrenci oranı (%) Ortaöğretim	20	25	30	20	25	30	30	45	Müdür Yardımcısı
PG	2.1.30	Takdir ve teşekkür belgesi alan öğrenci oranı (%) Ortaöğretim	45	50	60	55	60	65	75	80	Müdür Yardımcısı
PG	2.1.31	Ortaöğretimde sınıf tekrarı oranı (%)	0	10	10	20	0	0	0	0	Müdür Yardımcısı
PG	2.1.32	Ortaöğretimde sınıf geçme oranı (%)	100	90	90	80	100	100	100	100	Müdür Yardımcısı
PG	2.1.33	Disiplin cezası alan öğrenci oranı (%) Ortaöğretim	0	0	0	0	0	0	0	0	Müdür Yardımcısı

**TEDBİRLER 2.1**

Sıra	TEDBİRLER – (İLKOKUL/ORTAOKUL/ MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ )	Sorumlu Kişiler
11.	Gönüllülük esasına dayalı olarak bireylerin bilgi eksiklerini gidermek, yeteneklerini geliştirmek, derslerdeki başarılarını artırmak amacıyla bireysel veya sınıf düzeyinde destekleyici öğrenme programları açılacaktır.	Müdür
12.	Eğitim sisteminin performansının değerlendirilmesine imkân tanıyacak şekilde öğrenci kazanımlarının izlenebilmesi için sınıf temelli başarı düzeyleri, yeterlilikleri izlenecektir.	Müdür Yardımcısı
13.	Tüm sınıflarda sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılabilecek, gerçekleştirilecek faaliyetlerin takip edilebilmesine imkân sağlayacak bir performans izleme sistemi geliştirilecektir.	Müdür Yardımcısı
14.	Okuma kültürünün erken yaşlardan başlayarak yaygınlaştırılması amacıyla sınıf kitap sayısı artırılabilecek, hızlı okuma kursları düzenlenecek, okuma oranları izlenecek, okuma saati uygulamasına özen gösterilecek, öğretmen ve öğrenciler arası hikâye yazma vb. yarışmaları düzenlenecektir.	Müdür Yardımcısı
15.	Özel yetenekli öğrencilere yönelik ek uygulamalar planlanacaktır. Bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçları karşılanacak, eğitim ve öğrenimleri konusunda aile, öğretmen ve yöneticilere eğitimler yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı, Rehber Öğretmen
16.	Eğitsel, kişisel ve meslekî rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesinde diğer kurumların da beşeri ve fiziki kaynaklarının kullanımı amacıyla işbirliğine gidilecektir.	Müdür Yardımcısı
17.	Engelli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçları karşılanacak eğitim ve öğrenimleri konusunda aile, öğretmen ve yöneticilere eğitimler yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı
18.	Özellikle sorun alanları olarak tespit edilen konularda (liderlik ve sınıf yönetimi, yetkinlik, öğretme usulü, ölçme ve değerlendirme, materyal hazırlama, iletişim kurma, teknolojiyi etkin ve verimli kullanma, yabancı dil, mesleki etik vb.) öğretmenlerin belirli dönemlerde eğitim almaları sağlanacak ve ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliğine gidilecektir.	Müdür Yardımcısı
19.	Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacak, okullarımızın bu konulara ilişkin “Beyaz Bayrak” vb. projelere katılması sağlanacaktır.	Müdür Yardımcısı

