

T.C

İSTANBUL VALİLİĞİ

İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

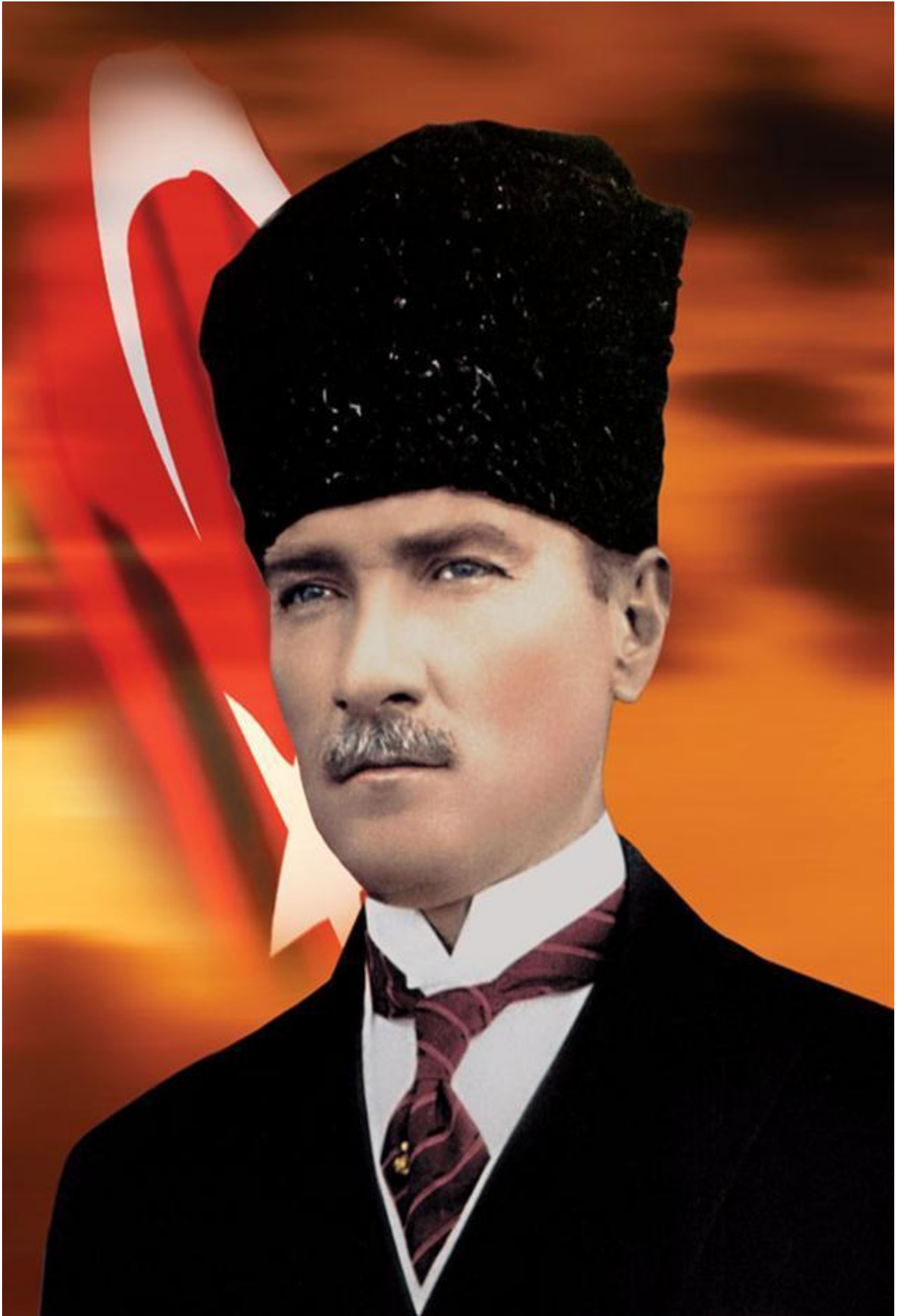
KARTAL SABRİ TAŞKIN

ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ

VE

ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ (OKULU)

2015 - 2019 STRATEJİK PLANI



## İSTİKLÂL 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!*

*Garb' in âfakını 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 uğratma sakın!  
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın...  
Doğacaktır sana va' dettiği günler Hakk' ın,  
Kimbilir, helki yarın, belki yarından da yakın!*

*Bastığın yerleri "toprak" diyerek geçme, tanı!  
Düşün, altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehid 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, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,  
Etmesin, tek, vatanımdan beni dünyada cüda.*

*Ruhumun senden, İlâhî, şudur ancak emeli:  
Değmesin mâbedimin göğsüne namahrem eli,  
Bu ezanlar-ki şehadetleri dinin temeli-  
Ebedî, yurdumun üstünde benim inlemeli.*

*O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım;  
Her cerihamdan, İlâhî, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-u mücerret gibi yerden na' şım;  
O zaman, yükselerek, Arşa değer belki başım.*

*Dalgalan, sen de şafaklar gibi, ey şanlı hilâl!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl!  
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl!  
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet,  
Hakkıdır Hakk' a tapan milletimin istiklâl!..*

*Mehmet Akif Ersoy*

## EY TÜRK GENÇLİĞİ

*B*irinci 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, dahilî 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 namüsaît 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 dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr-u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

### *Ey Türk İstikbalinin Evlâdı!*

*İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır. Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur.*

*Kemal Atatürk*



## TAKDİM

Planlama; toplumun, eğitim çalışanlarının ve öğrencilerin gereksinimlerini karşılamada ve amaçları gerçekleştirmede verimliliği sağlamak için yapılması gereken ilk çalışmadır. Planlama, olaylara rasyonel ve çözümcü yaklaşım sürecidir.

Strateji, bir yapının amaç ve hedeflerine nasıl ulaşacağını gösteren karar ve planlamalardır.

Milli eğitim bakanlığımızın eğitim sistemimizin temel amaç ve hedeflerine ulaşmak için dünyaca kabul görmüş etkin bir yönetim aracı olan stratejik planlama sürecini uygulamaya almasını anlamlı ve önemli buluyorum.

Değişimin hâkim olduğu bir çağda yaşamaktayız. Değişim sürecinin iyi yönetilebilmesi için yeni stratejiler belirlenmelidir. Stratejik yönetimi tercih eden kurumlar geleceğe daha güvenli adımlarla yürümektedir.

Biz, eğitim yöneticileri bu süreçte değişim ve kalite olgusunu doğru anlamlandırmalıyız. Yönetim ve yönetişim sürecinde stratejik planlama ve hamlelerle çözümcü ve geliştirici yaklaşımlarla kaliteyi yakalayabiliriz. Stratejik yönetim, sorunla karşılaşmadan önce sorunu öngörerek, geleceğimizi şekillendirmektedir.

Değişen ve gelişen dünyada eğitimin ihtiyaçlarını karşılamak, geçmişi değerlendirerek geleceğe dönük planlar yapmak amacıyla hazırlanmış olan Kartal İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planının kurumlarımız, eğitim çalışanlarımız ve paydaşlarımız için hayırlı olmasını diler, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün stratejik planının hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışanlarımıza teşekkür eder, çalışmalarında başarılar dilerim.

**Harun TÜYSÜZ**  
**İlçe Milli Eğitim Müdürü**



## SUNUŞ

Günümüzde dünyanın gelişen ve değişen koşullarında ileriye dönük olarak uzun, orta ve kısa vadede planlama yaparak okul ve kurumları yönetmek gerekmektedir. Bu planlamalarda ileriye dönük olarak muhtemel değişim gösteren ekonomik, teknolojik ve beşeri iş gücünü dikkate alarak yapmak zorunluluk halini almıştır.

İşte bu aşamada stratejik planlama ile var olan kaynakları ve gelişmeye açık olanı tespit edip, mevcut durumu ileriye dönük olarak nasıl değerlendireceğimizin programını yapmış olmaktadır.

Eğitim alanında ise dünyadaki ve Türkiye’de ki yenilikleri takip edip, daha iyiye ulaşma çabasında ilerlemek için stratejik planlama kılavuzluk etmektedir.

Türkiye’ de nüfusun % 12 sini engeli bireyler oluşturmaktadır. Bu nedenle engelli birey ve ailelerinin topluma kazandırılması çok önem kazanmaktadır. Bu aşamada ülkemizde açılan normal okullarımızda özel eğitim sınıfları, özel eğitim mesleki eğitim meslekleri ve özel eğitim iş uygulama merkezleri bulunmaktadır. Kartal Sabri Taşkın Özel Eğitim Uygulama Merkezi ve Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi (Okulu)’muz ağır, orta, zihinsel engelli ve otizmlili öğrencilere 1., 2. ve 3. kademe seviyelerinde eğitim vermektedir. Okulumuz öz bakım becerilerini kazandırma, akademik, sosyal ve dil gelişimi alanlarında gerekli davranışları kazandırıp, toplum içerisinde bağımsız olarak yaşamını devam ettirebilen, kendisine verilen seviyeye uygun görev ve sorumluluklarını yerine getirebilecek düzeyde gerekli becerileri kazanmış, iş eğitimi ve meslek ahlakı edinmiş ve kendine güvenen bireyler yetiştirmeyi hedeflemektedir.

Amacımız, özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin sahip oldukları yetenekleri mümkün olabilecek en üst seviyeye çıkarmak için okulumuz idari kadrosu, değerli öğretmenlerimiz ve yardımcı personellerimizle birlikte el ele verip çalışmaktır.

Emeği geçen tüm mesai arkadaşlarıma teşekkür ederim.

**Nafiye ÖZTUĞ**  
**Okul Müdürü**

## ÖNSÖZ

Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK'ün **“Eğitimde feda edilecek tek bir fert yoktur.”** cümlesini kendine şiar edinmiş olan okulumuz, istisnasız ama istisnasız her bireyin muhakkak kazanabileceği davranışlar olduğuna inanmaktadır. Öğrenme özellikleri, öğrenme hızları, öğrenme yöntemleri, ilgi alanları, yetenekleri ve buna benzer birçok kişisel özellikleri farklı olan bireylerin bu kişisel özellikleri dikkate alınarak hazırlanan planlar çerçevesinde toplumsal hayata ve günlük hayata mümkün olan en iyi şekilde hazırlanmalarını amaçlamaktayız.

Öğrencilerimizin hayatları boyunca karşılaşılabilecekleri birçok durumun üstesinden gelebilmeleri için okulumuzda aldıkları eğitim süresi boyunca bahse konu olan toplumsal hayata ve günlük hayata en yakın uyarlanmış öğrenme ortamlarında eğitim sağlamaktayız. Gerek ihtiyaç duyulduğunda gerçek ortamlarında, gerek mümkün olmayan durumlarda oluşturulmuş olan sanal ortamlarda öğrencilerimizi gerçek hayata hazırlamaktayız.

Sabri Taşkın Özel Eğitim Uygulama Merkezi ve Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi (Okulu), ülkemizde ve dünyadaki gelişmeye paralel olarak 10/ 12/ 2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. madde hükmüne ilişkin mevzuata dayanarak 17/07/2007 tarih ve 38105 sayılı yazıyla stratejik plan hazırlık çalışmalarına başlamıştır. Çalışmalar yönelim ve tercihlerin üst yönetimden alt birimlere ve alt birimlerden üst yönetime doğru iki yaklaşımın birlikte kullanılmasıyla yürütülmüştür. Okulumuz Stratejik planı hazırlanırken mümkün olan tüm paydaşların katılımı sağlanmıştır.

Hazırlamış olduğumuz bu stratejik plandaki 2015-2019 yılları arasındaki hedeflerimiz olarak adlandırmış olmamıza rağmen, bu planda var olan amaçlar okulumuzun varoluş amaçlarını içermektedir ve uzun yıllar boyunca bu hedefler doğrultusunda her geçen süre kazandırılmış olan olumlu gelişmelerin üzerine daha da koyarak devam edeceğiz.

Henüz gerçekleşmemiş olan ama gerçekleşeceğine emin olduğumuz bu planda yer alan amaçları gerçekleştirecekleri için okulumuzun bütün paydaşlarına şimdiden teşekkür ederiz.

**Sabri Taşkın Özel Eğitim Uygulama Merkezi ve  
Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi (Okulu)  
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

## İÇİNDEKİLER

GAZİ MUSTAFA KEMAL ATATÜRK.....	1
İSTİKLAL MARŞI .....	2
GENÇLİĞE HİTABE .....	3
TAKDİM.....	4
SUNUŞ.....	5
ÖNSÖZ.....	6
İÇİNDEKİLER.....	7
TABLolar DİZİNİ .....	9
KISALTMALAR .....	11
TANIMLAR.....	12
<b>I. BÖLÜM STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ.....</b>	<b>14</b>
GİRİŞ.....	15
STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ.....	16
<b>II. BÖLÜM MEVCUT DURUM ANALİZİ.....</b>	<b>18</b>
2.1 TARİHİ GELİŞİM .....	19
2.2 YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ.....	19
2.3 FAALİYET ALANLARI .....	22
2.4 PAYDAŞ ANALİZİ .....	26
2.5 KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ .....	27
2.5.1 ÖRGÜTSEL YAPI.....	27
2.5.2 İNSAN KAYNAKLARI.....	29
2.5.3 REHBERLİK HİZMETİ İSTATİSTİĞİ.....	33
2.5.4 TEKNOLOJİK DÜZEY.....	33
2.5.5 FİZİKİ ALTYAPI.....	34
2.5.6 MALİ KAYNAKLAR.....	33
2.5.7 İSTATİSTİKİ VERİLER.....	36
2.6 ÇEVRE ANALİZİ.....	36
2.6.1 PEST ANALİZİ.....	36
2.6.2 ÜST POLİTİKA BELGELERİ.....	39



2.7 GZFT ANALİZİ.....	40
<b>III. BÖLÜM GELECEĞE YÖNELİM.....</b>	<b>44</b>
3.1 MİSYONUMUZ.....	45
3.2 VİZYONUMUZ.....	45
3.3 OKULUMUZUN TEMEL İLKE VE DEĞERLERİ.....	45
3.4 TEMALAR, AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ, FAALİYET/PROJELER VE STRATEJİLER.....	46
3.5 STRATEJİ AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER.....	47
3.5.1 EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM.....	47
3.5.2 EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KAPASİTENİN ARTTIRILMASI.....	49
3.5.3 KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ.....	52
<b>IV. BÖLÜM MALİYETLENDİRME.....</b>	<b>56</b>
<b>V. BÖLÜM İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....</b>	<b>59</b>
5.1.1 KARTAL SABRİ TAŞKIN ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ VE ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ (OKULU) 2010 -2014 STRATEJİK PLAN DEĞERLENDİRMESİ.....	60
5.1.2 KARTAL SABRİ TAŞKIN ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ VE ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ (OKULU) 2010 -2014 STRATEJİK PLAN GÖSTERGE GERÇEKLEŞME DURUMU.....	61
5.2 KARTAL SABRİ TAŞKIN ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ VE ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ (OKULU) 2015 - 2019 STRATEJİK PLAN İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ.....	61