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME 2.1**

SIRA	FAALİYETLER	YILIK MALİYET
<b>11. TEDBİR</b>		<b>0</b>
F.1	Sınıf düzeyinin gerisinde kalan öğrencilere bireysel etkinlikler düzenlenecektir.	0
F.2	Destekleyici ve yetiştirme kursları düzenlenecektir.	0
F.3	Kurs saatlerinin düzenlenmesinde okul ve çevre şartları göz önünde bulundurulacaktır.	0
<b>12. TEDBİR</b>	Dönem arası ve yılsonu başarı ortalamaları alınarak zümre öğretmen kurullarında değerlendirilecektir.	<b>0</b>
<b>13. TEDBİR</b>		<b>2500</b>
F.1	Sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılımın artırılması için afiş ve duyurular hazırlanacaktır.	300
F.2	Sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerde başarı gösteren öğrenciler okul düzeyinde ödüllendirilecektir.	200
F.3	Faaliyet çeşitlilikleri çoğaltılacak, uzman kişi ve kuruluşlardan destek alınacaktır.	0
F.4	Öğretmenler ile yapılacak toplantılarda sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerden en az birine sınıfça katılımın sağlanması hususunda görüşmeler yapılacaktır.	0
F.5	İl dışında yapılan sosyal, sanatsal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyet gösteren fuarlara geziler düzenlenecektir.	2000
<b>14. TEDBİR</b>		<b>300</b>
F.1	Okul ve sınıf kitaplığı zenginleştirme çalışmaları (kitap kampanyaları vb.)	0
F.2	Aile ve öğrenci düzeyinde kitaplar belirlenecek ve ödüllü yarışmalar düzenlenecektir. (Kütüphane haftası, belirli gün ve haftalar vb.)	200

<b>F.3</b>	Her sınıf seviyesine uygun 'Kitap Yazıyoruz' projeleri gerçekleştirilecektir.	100
<b>F.4</b>	Yöresel kültür üzerine folklorik araştırma ve yarışmalar düzenlenecektir.	0
<b>15. TEDBİR</b>		<b>300</b>
<b>F.1</b>	Zekâ oyunları seçmeli dersleri oluşturulacak, akıl oyunları yarışmaları düzenlenecek.	0
<b>F.2</b>	Aile bilinçlendirme toplantıları düzenlenecektir.	100
<b>F.3</b>	Okulda varsa rehber öğretmenler tarafından tespit edilen özel yetenekli öğrenciler RAM a yönlendirilerek rapor almaları sağlanacak. Bu öğrencilere yönelik destek Eğitim Odası açılacaktır.	200
<b>16. TEDBİR</b>		<b>850</b>
<b>F.1</b>	Meslek tanıtma gezileri düzenlenecektir.	500
<b>F.2</b>	Kariyer günleri düzenlenecektir.	250
<b>F.3</b>	Okulda yer almayan laboratuvar vb. alanların kullanılması için diğer okul, kurumlarla işbirliğine gidilecektir.	100
<b>17. TEDBİR</b>	Alanında uzman kişilerden destek alınarak aile, öğretmen ve yöneticiler için bilinçlendirme toplantıları planlanacaktır.	<b>250</b>
<b>18. TEDBİR</b>	Alanında uzman kişilerden destek alınarak aile, öğretmen ve yöneticiler için bilinçlendirme toplantıları planlanacaktır.	<b>250</b>
<b>19. TEDBİR</b>		<b>2250</b>
<b>F.1</b>	Her yıl en az bir proje başvurusu yapılacaktır.	2000
<b>F.2</b>	Temiz sınıf yarışmaları düzenlenecek ve temiz sınıflar ödüllendirilecektir.	250

SAM	2.	PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2	PERFORMANS HEDEFLERİ 2.2								Sorumlu Kişiler
			Önceki Yıllar			Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	2.2										
PG	2.2.1	AB Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında başvuru alan kurumsal/bireysel proje sayısı	1	1	2	1	2	2	2	2	Müdür
PG	2.2.2	Sektörle İşbirliği için imzalanan Protokol sayısı	-	-	3	3	2	2	3	3	Müdür
PG	2.2.3	İstihdamı Sağlanan Özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezi Mezunu Sayısı	1	2	2	3	3	4	4	5	Müdür Yardımcısı
PG	2.2.4	Meslek hayatına atılacak öğrencilerin nitelikli iş gücü ve sektörde aranan bireyler haline gelebilmesi için verilen seminerler katılan Öğrenci Sayısı	6	6	7	8	10	10	10	10	Müdür Yardımcısı
PG	2.2.5	Alanında istihdam edilen öğrencilerin, toplam mezun öğrenci sayısına oranı	10	15	20	20	20	25	25	25	Müdür Yardımcısı