## TABLOLAR DİZİNİ

**Tablo 1: Tablolar Dizini**

<b>TABLO NO</b>	<b>TABLO AÇIKLAMASI</b>	<b>Bulunduğu Sayfa</b>
<b>Tablo 1:</b>	Tablolar Dizini	<b>9</b>
<b>Tablo 2:</b>	Kısaltmalar	<b>11</b>
<b>Tablo 3:</b>	Sabri Taşkın Özel Eğitim Uygulama Merkezi ve Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi (Okulu) 2015 - 2019 Stratejik Planlama Ekibi	<b>17</b>
<b>Tablo 4:</b>	Yasal Yükümlülükler (Görevler)	<b>19</b>
<b>Tablo 5:</b>	Mevzuat Analizi	<b>20</b>
<b>Tablo 6:</b>	Faaliyet Alanları	<b>22</b>
<b>Tablo 7:</b>	Okul Örgütsel Yapısı	<b>27</b>
<b>Tablo 8:</b>	Kurullar/Komisyonlar/Külpeler ve Görevleri	<b>28</b>
<b>Tablo 9:</b>	Personel Durumu	<b>29</b>
<b>Tablo 10:</b>	Personel Eğitim Durumu	<b>30</b>
<b>Tablo 11:</b>	Personel Görevleri	<b>30</b>
<b>Tablo 12:</b>	2014-2015 Yılı Rehberlik Hizmeti İstatistiği	<b>33</b>
<b>Tablo 13:</b>	Okulun Teknolojik Yapısı	<b>34</b>
<b>Tablo 14:</b>	Okulun Fiziki Altyapısı	<b>34</b>
<b>Tablo 15:</b>	Okulun Kullanılabilir Alan Durumu	<b>35</b>
<b>Tablo 16:</b>	Okulun 2014 Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	<b>35</b>
<b>Tablo 17:</b>	Öğrenci Sayısı Dağılımı	<b>36</b>
<b>Tablo 18:</b>	2013 2014 yılı Sosyal Kültürel ve Sportif Faaliyetler, Yapılan Yarışmalar ve Alınan Dereceler	<b>36</b>
<b>Tablo 19:</b>	PEST Analizi	<b>37</b>
<b>Tablo 20:</b>	Paydaş Hizmet Matrisi	<b>38</b>
<b>Tablo 21:</b>	Üst Politika Belgeleri	<b>39</b>
<b>Tablo 22:</b>	GZFT Analizi (Güçlü Yönlerimiz)	<b>40</b>
<b>Tablo 23:</b>	GZFT Analizi (Zayıf Yönlerimiz)	<b>41</b>
<b>Tablo 24:</b>	GZFT Analizi (Fırsatlar)	<b>42</b>
<b>Tablo 25:</b>	GZFT Analizi (Tehditler)	<b>43</b>
<b>Tablo 26:</b>	Stratejik Hedef 1.1 Performans Göstergesi	<b>47</b>
<b>Tablo 27:</b>	Stratejik Hedef 1.1 Tedbirler	<b>47</b>
<b>Tablo 28:</b>	Stratejik Hedef 1.2 Performans Göstergesi	<b>48</b>
<b>Tablo 29:</b>	Stratejik Hedef 1.2 Tedbirler	<b>48</b>
<b>Tablo 30:</b>	Stratejik Hedef 2.1 Performans Göstergesi	<b>49</b>
<b>Tablo 31:</b>	Stratejik Hedef 2.1 Tedbirler	<b>49</b>
<b>Tablo 32:</b>	Stratejik Hedef 2.2 Performans Göstergesi	<b>50</b>

<b>Tablo 33:</b>	Stratejik Hedef 2.2 Tedbirler	<b>50</b>
<b>Tablo 34:</b>	Stratejik Hedef 2.3 Performans Göstergesi	<b>50</b>
<b>Tablo 35:</b>	Stratejik Hedef 2.3 Tedbirler	<b>51</b>
<b>Tablo 36:</b>	Stratejik Hedef 2.4 Performans Göstergesi	<b>51</b>
<b>Tablo 37:</b>	Stratejik Hedef 2.4 Tedbirler	<b>52</b>
<b>Tablo 38:</b>	Stratejik Hedef 3.1 Performans Göstergesi	<b>52</b>
<b>Tablo 39:</b>	Stratejik Hedef 3.1 Tedbirler	<b>53</b>
<b>Tablo 40:</b>	Stratejik Hedef 3.2 Performans Göstergesi	<b>53</b>
<b>Tablo 41:</b>	Stratejik Hedef 3.2 Tedbirler	<b>54</b>
<b>Tablo 42:</b>	Stratejik Hedef 3.3 Performans Göstergesi	<b>54</b>
<b>Tablo 43:</b>	Stratejik Hedef 3.3 Tedbirler	<b>55</b>
<b>Tablo 44:</b>	2015 – 2019 Stratejik Plan Tahmini Maaliyeti	<b>57</b>
<b>Tablo 45:</b>	Tahmini Maliyetler Dağılım Oranı	<b>58</b>
<b>Tablo 46:</b>	2015 – 2019 Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli	<b>63</b>
<b>Tablo 47:</b>	Performans Göstergesi İzleme Formu	<b>64</b>

## KISALTMALAR

Tablo 2: Kısaltmalar

<b>AB</b>	Avrupa Birliği
<b>AR-GE</b>	Araştırma Geliştirme
<b>BEP</b>	Bireyselleştirilmiş Eğitim Planı
<b>BİMER</b>	Başbakanlık İletişim Merkezi
<b>BÖP</b>	Bireysel Öğretim Planı
<b>DYS</b>	Doküman Yönetim Sistemi
<b>GZFT</b>	Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler
<b>İSTKA</b>	İstanbul Kalkınma Ajansı
<b>KBS</b>	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi
<b>KHK</b>	Kanun Hükmünde Kararname
<b>MEB</b>	Milli Eğitim Bakanlığı
<b>MEBBİS</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemi
<b>MT</b>	Metre
<b>PEST</b>	Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik
<b>PG</b>	Performans Göstergesi
<b>RAM</b>	Rehberlik ve Araştırma Merkezi
<b>SGK</b>	Sosyal Güvenlik Kurumu
<b>SPE</b>	Stratejik Plan Ekibi
<b>STK</b>	Sivil Toplum Kuruluğu
<b>TKY</b>	Toplam Kalite Yönetimi
<b>TÜBİTAK</b>	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

## TANIMLAR

**Alo 147:** Milli Eğitim Bakanlığı çağrı merkezi telefon numarası.

**Amaç:** Ulaşmak istenilen sonuç, maksat, gaye.

**Anksiyete:** Endişe, kaygı, korku, gerilim veya sıkıntılı olma hali.

**Brifing:** Bilgilendirme.

**Bütçe:** Belirli bir dönemdeki gelir ve gider tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösteren ve usulüne uygun olarak yürürlüğe konulan belgedir.

**Çevre analizi:** Kuruluşun faaliyet gösterdiği ortamın ve dış koşulların analizidir.

**E-Okul:** Milli Eğitim Bakanlığı okul yönetim bilgi sistemi.

**Faaliyet:** Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

**GZFT Analizi (SWOT Analizi):** Klasik iş analizidir.

**Harcama Birimi:** Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimdir.

**Hedef:** Yapılması tasarlanan iş, amaç.

**Hesap Verebilirlik:** Kendilerine kaynak tahsis edilenlerin ya da yetki verilenlerin bu kaynakları ve yetkileri ne kadar iyi kullandıklarını sergileme sorumluluğunu ifade etmektedir.

**İzleme ve Değerlendirme:** Yönetimsel bilgilerin derlenmesi ve plan uygulamasının raporlanması anlamındaki izleme, misyon, vizyon, temel değerler, amaçlar ve hedeflerle ne ölçüde uyumlu olduğunun yani performansın değerlendirilmesi, elde edilen verilerle planın gözden geçirilmesi evrelerini ifade eder.

**Katılımcılık:** Vatandaşların karar mekanizmasına ve yönetim sürecine temsil yolu ile ya da doğrudan dâhil olmaları.

**Kaynaştırma Eğitimi:** Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte resmî veya özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmeleri esasına dayanan özel eğitim uygulamalarıdır.

**Konsolide:** Sağlamlaştırmak, pekiştirmek, birleştirmek.

**Kurum İçi Analiz:** Kuruluşun yapısının, insan kaynaklarının, mali kaynaklarının, kurumsal kültürünün, teknolojik düzeyinin v.b analizidir.

**KurumNet:** Kurum içi ve kurumlar arası yazışmaların sağlandığı bilişim sistemi.

**Mahallî:** Yöresel, yakın mesafe.

**Misyon:** Kurumun içindeki ve dışındaki herkese kim olduğunu, ne yaptığını, kime yaptığını, nasıl ve neden yaptığını belirleyen, bugün olduğu durumla birlikte gelecekte arzulananı yansıtan ve varoluş amacını belirleyen bir görev bildirgesidir.

**Ölçme:** Bir ya da daha çok kişiye ilişkin bir değişken niteliğinin niceliğini ya da derecesini saptama ve sayısal olarak belirtme işi.

**Paydaş Analizi:** Kuruluşun hedef kitlesi ve kuruluş faaliyetlerinden olumlu/olumsuz yönde etkilenenlerin, ilgili tarafların analizidir.

**Paydaş Önceliklendirme Matrisi:** Paydaşın kuruluşun faaliyet ve hizmetlerindeki etkisi ve önemi ile ortaya koyulur.

**Paydaş Hizmet Matrisi:** Paydaşların hangi ürün veya hizmeti ile ilgili oldukları tespit edilir.

**Performans Hedefleri:** Stratejik hedeflere ilişkin olarak bir mali yılda ulaşılması gereken performans seviyelerini gösteren kavramdır. İdarenin neleri; başaracağını, faaliyetler ise bunların nasıl gerçekleştirileceğini ifade eder.

**Performans Göstergesi:** Gerçekleşen sonuçların önceden belirlenen stratejik amaç ve hedeflerle ne ölçüde örtüştüğünün ortaya konulmasında kullanılır. Yani hedeflere ulaşmadaki başarıyı ölçebileceğimiz temel değerlerdir.

**Performans Programı:** Bir kamu idaresinin program dönemine ilişkin; performans hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için yürüteceği faaliyetleri, kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren programdır.

**Resmi Tedbir:** Rehberlik ve Araştırma Merkezi tarafından yetersizliği tespit edilen öğrencilerin yönlendirileceği örgün eğitim kurumunun belirtildiği Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu Raporu.

**Strateji (Tedbir):** Önceden belirlenmiş hedeflere ulaşmak için izlenen yol. Kuruluşun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür.

**Stratejik Plan:** Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.

**Tema:** Stratejik planlama yapılırken geleceğe yönelik hedeflerin yer aldığı bir üst konu başlığının sınıflandırılması.

**Temel Değer:** Kuruluşun kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçimini ifade eder. Temel değerler kuruluşun kararlarına, seçimlerine ve stratejilerinin belirlenmesine rehberlik eder. Kurum kültürü haline gelmiş ifadelerdir. Vizyonun gerçekleştirilmesini sağlayacak sistem ve süreçleri desteklemelidir.

**Vizyon:** Sanki oradaymışız gibi, ulaşmak istediğimiz durumu tanımlayan nitelikli bir hedef seçimidir. Mevcut sorunların üstesinden gelinebildiği takdirde kurumun ideal olarak bulunacağı konumu anlatan kısa bir ifadedir.

**Yönelme/Yönlendirme:** Öğrencilerin, ilgi, istek, yetenek ve kişilik özelliklerini dikkate alarak; olumlu bir benlik kavramı geliştirebilmelerine, seçeneklerden haberdar olmalarına, potansiyellerinin farkında olarak onu geliştirmeye çalışmalarına, bu doğrultuda kararlar alabilmelerine, aldıkları kararların sonuçlarını görebilmelerine ve sorumluluğunu almalarına yönelik bilimsel hizmetlerin düzenli ve sürekli bir biçimde verilmesidir.

# BİRİNCİ BÖLÜM



## STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

## GİRİŞ

Türkiye’de eğitim hakkı, Türkiye Cumhuriyeti Anayasasıyla güvence altına alınmış; Türk eğitim sisteminin genel çerçevesi, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunuyla belirlenmiştir. Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği çerçevesinde Ağır Düzeyde Zihin Yetersizliği olan bireylere, zorunlu öğrenim çağındaki zihinsel yetersizliği olan bireyler için açılan Özel Eğitim Uygulama Merkezi ve Özel Eğitim İş Uygulama Okulumuz bireylerin öz bakım ve günlük yaşam becerileri ile işlevsel akademik becerilerini geliştirmek ve topluma uyumlarını sağlamak amacıyla MEB tarafından hazırlanmış özel eğitim programı rehber alınarak bireysel ihtiyaçlar doğrultusunda BEP hazırlanır ve uygulanır.

Sabri Taşkın Özel Eğitim Uygulama Merkezi ve Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi (Okulu), ülkemizde ve dünyadaki gelişmeye paralel olarak 10/ 12/ 2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9. madde hükmüne ilişkin mevzuata dayanarak 17/07/2007 tarih ve 38105 sayılı yazıyla stratejik plan hazırlık çalışmalarına başlamıştır. Çalışmalar yönelim ve tercihlerin üst yönetimden alt birimlere ve alt birimlerden üst yönetime doğru iki yaklaşımın birlikte kullanılmasıyla yürütülmüştür. Okulumuz Stratejik planı hazırlanırken mümkün olan tüm paydaşların katılımı sağlanmıştır.

Bu geniş katılım kurum vizyon ve misyonuna uygun olarak belirlenen strateji ve hedeflerin hayata geçirilme olasılığını artırmıştır. Stratejik planın hazırlanması, önümüzdeki beş yılda gerçekleştireceğimiz çalışmalar için bize yön göstermesi açısından büyük önem taşımaktadır. Zihinsel yetersizlik alanında nitelikli personelin geliştirilmesi ve zihinsel yetersizliği olan bireylerin bağımsız yaşam becerilerini üst seviyelere taşımak stratejik planımızın temel hedefini oluşturmaktadır.

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



## STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ

Stratejik planlama sürecinde yapılan çalışmalar; “Yasal Çerçeve, Hazırlık Dönemi, Eğitim Dönemi, Planın Hazırlanması, Planın Uygulanması, İzleme ve Değerlendirme” olmak üzere beş bölümde toplanmıştır. Kartal Sabri Taşkın Özel Eğitim Uygulama Merkezi ve Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi (Okulu) Stratejik Planı’nın hazırlanmasında aşağıdaki aşamalar izlenmiştir:

- Stratejik planlama sürecini başlatma: Hazırlık Programı, Stratejik Planlama Ekibi’nin oluşturulması,
- Kurumsal yükümlükleri tanımlama: Mevzuat analizi, yasal yükümlülüklerin incelenmesi,
- Kurumsal vizyon, misyon ve temel değerleri açığa çıkarma: Yöneticiler ve sosyal paydaşlar tarafından kurumsal kimliğin tanımlanması,
- Kurumun dışsal ve içsel çevresini değerlendirme:
- Kurumun paydaşlarının belirlenmesi, görüşlerinin alınması, GZFT ve PEST analizlerinin yapılması,
- Eğitim sisteminin stratejik alanlarının belirlenmesi: okul hizmetlerinin “Tema” başlıkları altında gruplandırılması,
- Stratejik planın oluşturulması: Kartal Sabri Taşkın Özel Eğitim Uygulama Merkezi ve Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi (Okulu) Stratejik Planlama Ekibi tarafından planın hazırlanması,
- Stratejik Planı inceleme ve benimseme: Planın her aşamasında birimlerin ve paydaşların görüşlerinin alınması,
- Etkili bir vizyon geliştirme/oluşturma: Oluşturulan vizyon, misyon ve temel değerlerin gözden geçirilerek revize edilmesi,
- Etkili uygulama süreci: Performans programları hazırlanması,
- İzleme ve değerlendirme: Faaliyet raporları, izleme değerlendirme raporları, gerektiği durumda stratejik planın güncellenmesi

**Tablo 3: Kartal Sabri Taşkın Özel Eğitim Uygulama Merkezi ve Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi (Okulu) 2015 - 2019 Stratejik Planlama Ekibi**

Sıra No	Adı Soyadı	Unvanı	Ekipteki Görevi
1	Nafıye ÖZTUĞ	Okul Müdürü	Stratejik Planlama Ekibi Başkanı
2	Sinan ŞAHİN	Okul Müdür Yardımcısı	Ekip Üyesi
3	Yasin KARA	Özel Eğitim Öğrt.	Ekip Üyesi
4	Hatice FIRAT	Özel Eğitim Öğrt.	Ekip Üyesi
5	Halim BAĞCI	Yiy. İç. Hiz. Öğrt.	Ekip Üyesi
6	Gülsevim ALPAY	Okul Aile Birliği Başkanı	Ekip Üyesi
7	Hatice GÜRBÜZ	Öğrenci Velisi	Ekip Üyesi
8	Fadime ÇİL	Destek Ekibi	Ekip Üyesi
9	Öğrenci	Kurumumuz orta ve ağır düzeyde öğrencilere hizmet veren bir okul olduğu için kurula öğrenci temsilcisi alınamamıştır.	

Stratejik planımızın hazırlanmasında okulumuzda görev yapan öğretmen ve diğer personelin görüşlerini dikkate almak adına bireysel anketler düzenlenmiştir. Öğrenci ve veli görüşlerini stratejik planımızda hak ettiği yeri bulabilmesi için okul aile birliği başkanımız aracılığıyla mümkün olduğu kadar çok öğrenci velisiyle görüşmeler sağlanmış ve velilerimizin öğrencileri ve kendileri için önemli olan konulardaki değerli görüşleri stratejik planımızın hazırlanmasında olumlu katkılar sağlamıştır.