**TEDBİRLER 2.2**

Sıra	TEDBİRLER – (İLKOKUL/ORTAOKUL/ MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ )	Sorumlu Kişiler
20.	AB Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında açılan projeler takip edilecek, öğrenci ve öğretmenlerin uluslararası program ve projelere katılımları desteklenecektir.	Müdür
21.	Sektörle işbirliği yapılarak atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin ilgili sektördeki gelişmeleri ve işgücü piyasası ihtiyaçlarını takip etmeleri ve öğrencilere bu yönde rehberlik etmeleri sağlanacaktır.	Müdür, atölye ve laboratuvar öğretmenleri
22.	Özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezi öğrencilerinden işletmelerde beceri eğitimlerine gidenlerin mesleki yeterliliklerine yönelik işveren memnuniyet oranı izlenecektir.	Müdür Yardımcısı
23.	İşyeri beceri eğitimi ve staj uygulamalarının, Özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezi öğrencilerinin mesleki becerilerinin geliştirmesini sağlayacak bir program dâhilinde yapılması sağlanacak ve bu sürecin etkin bir şekilde izlenip ve değerlendirilmesini temin edecek bir yapı oluşturulacaktır.	Müdür, atölye ve laboratuvar öğretmenleri
24.	Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin engel durumlarına göre yapabilecekleri meslekler belirlenerek, bu meslekler için yönlendirilmeleri sağlanacaktır.	Tüm Öğretmenler

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME 2.2**

SIRA	FAALİYETLER	YILIK MALİYET
<b>20. TEDBİR</b>		<b>0</b>
<b>F.1</b>	Proje Başvurusu yapabilecek sorumlular tespit edilecek.	0
<b>F.2</b>	Okulumuzla alakalı yapılabilecek projeler araştırılacak. (Proje Başvuru tarihleri genel olarak Mart ayında başlar)	0



<b>21. TEDBİR</b>		<b>250</b>
<b>F.1</b>	İstihdamı sağlanmış mezun öğrenciler ile mevcut öğrencilerin iletişim kurmaları sağlanacaktır.	
<b>F.2</b>	Meslek dersleri öğretmenlerine yönelik il içi ve il dışı alanlarına özel gezi faaliyetleri düzenlenecektir.	250
<b>22. TEDBİR</b>		<b>250</b>
<b>F.1</b>	Memnuniyet düzeyleri ölçülecektir.	
<b>F.2</b>	Kurum tarafından başarılı öğrenciler ödüllendirilecektir.	250
<b>23. TEDBİR</b>		<b>0</b>
<b>F.1</b>	İşyeri beceri eğitimi ve staj uygulamalarının, Özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezi öğrencilerinin mesleki becerilerinin geliştirmesini sağlayacak bir program dâhilinde yapılması sağlanacak ve bu sürecin etkin bir şekilde izlenip ve değerlendirilmesini temin edecek bir yapı oluşturulacaktır.	0
<b>24. TEDBİR</b>		<b>0</b>
<b>F.1</b>	Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin engel durumlarına göre yapabilecekleri meslekler belirlenerek, bu meslekler için yönlendirilmeleri sağlanacaktır.	0

## TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

### Stratejik Amaç 3.

- Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

### Stratejik Hedef 3.1.

- Stratejik plan döneminde; mevcut insan kaynaklarını ve yönetimini nitelik olarak geliştirmek.

### Stratejik Hedef 3.2.

- Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak.

### Stratejik Hedef 3.3.

- Plan dönemi sonuna kadar etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak.

SAM	3.	PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1	PERFORMANS HEDEFLERİ 3.1								Sorumlu Kişiler
			Önceki Yıllar			Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	3.1										
PG	3.1.1	Resmi ve özel hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılan personel sayısı	16	20	26	23	23	25	25	25	Müdür Yardımcısı
PG	3.1.2	Kurum içinde yapılan seminer ve bilgi paylaşımı sayısı	4	5	8	8	10	10	12	15	Müdür Yardımcısı
PG	3.1.3	İlkokulda Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	4	5	4	5	4	5	5	4	Müdür Yardımcısı
PG	3.1.4	BİMER aracılığıyla yapılan istek/şikâyet sayısı	0	0	1	0	0	0	0	0	Müdür Yardımcısı