Stratejik plan temel yapısı Bakanlığımız Stratejik Planlama Ekibi tarafından kabul edilen Bakanlık Vizyonu temelinde eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini baz alır nitelikte oluşturulmuştur.

# İKİNCİ BÖLÜM



## MEVCUT DURUM ANALİZİ

## 2.1. TARİHİ GELİŞİM

Bakanlığımızın 20.03.1989 tarih ve 420. Büt. plan (89) 996 sayılı onayları üzerine Kartal Lisesi pansiyon binasının zemin ve 1. katında gerekli düzenlemeler yapıldıktan sonra 2916 Sayılı Özel Eğitime Muhtaç Çocuklar Kanunu'nun 4. Maddesinden hareketle, öğretilbilir düzeyde, Kartal Öğretilbilir Çocuklar Okulu adıyla özel eğitim okulu olarak açılmıştır.

Bakanlığımızın 30.04.1992 tarih ve 420. İş Eğitim Merkezi 34. Büt. Şb. Md. (92) 1141 sayılı onayı üzerine aynı binanın üst katında 2916 Sayılı Özel Eğitime Muhtaç Çocuklar Kanununun 4. Maddesinin (g) fıkrası ve 5. Maddenin (f) fıkrası gereğince 'Kartal Zihinsel Engelliler İş Eğitim Merkezi' açılmıştır. Bu iki kurum ayrı müdürlük altında 1999 yılına kadar çalışmalarına devam etmişlerdir.

Bakanlığımızın 22.11.1999 tarih ve 05-420/3686 sayılı onayı üzerine Zihinsel engelli çocuklara tahsisi yapılan Kartal Sabri Taşkın İlköğretim Okulu binasında tek müdürlük altında 'Sabri Taşkın Eğitim Uygulama Okulu ve İş Eğitim Merkezi Müdürlüğü' adını almıştır.

Yeni adıyla yeni binasında eğitim öğretimine 2008-2009 öğretim yılı sonuna kadar devam etmiştir. 2009 Haziran ayında okul binasında güçlendirme inşaatı başlamış, kurum 2009-2010 öğretim yılının ilk yarısını Tuzla İlçesi Vala Gedik İlköğretim Okulu ve İş Okulu'nda eğitim-öğretim faaliyetini geçici olarak sürdürmüştür. İkinci yarıyılıda ise tamamlanan kendi binasına taşınmıştır.

11 Nisan 2012 tarih ve 28261 sayılı resmi gazetede yayınlanan 6287 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlar Değişiklik kanunu ile 21 Temmuz 2012 tarih ve 28360 sayılı resmi gazetede yayınlanan Özel Eğitim Hizmetlerinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik nedeniyle, okulumuz 'Sabri Taşkın Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi (Okulu)' adını almıştır.

Okulumuz hala Sabri Taşkın Özel Eğitim Uygulama Merkezi ve Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi (Okulu) adı altında orta ve ağır düzeyde zihinsel yetersizliği olan bireylere, akademik amaçlar doğrultusunda ve mesleki atölyelerde, her üç kademe (ilk, orta ve lise) seviyesinde eğitim vermeye devam etmektedir.

## 2.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

**Tablo 4: Yasal Yükümlülükler (Görevler)**

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER (GÖREVLER)
a) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,
b) Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak,
c) Öğrencilerin, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,
d) Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı

bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek,
e) Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,
f) Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak,
g) Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak,
h) Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,
ı) Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,
i) Öğrencilerin ilgi alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasını sağlamak, meslekleri tanıtmak ve seçeceği mesleğe uygun okul ve kurumlara yönelmek,
j) Öğrencileri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak,
k) Öğrencileri ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmek,
l) Doğayı tanıma, sevme ve koruma, insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendisini de etkileyebileceğine ve bir doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilincini kazandırmak,
m) Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek,
n) Öğrencileri bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yöneltmek,
o) Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak,
ö) Öğrencilerin kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak, 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu Gereğince yasal görevimizdir.

**Tablo 5: Mevzuat Analizi**

<b>MEVZUAT ANALİZİ</b>
<b>KANUNLAR</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Türkiye Cumhuriyeti Anayasası</li> <li>• 2893 Sayılı Türk Bayrağı Kanunu</li> <li>• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li> </ul>

- 1739 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Temel Kanunu
- 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
- 573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında KHK
- 652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında KHK
- 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 6245 Sayılı Harcırah Kanunu
- 7201 Sayılı Tebligat Kanunu
- 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
- 439 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek Ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri İle İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri İle Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun
- 2429 Sayılı Ulusal Bayram Ve Genel Tatiller Hakkında Kanun

### **YÖNETMELİKLER**

- Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
- Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
- Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticileri Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
- Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
- Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
- Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği
- MEB İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
- Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
- Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği
- Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
- MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
- MEB Okul Aile Birliği Yönetmeliği
- Taşınır Mal Yönetmeliği
- Millî Eğitim Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği
- MEB Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
- MEB Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
- Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik
- Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik
- MEB Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
- MEB Resmi Mühür Yönetmeliği
- MEB Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
- MEB Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
- Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
- Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik

- MEB'e Bağlı Okul ve Kurumların Tabelaları Yönetmeliği
- Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik

### **YÖNERGELER**

- MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
- MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
- MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi
- MEB Personeli İzin Yönergesi
- MEB Evrak Yönergesi
- MEB Bayrak Törenleri Yönergesi
- MEB Demokrasi Eğitimi ve Öğrenci Meclisleri Yönergesi
- MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Atatürk İnkılâp Ve İlkelerinin Öğretim Esasları Yönergesi
- Milli Eğitim Bakanlığı Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi
- Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge

## **2.3. FAALİYET ALANLARI**

**Tablo 6: Faaliyet Alanları**

### **A. FAALİYET ALANI: OKUL YÖNETİM HİZMETLERİ**

- İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme,
- Kılık-kıyafet yönetmeliğine uyma ve uyulmasını sağlama,
- Kişisel mesleki gelişimini sağlama,
- Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme,
- Görev dağılımı yapma,
- Okula gelen ilgilileri bilgilendirme,
- Kurul ve komisyonlara katılma,
- Çalışanlara rehberlik etme,
- Sınıflara, toplantı odalarına ve bürolara rehberlik amaçlı ziyaretlerde bulunma,
- Periyodik toplantılar yapma,
- Çalışanları karar sürecine ortak etme,
- Personelini ziyaret ederek motive etme,
- Personelin ve kendisinin gelişimini sağlama,
- Eğitimle ilgili yerel ve genel haberleri takip etme,
- Basın ve halkla ilişkiler işlemlerini yürütme,
- Bilgi edinme başvurularını cevaplandırma,
- Web sitesinin güncellenmesini sağlama,

- Okulda yapılan çalışmalarını kamuoyuyla paylaşma,
- MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme,
- Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etme,
- Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama,
- Gelen-giden evrak işlemlerini yürütme,
- Arşiv işlemlerini yürütme,
- Mesai saatlerini uygulama,
- Zamanlı işleri takip etme,
- Türk Bayrağının, Mevzuatı'na göre muhafaza edilmesini sağlamadır.

### **B. FAALİYET ALANI: STRATEJİ GELİŞTİRME**

- Okulun stratejik planının hazırlanmasını sağlama,
- Stratejik planının uygulanmasını takip etme,
- Kurumsal projeleri takip etme,
- Zümrelerde ya da birimlerde yapılmak istenilen araştırma taleplerini değerlendirme,
- TKY sürecini yürütme,
- Zümrelerde ya da birimlerde uygulanan proje raporlarını değerlendirme,
- İyi örneklerin değerlendirilerek yaygınlaştırılması için projelendirme,
- Proje ve TKY konularında bilgilendirme çalışmaları yürütme,
- Bölüm ve birimler arasındaki koordinasyonu sağlama,
- Eğitim Çalışmalarındaki projeleri yürütme,
- İstatistikî bilgilerin toplanmasını sağlama,
- İstatistikî bilgileri analiz ederek değerlendirme,
- Brifing dosyasını hazırlama ve güncel tutulmasını sağlama,
- Birimlerle istatistikî bilgilerin paylaşılmasını sağlama.

### **C. FAALİYET ALANI: EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ**

- Okuldaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama,
- Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama,
- Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,
- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programları uygulama,
- Öğrencilerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma,
- Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak tutulması için tedbirler alma,
- Okulun zaman çizelgesini hazırlama,
- Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapma,
- Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,
- Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma,



- Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme,
- Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme,
- Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,
- Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,
- Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,
- Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma,
- Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,
- Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,
- Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme,
- Tören programı hazırlama ve uygulama,
- Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme,
- Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesini teşvik etme,
- Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar, kurslar düzenleme,
- Sosyal-sportif çalışmalara katılma,
- Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma,
- Halk oyunları yarışmalarına katılma,
- Lisans işlemlerinin yapılmasını sağlama,
- Öğrenci kayıt ve nakil işlemlerinin yürütülmesi takip etme,
- Öğrencilerin sağlık işlerini yürütme,
- Okul öğrenci kontenjanları işlemlerinin takibini yapma,
- Öğrenci meclisleri işlemlerini yürütme,
- Servis ihalesini ve işlemlerini yapma,
- Taşıma servis araçlarının denetlenmesinin kontrolünü yapmadır.

#### **D. FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ**

- Kurumun bütçesini hazırlama ve yürütme,
- Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme,
- Ödenek talep ve takip işlerini yürütme,
- Satın alma işlemlerini yürütme,
- Personelin SGK işlemlerini yürütme ve primlerinin ödenmesini sağlama,
- Aile ve çocuk bildirimlerinin alınmasını sağlamadır.
- Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama,
- Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama,
- Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme,
- Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama,
- Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama,
- Okulun teknik kontrollerini yaptırma,
- Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırmadır.

- Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama,
- Ulaşım ve haberleşme işlerini yürütme,
- Okulun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme,

#### **E. FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARININ YÖNETİMİ**

- Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesini sağlama,
- Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
- Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
- Özlük dosyasının tutulmasını sağlama,
- MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama,
- Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
- Personelin sözleşmesini yapma,
- Askerlikle ilgili işlemleri yürütme

#### **F. FAALİYET ALANI: İNCELEME - DENETİM HİZMETLERİ**

- Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama,
- Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme,
- Görevden uzaklaştırma işlemlerini takip etmedir.
- Geçirilen teftiş ve denetim sonuçlarını inceleme ve değerlendirme,
- Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır bulunulmasını sağlama,
- Yargı kararlarını usulüne uygun uygulama.

#### **G. FAALİYET ALANI: ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK HİZMETLERİ**

- Okuldaki rehberlik faaliyetlerini planlama,
- Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama,
- Rehberlik psikolojik danışma hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu RAM'a gönderme,
- Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama,
- Kaynaştırma Eğitimi alan öğrencilerin iş ve işlemlerini düzenleme,
- Akran zorbalığı eylem planlarının hazırlanmasını ve uygulamasını sağlamaktır.

#### **H. FAALİYET ALANI: SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ**

- Sivil savunma tedbirleri alma,
- Sivil savunma planının yapılmasını sağlama,
- Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme,
- Sivil savunma tatbikatlarının yapılmasını sağlama,
- Bilgilendirmeler yapma,
- Nöbet görevlerini düzenleme,
- Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama,
- Personele kimlik kartı hazırlanmasını sağlama,
- Müdahale ekipmanlarının periyodik bakımlarını yaptırma,

- Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma,
- Bacaların periyodik bakımının yaptırılmasını takip etmedir.

## 2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaş analizi çalışmaları ile stratejik planlama çalışmalarına veri sağlamak için kurumumuzdan hizmet alan ve hizmet sağlayan bütün paydaşların kurumumuzun hizmetleri ile ilgili beklentilerini öğrenmek, memnuniyetlerini ölçmek ve kurumumuzun hizmet performansını saptamak amaçlanmıştır.

Paydaş analizi çalışması ile kurumumuzun sunduğu hizmet alanlarına ilişkin bilinirlik, kullanım, faydalanma ve memnuniyet düzeyi ve bu hizmetlerde okulun algılanan başarısı ölçümlenmiştir.

Katılımcılık, görüş bildirme, plana sahiplik, stratejik planlamanın temel unsurlarındandır. Okulumuzda hizmeti yapan ve hizmeti alanların görüşlerine başvurulmuştur. Görüş ve öneriler, anketler ve görüşme formları geliştirilerek paydaşlardan alınmıştır. Bir grup anket istatistikî veri olarak değerlendirilmiş olup, kalite kriterlerini belirleme anketi ve görüşme formları aracılığı ile yazılı olarak görüş ve öneri istenmiştir. Alınan görüş ve öneriler Stratejik Plan Ekibi tarafından analiz edilerek çalışma gruplarının temeli oluşturulmuştur.

SPE ve çalışma gruplarının oluşumunda gönüllülük esas alınmıştır. Paydaş analizi ile vizyon, misyon ve değerlerimiz tekrar gözden geçirilerek paydaşların önerileri değerlendirilerek düzenleme yapılmıştır. Katılımcılıkta paydaş analizinin önemi gerçekliğinin farkında olarak çalışma gruplarının faaliyetlerinde de anket ve formlar geliştirilerek görüş ve önerilere başvurulacaktır.

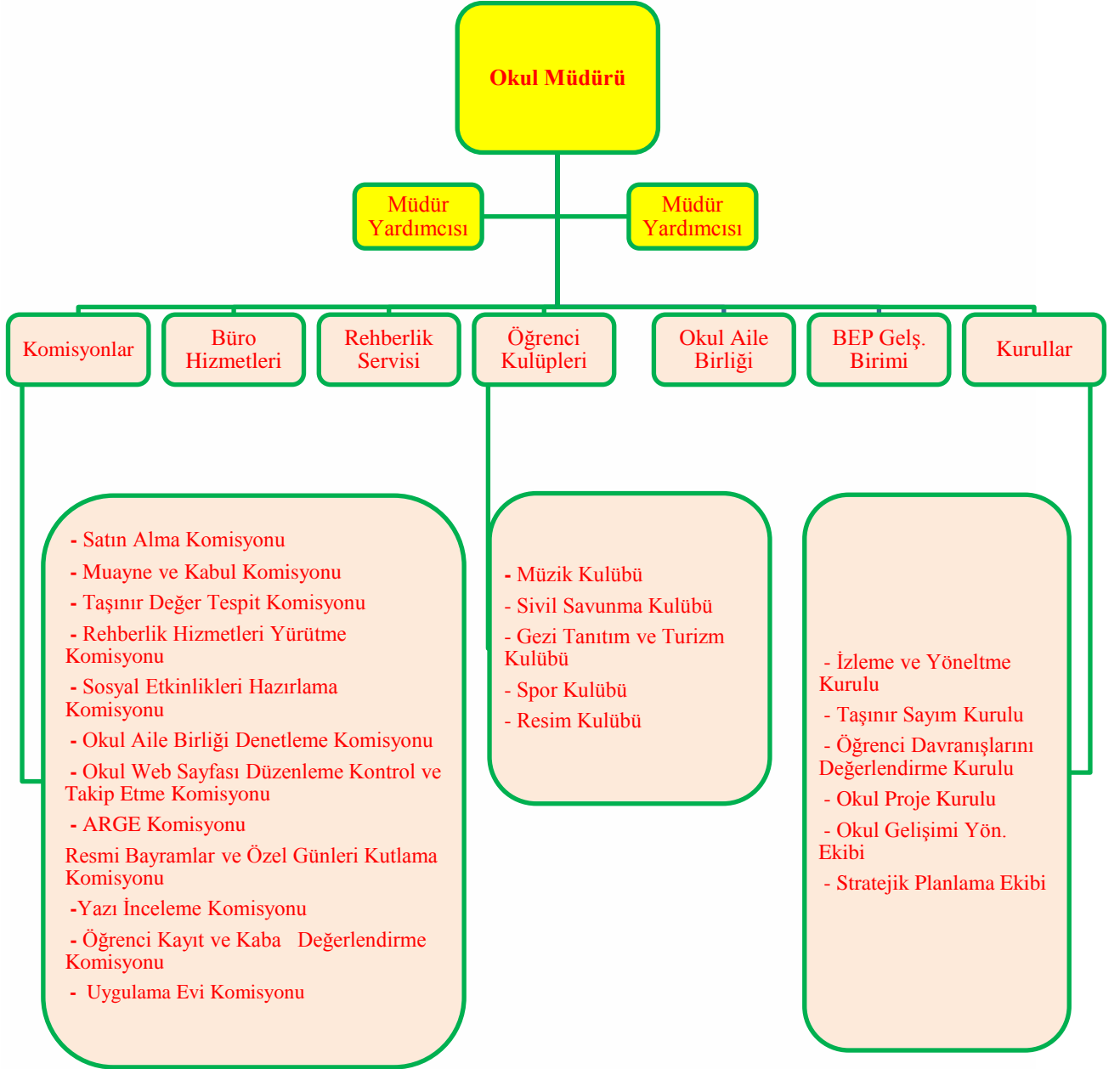
Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kurumlar için etkileşimde oldukları tarafların görüşlerinin alınması, yararlanıcıların ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte sürdürülebilir politikalar geliştirilebilmesi, tarafların hazırlanan stratejik planı ve buna bağlı olarak gerçekleştirilecek faaliyet ve projeleri sahiplenmesi ve kurumun kendini içerden ve dışarıdan nasıl değerlendirildiğine ilişkin bilgi alabilmesi açısından büyük önem taşımaktadır. Paydaş analizi bu bağlamda planlama sürecinde katılımcılığın sağlandığı ve taraflara ulaşılarak görüşlerinin alındığı önemli bir aşamadır.