**TEDBİRLER 3.1**

Sıra	TEDBİRLER – (İLKOKUL/ORTAOKUL/ MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ )	Sorumlu Kişiler
25.	Kurumumuzda verilen eğitimlerin, alanında uzman eğitim görevlilerince verilmesini sağlamak için ilgili kuruluşlar, kamu kurumları ve özel sektörle işbirliği yapılacaktır.	Müdür
26.	Personele kariyer gelişim fırsatları sunulacak, insan kaynaklarının nitelikleri artırılması amacıyla eğitimler planlanacaktır	Müdür Yardımcısı
27.	Personelin çalışma motivasyonu ve memnuniyetini artırmaya, performansını yükseltmeye, sorumluluk ve aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapılacaktır	Müdür Yardımcısı
28.	Veli öneri ve şikâyetlerinin değerlendirilerek veli memnuniyetinin artırılacağı sistemler oluşturulacaktır.	Müdür Yardımcısı

## FAALİYET VE MALİYETLENDİRME 3.1

SIRA	FAALİYETLER	YILIK MALİYET
<b>25. TEDBİR</b>		<b>1500</b>
F.1	Katılımın sağlanması için çalışanların faydalanabileceği ortak zamanlar belirlenecek.	0
F.2	Uzman kişiler ile irtibata geçilecek, seminer vb. faaliyetlerin etkisi artırılabacaktır.	1500
F.3	Yıllarında verilen seminer çalışmaları sene başında sunularak paylaşılması sağlanacaktır.	0
<b>26. TEDBİR</b>		<b>0</b>
F.1	Yüksek lisans vb. çalışmalar için destekleyici planlamalar yapılacaktır.	0
<b>27. TEDBİR</b>		<b>0</b>
F.1	Gezi, yemek vb etkinlikler planlanacak.	0
<b>28. TEDBİR</b>		<b>400</b>
F.1	Dilek / Öneri kutuları oluşturulacaktır.	200
F.2	İletişim kanalları oluşturulacaktır.	200

SAM	3.	PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2	PERFORMANS HEDEFLERİ 3.2								Sorumlu Kişiler
			Önceki Yıllar			Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	3.2										
PG	3.2.1	Kurum standartlarına uygun hale getirilen sınıf sayısı	12	12	12	15	16	16	16	16	Müdür Yardımcısı
PG	3.2.2	Kurum standartlarına uygun hale getirilen ortak kullanım alanı sayısı (bahçe, lavabo, koridor vb.)	13	13	13	13	13	13	13	13	Müdür Yardımcısı
PG	3.2.3	Varsa Kütüphanedeki kitap Sayısı	0	0	0	0	0	0	0	0	Müdür Yardımcısı

### TEDBİRLER 3.2

Sıra	TEDBİRLER – (İLKOKUL/ORTAOKUL/ MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ )	Sorumlu Kişiler
29.	Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin eğitime dahil olabilmesi için okulun fiziki imkanların iyileştirmesi ve sınıflarda gerekli materyallerin temini sağlanacaktır.	Müdür
30.	Okul ve kurumların onarım ve bakım ihtiyaçlarının tespiti ve karşılanması için ihtiyaç analizleri hazırlanacaktır.	Müdür Yardımcısı
31.	Okul bahçeleri, öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimlerini destekleyecek ve aktif yaşamı teşvik edecek şekilde düzenlenecek; öğrencilerin sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel etkinlikler yapabilecekleri alanlar artırılabilecektir.	Müdür Yardımcısı
32.	Teknolojik alt yapı standartları belirlenerek sınıfların bu standartlarda donatılması sağlanacaktır.	Müdür Yardımcısı

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME 3.2

SIRA	FAALİYETLER	YILIK MALİYET
<b>29. TEDBİR</b>		<b>5000</b>
F.1	Engeli bireylerin okula erişimlerinin sağlanması için ilgili mevzuatta öngörülen ihtiyaçlar giderilecek.	5000
<b>30. TEDBİR</b>		<b>0</b>
F.1	Dönem başı ve sonu kurul toplantılarında öğretmen ve diğer çalışanlar ile ihtiyaç analizleri yapılacak.	0
<b>31. TEDBİR</b>		<b>100000</b>
F.1	Bahçe düzenlemeleri için belediye, özel idare vb. kuruluşlar ile işbirliği yapılacaktır.	0
F.2	Tüm personelin ve öğrencilerin katılımının sağlandığı ağaçlandırma faaliyetleri düzenlenecektir.	0
F.3	Oyun parkı, oyun alanları, vb. alanlar oluşturmak.	80000
F.4	Teknolojik alt yapı standartları belirlenerek sınıfların bu standartlarda donatılması sağlanacaktır.	0
F.5	Projeksiyon	10000
F.6	Akıllı tahta	10000
<b>32. TEDBİR</b>		<b>16500</b>
F.1	Dolapların sabitlenmesi	500
F.2	Kalorifer peteklerinin kaplanması	8000
F.3	Zemin, duvar, elektrik vb. alanlara güvenliği sağlanacak	8000