Stratejik Plan Hazırlama ekibi tarafından uygulanan veri toplama yöntemleri ile iç paydaş analiz kurumumuzun güçlü ve zayıf yönlerini tespit etmek üzere Okul müdürü, Müdür yardımcısı, Öğretmenler ve okul çalışanları, Veliler ve öğrenciler katılmıştır.

## 2.5. KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ

### 2.5.1. ÖRGÜTSEL YAPI

Tablo 7: Okul Örgütsel Yapısı



**Tablo 8: Kurullar / Komisyonlar /Kulüpler ve Görevleri**

<b>KURUL / KOMİSYON/KULÜP ADI</b>	<b>GÖREVLERİ</b>
<b>AR-GE Komisyonu</b>	Okulun ihtiyaçları doğrultusunda okul şartlarının ve imkanlarının iyileştirilmesi için çalışmalar yapmak.
<b>Gezi Tanıtım ve Turizm Kulübü</b>	Öğrencilerin sosyalleşmesi, birlikte hareket edebilmeleri için okul dışında düzenlenecek olan geziler düzenlemek.
<b>İzleme ve Yönetme Kurulu</b>	Okula devam eden öğrencilerin akademik ve diğer beceriler yönünden takip edilmesi, uygun kurum ve kuruluşlara yönlendirilmek.
<b>Muayene ve Kabul Komisyonu</b>	Satın alma komisyonu tarafından temin edilen malzemelerin kontrollerini ve teslim işlemlerini yapmak.
<b>Müzik Kulübü</b>	Müzik içerikli etkinlikler düzenlemek.
<b>Okul Aile Birliği Denetleme Komisyonu</b>	Okul aile birliğinin uygulamalarını yerindelik bakımından denetlemek.
<b>Okul Gelişimi Yön. Ekibi</b>	Okulun her türlü imkanının iyileştirilmesi ve geliştirilmesi için çalışmalar yürütmek.
<b>Okul Proje Kurulu</b>	Okulun ortak veya yönetici olarak yer aldığı/alacağı projelerin ortaya çıkarılmasını sağlamak ve bu proje çalışmalarını yürütmek.
<b>Okul Web Sayfasını Düzenleme Kontrol ve Takip Etme Komisyonu</b>	Okulun sahip olduğu Web sayfasının düzenlenmesini, güncellenmesini, geliştirilmesini takip etmek.
<b>Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu</b>	Okula devam eden öğrencilerin var olan problem davranışlarının sağaltılması ve edindirilmek istenen temel davranışların takip etmek.
<b>Öğrenci Kayıt ve Kaba Değerlendirme Komisyonu</b>	Okula yeni kayıt olacak olan öğrencilerin uygun yerleştirmelerinin yapılabilmesi için kayıt için uygun olup olmadığının denetlenmesi ve kaba değerlendirmelerinin yapılmasını takip etmek.
<b>Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu</b>	Okul öğrencilerinin ve bu öğrencilerin velilerinin ihtiyaç duyduğu rehberlik hizmetlerinin sağlanması ve bu hizmetlerin takibinin yapılmasını sağlamak.
<b>Resmi Bayramlar ve Özel Günleri Kutlama Komisyonu</b>	Özel günler, belirli gün ve haftaların yıllık çalışma takvimi üzerinden takibinin sağlanması ve bu günlere ilişkin etkinliklerin hazırlanması, kutlamaların yapılmasının sağlamak.
<b>Stratejik Planlama Ekibi</b>	Okul müdürlüğüne hazırlanan stratejik planın kontrol ve yayımını sağlamak.
<b>Satın Alma Komisyonu</b>	Okul müdürlüğüne alınacak ihtiyaçların teklif ve satın alma işlemlerini yürütmek.
<b>Sivil Savunma Kulübü</b>	Savaş, kaza, yangın, doğal afet vb. durumlarda alınacak olan tedbirlerin alınması ve tatbikatların yürütülmesini sağlamak.

<b>Sosyal Etkinlikleri Hazırlama Komisyonu</b>	Okul tarafından yapılacak olan sosyal etkinliklerin planlanması, hazırlanması ve yürütülmesini sağlamak.
<b>Spor Kulübü</b>	Sportif faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak.
<b>Resim Kulübü</b>	Görsel sanatlara dayalı olan bütün faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak.
<b>Taşınır Değer Tespit Komisyonu</b>	Okulun sahip olduğu taşınırın periyodik olarak kontrol edilmesi ve değer tespitinin yapmak.
<b>Taşınır Sayım Kurulu</b>	Okulun sahip olduğu taşınırın istatistiklerinin tutmak.
<b>Uygulama Evi Komisyonu</b>	Okul uygulama evinin bakımının yapılması ihtiyaçlarının belirlenmesi ve bu ihtiyaçların gidermek.
<b>Yazı İnceleme Komisyonu</b>	Yazılmış olan yazıların incelenmesi ve hem şekil hem de içerik olarak uygulununun takip etmek.

## 2.5.2. İNSAN KAYNAKLARI

**Tablo 9: Personel Durumu**

<b>Unvan</b>	<b>Sayı</b>	<b>Cinsiyet</b>
Okul Müdürü	1	1K
Okul Müdür Yardımcısı	2	2E
Özel Eğitim Öğretmeni	14	10K-4E
Rehber Öğretmen	1	1E
Müzik Öğretmeni	3	2K-1E
Beden Eğitimi Öğretmeni	2	2K
Teknoloji ve Tasarım Öğretmeni	1	1K
El Sanatları Öğretmeni	2	2K
Yiy. İç. Hiz. Öğretmeni	1	1E
Görsel Sanatlar Öğretmeni	3	2K-1E
Hemşire	1	1K
Usta Öğretici	1	1K
Hizmet Alımı	2	2K
4-C li personel-görevlendirme	1	1E
Ücretli Öğretmen	18	15K-3E
Engelli Personel-görevlendirme	1	1K
<b>Toplam</b>	<b>54</b>	<b>39K-15E</b>

**Tablo 10: Personel Eğitim Durumu**

Unvan	İlkokul	Ortaokul	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans
Okul Müdürü						1
Okul Müdür Yardımcısı					2	
Özel Eğitim Öğretmeni					14	
Rehberlik						1
Müzik Öğretmeni					2	1
Beden Eğitimi Öğretmeni					2	
Teknoloji ve Tasarım Öğretmeni					1	
El Sanatları Öğretmeni					1	1
Yiy. İç. Hiz. Öğretmeni					1	
Görsel Sanatlar Öğretmeni					3	
Hemşire			1			
Usta Öğretici			1			
Hizmet Alımı	1				1	
4-C li personel	1		1			
Ücretli Öğretmen				2	14	2
Diğer Personel	6			1		
<b>Toplam</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>42</b>	<b>6</b>

**Tablo 11: Personelin Görevleri**

Sıra No	Unvan	Görevler
1	Okul Müdürü	<ol style="list-style-type: none"><li>Okulu Temsil eder ve bu sıfatla resmi yazıları ve diğer belgeleri imzalar ve onaylar.</li><li>Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür,</li><li>Okul kurullarına başkanlık eder, okuldaki uyum ve ahenkli çalışma düzenini kurar.</li><li>Okul personelinin çalışmalarını izler ve denetler,</li><li>Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur,</li><li>Özel eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde diğer okul ve kurumlarla işbirliğine gider,</li><li>Yıllık BEP ve günlük planları imzalar,</li><li>Veli toplantıları düzenler.</li></ol>