SAM	3.	PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.3	PERFORMANS HEDEFLERİ 3.3								Sorumlu Kişiler
			Önceki Yıllar			Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	3.3										
PG	3.3.1	Veli toplantıları katılım oranı (%)	40	40	45	50	50	60	60	75	Müdür Yardımcısı
PG	3.3.2	Veli Katılımıyla Düzenlenen Faaliyet Sayısı (Toplantı, Çalıştay, Seminer)	6	6	8	8	10	10	12	15	Müdür Yardımcısı
PG	3.3.3	Yıl içerisinde düzenlenen memnuniyet anketi sayısı	1	1	1	2	2	2	3	3	Müdür Yardımcısı
PG	3.3.4	Elektronik ortamda sunulan haber, duyuru, doküman vb. sayısı	5	8	10	10	12	12	15	18	Müdür Yardımcısı
PG	3.3.5	Resmi ve Özel Kurumlarla Yapılan İşbirliği Sayısı	2	3	3	5	8	10	12	12	Müdür Yardımcısı
PG	3.3.6	Çalışmaların yazılı ve görsel basın yolu ile kamuoyuna duyurulma sayısı	2	2	3	4	5	5	5	6	Müdür Yardımcısı

**TEDBİRLER 3.3**

Sıra	TEDBİRLER – (İLKOKUL/ORTAOKUL/ MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ )	Sorumlu Kişiler
33.	Kamu hizmet standartları ile ilgili levhalar kurum girişinde sergilenecektir.	Müdür
34.	Veli toplantılarının velilerin genel istekleri gözetilecek şekilde planlanması sağlanacaktır.	Müdür Yardımcısı
35.	Düzenlenen faaliyetlere veli katılımı sağlanacaktır.	Müdür Yardımcısı
36.	Veli memnuniyet anketleri düzenlenecek ortak karar alma süreci gerçekleştirilecektir.	Müdür Yardımcısı
37.	Resmi ve özel kurumlarla yapılan işbirliği sayısı artırılabilecek, beklentiler, görev ve sorumluluklar net bir şekilde belirlenecektir.	Müdür
38.	Okul iş, işlem ve hizmetlerinden uygun olanların elektronik ortama taşınması sağlanacaktır.	Müdür Yardımcısı

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME 3.3**

SIRA	FAALİYETLER	YILIK MALİYET
<b>33. TEDBİR</b>		<b>0</b>
F.1	Bireysel bazda veli toplantıları düzenlenebilir.	0
F.2	Velilerin ilgisini çekecek konu başlıkları ile toplantılar düzenlenecek	0
F.3	Veliler ile toplantı öncesi birebir görüşmeler sağlanacak	0
F.4	Veli görüşme odaları düzenlenecek	0
<b>34. TEDBİR</b>		<b>500</b>



F.1	Velilere özel görüşme tarihleri belirlenebilir.	0
F.2	Veli görüşmeleri için özel günler belirlenebilir.	0
F.3	Öğretmenlerin uygun olduğu zaman dilimlerinin internet ortamında duyurularak veli görüşme zamanları belirlenebilir.	0
F.4	Velilerin katılımının olacağı sosyal faaliyetler ile aynı gün içerisinde veli toplantıları düzenlenebilir.	500
<b>35. TEDBİR</b>		<b>250</b>
F.1	Yapılacak faaliyetlere velilere aktif sorumluluklar verilecek.	0
F.2	Faaliyetler çeşitlendirilerek faaliyetlerin belirlenmesinde veli görüşleri alınacaktır.	0
F.3	Yalnızca olumsuz sonuçlar üzerinden değil olumlu sonuçlar üzerinden veli toplantıları düzenlenecektir.	0
F.4	Okul aile birliğinin etkinliği artırılacaktır. OAB odaları oluşturulacaktır.	250
F.5	Okul aile birliği faaliyetlerinde etkin rol alacak sınıf velileri tespit edilecektir.	0
<b>36. TEDBİR</b>		<b>500</b>
F.1	Sosyal sorumluluk projeleri için STK lar ile görüşülecek.	500
F.2	Kariyer günleri vb. toplantılar için KOBİ ve meslek grupları ile görüşmeler planlanacaktır.	0
F.3	Ortak faaliyetler için benzer nitelikte okul ve kurumlar ile iletişime geçilecektir.	0
<b>37. TEDBİR</b>		<b>0</b>
F.1	Kurum hizmet standartlarında belirlenen faaliyetlerden uygun olanları elektronik ortama aktarılacaktır.	0
F.2	Memnuniyet anketleri elektronik ortama aktarılacaktır.	0

<b>38. TEDBİR</b>		<b>250</b>
<b>F.1</b>	Faaliyet öncesi ve sonrası yazılı ve görsel basın ile iletişim kurulacaktır.	250
<b>F.2</b>	Faaliyetlerin paylaşılmasını sağlayacak okul kurum sorumlusu tespit edilecektir.	0
<b>F.3</b>	Yapılan faaliyetler okul içerisinde bir alanda veya okul bülten, dergi vs. dokümanlarda paylaşılabilir.	0

## MALİYETLENDİRME

Tablo 15: 5 YILLIK TAHMİNİ ÖDENEKLERİ / İHTİYAÇ TABLOSU

KALEMLER	2015	2016	2017	2018	2019	Toplam
Bakanlık	69700	74200	78900	83600	88300	394700
Milli Eğitim	-	-	-	-	-	-
Okul Aile Birliği	150	150	150	150	150	750
Hayırseverler	-	-	-	-	-	-
Veliler	-	-	-	-	-	-
Vakıf	-	-	-	-	-	-
Personel ve Öğretmen	-	-	-	-	-	-
Dernekler	-	-	-	-	-	-
Genel Toplam	69850	74350	79050	83750	88450	395450

**Tablo 16: 2015-2019 STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU**

2015 – 2019 Stratejik Plan Maliyet Tablosu	2015	2016	2017	2018	2019	Toplam
<b>TEMA 1 EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM</b>	<b>1950</b>	<b>2250</b>	<b>2500</b>	<b>2800</b>	<b>3200</b>	<b>10750</b>
SAM 1	1950	2250	2500	2800	3200	10750
SH 1.1	1950	2250	2500	2800	3200	10750
<b>TEMA 2 EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI</b>	<b>7200</b>	<b>7575</b>	<b>8175</b>	<b>8800</b>	<b>9400</b>	<b>41150</b>
SAM 2	7200	7575	8175	8800	9400	41150
SH 2.1	6700	7000	7500	8000	8500	37700
SH 2.2	500	575	675	800	900	3450
<b>TEMA 3 KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ</b>	<b>124900</b>	<b>3950</b>	<b>4500</b>	<b>5000</b>	<b>5500</b>	<b>143850</b>
SAM 3	124900	3950	4500	5000	5500	143850
SH 3.1	1900	2200	2500	2750	3000	12350
SH 3.2	121500	0	0	0	0	121500
SH 3.3	1500	1750	2000	2250	2500	10000
<b>SP Toplam Maliyeti</b>	<b>134050</b>	<b>13775</b>	<b>15175</b>	<b>16600</b>	<b>18100</b>	<b>197700</b>
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>	<b>-64200</b>	<b>60575</b>	<b>63875</b>	<b>67150</b>	<b>70350</b>	<b>197750</b>
<b>2015-2019 SP Genel TOPLAM</b>	<b>69850</b>	<b>74350</b>	<b>79050</b>	<b>83750</b>	<b>88450</b>	<b>395450</b>

## BEŞİNCİ BÖLÜM

Kanuni Sultan Süleyman Özel Eğitim  
İlkokulu/Ortaokulu/Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü  
Stratejik Planı 2015-2019

**İZLEME VE  
DEĞERLENDİRME**

PERFORMANSIN İZLENMESİ

RAPORLAMA

PLANIN DUYURULMASI

#### **4. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Kanuni Sultan Süleyman Özel Eğitim İlkokulu/Ortaokulu/Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü Stratejik planında yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik proje ve faaliyetlerin uygulanabilmesi için amaç, hedef ve faaliyetler bazında sorumluların kimler/hangi birimler olduğu belirlenmesi amacıyla stratejik hedef birim ilişkilendirilmesi yapılmıştır. İzleme ve değerlendirmenin daha sağlıklı yapılabilmesi için amaç, hedef ve faaliyetlerin ne zaman gerçekleştirileceği, hangi kaynakların kullanılacağı gibi hususların yer aldığı eylem planları ise stratejik planlama birimi tarafından hazırlanacaktır.

Amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin gelişmeler Stratejik Planlama Ekibince 12'şer aylık dönemler halinde yapıp raporlaştırılarak değerlendirilecektir.

Okulumuz stratejik planlama sürecinde hesap verme sorumluluğunun oluşturulmasına katkıda bulunmak için planı izleme ve değerlendirmeye tabi tutulacaktır. Bu sayede hem planın uygulanması hem de hesap verme sorumluluğu ilkesinin hayata geçirilmesi planlanmaktadır.

##### **4.1. PERFORMANSIN İZLENMESİ**

Gerçekleşecek performansın "planlanan" performansla karşılaştırılarak, stratejik plan ve planlama sürecinin periyodik bir şekilde değerlendirilmesi hedeflenmiştir. Çalışmaların etkin bir şekilde yürütülebilmesi için Okulumuz bünyesinde Stratejik Planlama Birimi kurulmuştur.

##### **4.2. RAPORLAMA**

Stratejik Planlama Birimi tarafından hazırlanan Stratejik planda yer alan her ölçüte ilişkin veriler yılda bir kez toplanmaktadır. Performans hedeflerine uygun olarak bazı bilgiler üç aylık, bazı bilgiler altı aylık periyotlarda hesaplanmaktadır. Kanuni Sultan Süleyman Özel Eğitim İlkokulu/Ortaokulu/Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü Stratejik Planlama sürecinde, plan dönemi boyunca (2015-2019 yılları arasında) on iki aylık raporlar düzenlenecektir. Söz konusu 12 şer aylık raporların Stratejik Planlama Kurulunda değerlendirilmesinin ardından ilgili taraflar ile kurum içi ve kurum dışı mercilerin bilgilerine sunulması planlanmıştır.

##### **4.3. PLANIN DUYURULMASI**

Stratejik planın başarıyla uygulanması ancak etkili bir iletişimle mümkündür. Kanuni Sultan Süleyman Özel Eğitim İlkokulu/Ortaokulu/Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü stratejik planlama sürecinin her aşaması okulun web sitesinde oluşturulan Stratejik Planlama sayfasında yayınlanmaktadır.

Bu amaçla Stratejik planda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşılması için tüm paydaşlarımızın aktif katılımlarının sağlanması düşünülmektedir. Herkesin sahiplendiği ve sorumluluklarını bildiği bir stratejik planın, uygulanmada daha başarılı sonuçlar vermesi Beklenmektedir.

**KANUNİ SULTAN SÜLEYMAN  
ÖZEL EĞİTİM İLKOKULU/ORTAOKULU/MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ  
2015-2019 STRATEJİK PLANININ KABULÜNE DAİR  
İMZA SİRKÜSÜ**

**STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ**

<b>Sıra No</b>	<b>Adı, Soyadı</b>	<b>Görevi</b>	<b>İmza</b>
1	Kamuran MURAT	Okul Müdürü	
2	Ümit ALTIKULAÇ	Müdür Yardımcısı	
3	Ayhan AYYILMAZ	Öğretmen	
4	Medet ÖNER	Öğretmen	
5	Yasin KILINÇ	Öğretmen	
6	Hacı POLAT	Öğretmen	

UYGUNDUR.

Kamuran MURAT  
Okul Müdürü