		<p>9. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>
2	<b>Müdür Yardımcısı</b>	<p>1. Okulun eğitim ve öğretim işlerinde okul müdürüne karşı sorumludur,</p> <p>2. Haftalık 6 saat ders okutur,</p> <p>3. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, kayıt, sosyal etkinlikler, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar,</p> <p>4. BEP çalışmalarının düzenli yürütülmesinin takibini yapar,</p> <p>5. Ders programı ve ders dağıtım çizelgeleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütür,</p> <p>6. E-Okul, Mebbis, Tefbis, KBS, ile ilgili iş ve işlemleri yürütür,</p> <p>7. Ödeneklerin takibini yapar ve ödenek defterine yazar,</p> <p>8. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>
3	<b>Rehber Öğretmen</b>	<p>1. Okulun rehberlik komisyonu ile birlikte okulun yıllık rehberlik planını hazırlar ve sınıflara verir,</p> <p>2. BEP Toplantılarına katılır, görüşlerini belirtir ve çalışmalara katılır,</p> <p>3. Aile eğitim hizmetlerini planlar ve uygular,</p> <p>4. Öğretmenlerle işbirliği yaparak okulda kullanılacak olan öğrenci gelişim ve kaba değerlendirme formlarının hazırlanmasında yardımcı olur,</p> <p>5. Veli görüşmeleri yapar velilere rehberlik eder,</p> <p>6. Davranış sağaltımı için öğretmenlerle işbirliği yaparak onlara destek olur.</p>
4	<b>Öğretmenler</b>	<p>1. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama 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,</p> <p>2. Öğrencilerin seviyelerine uygun eğitim araçları, ölççekler ve materyalleri temin eder,</p> <p>3. Öğrencilerin sene başında kaba değerlendirmelerini yaparak BEP ve BÖP planlarını hazırlar,</p> <p>4. Davranış problemi gösteren öğrencilerin davranış sağaltım programını hazırlar ve uygular,</p> <p>5. Branş derslerinde sınıf öğretmeni branş öğretmeni ile derse girer,</p> <p>6. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre nöbetini eksiksiz tutar,</p> <p>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web</p>



		<p>sayfasından takip eder,</p> <p>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar,</p> <p>9. Rehberlik servisi ve okul idaresi ile işbirliği yapar,</p> <p>10. Veli görüşmeleri yapar. Yapılan çalışmalarla ilgili velilere bilgi verir.</p>
5	<p><b>Yönetim İşleri ve Büro Memuru</b></p>	<p>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yapar,</p> <p>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlar,</p> <p>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludur,</p> <p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işler,</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenler,</p> <p>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar.</p>
6	<p><b>Yardımcı Hizmetler Personeli</b></p>	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar,</p> <p>2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir,</p> <p>3. Hizmet yerlerini temizler,</p> <p>4. Nöbet tutar,</p> <p>5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapar,</p> <p>6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</p>
7	<p><b>Hemşire</b></p>	<p>1. Görev yaptığı okulda okul sağlığı hizmetleri ile ilgili sorunları, gereksinimleri saptar ve okul idaresine bildirir.</p> <p>2. Sağlık risklerinin erken tanınması ve uygun girişimlerin planlanması, gereken önlemlerin alınması konusunda okul idaresiyle koordinasyonu sağlar.</p> <p>3. Sağlık biriminin malzeme ihtiyaç listesini tespit eder ve okul idaresine bildirir.</p> <p>4. Okul çalışanı ve öğrencilere ait sağlık kayıtlarının tutulması ve muhafaza edilmesinde sağlık ekibiyle birlikte sorumluluk sahibidir.</p> <p>5. Hastalanan veya acil müdahale gereken öğrenci ve okul çalışanının, hekim istemi doğrultusunda tedavi ve bakıma yönelik hemşirelik hizmetlerinin planlar, uygular, değerlendirir ve hemşire gözlem formuna kayıt eder.</p> <p>6. Okulda öğrencilere, doğru sağlık bilgilerinin aktarılması ve sağlık konusunda olumlu davranışların kazandırılması amacıyla Sağlık Eğitimi</p>

	<p>(temizliğin önemi, kazalar ve hastalıklardan korunma, ilkyardım, sigara ve alkolün zararları ve cinsel eğitim vs. gibi) faaliyetleri planlar ve yürütür.</p> <p>7. Okulda yapılan ruh sağlığı çalışmaları (madde bağımlılığı, yeme bozukluğu, dikkat bozukluğu, öğrenme bozukluğu, depresyon, anksiyete, anti-sosyal davranış ve saldırganlık. vs.) sonucunda sorun saptanan öğrenci, öğretmen ve ailesi arasında işbirliği sağlar ve ilgili durumda sağlık danışmanlığı yürütür.</p> <p>8. Düzenli periyodik olarak okulun sağlık raporunu oluşturur ve okul idaresine bildirir.</p> <p>9. Okulda sağlığı geliştirme davranışları; beslenme, hijyen, kazalardan korunma, uyku, egzersiz ve boş zamanları değerlendirme vs. konularında öğrenci, aile ve öğretmenlere danışmanlık yapar.</p> <p>10. Kronik hastalığı ve alerjileri olan öğrenciler için öğrencinin kendisi, aile ve öğretmenine sağlık danışmanlığı yapar.</p> <p>11. Bulaşıcı hastalıkların önlenmesinde öğrenciler, aileleri ve öğretmenleri arasında koordinasyonu sağlar ve sağlık danışmanlığını yürütür.</p> <p>12. Kazalardan korunma ve güvenlik önlemlerinin geliştirilmesinde öğrenci, aile, okul yönetimi ve eğitimcilerle işbirliği içerisinde çalışır.</p>
--	--

### 2.5.3.REHBERLİK HİZMETİ İSTATİSTİĞİ

**Tablo 12: 2014 - 2015 Rehberlik Hizmeti İstatistiği**

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman	Norm. Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	-	1	130	35	62	2	10	7

### 2.5.4 TEKNOLOJİK DÜZEY

Müdürlüğümüz, sunmuş olduğu hizmetlerin yararlanıcılara daha hızlı ve etkili şekilde ulaştırılmasını sağlayacak nitelikte güncel teknolojik araçları kullanmaktadır. Müdürlüğümüz Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemi (MEBBİS), MEİS, MEBBİS, TEFBİS , Dokuman Yönetim Sistemi (DYS), KurumNet, Bakanlığımızın sunmuş olduğu hizmetlerden BİMER, MEB Bilgi Edinme, Alo 147 gibi sistemleri kullanmaktadır.

**Tablo 13: Okulun Teknolojik Altyapısı**

Unvan	Mevcut	İhtiyaç
Bilgisayar Kasası	3	
Dizüstü Bilgisayar	2	
Diğer Bilgisayarlar	4	
Fotokopi Makinesi	2	
Yazıcı / Tarayıcı Yazıcı	5	
Faks Cihazı	1	
Projektörler / Projeksiyon Cihazları	3	
Televizyon	2	
İnternet Bağlantısı	1	
Fotoğraf Makinesi	-	1
Kamera	-	1
Okul/Kurumun İnternet Sitesi	3	
Akıllı Tahta	-	1
DVD Oynatıcı	-	1
VHS Oynatıcı	-	
Güvenlik Kamerası	16	
Veri Depolama Ürünleri	2	2
Açık Alan Ses Düzenegi	1	
Taşınabilir Hoparlör	2	
Klimalar	2	2
<b>Toplam</b>	<b>49</b>	<b>8</b>

### 2.5.5 FİZİKİ ALTYAPI

**Tablo 14: Okulun Fiziki Altyapısı**

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adet	İhtiyaç
Öğretmenler Odası	✓		1	
Çalışma Odası	✓		1	
Kütüphane		✓		
Rehberlik Servisi	✓		1	
Çok Amaçlı Salon		✓		1
Müzik Odası	✓		1	
Resim Odası	✓		1	

El Sanatları Atölyesi	✓		2	
Yiy.İç.Hiz. Atölyesi	✓		1	
Ahşap Atölyesi	✓		1	
Bilgisayar Laboratuvarı		✓		
Yemekhane	✓		1	
Spor Salonu	✓		1	
Kantin		✓		
Derslikler	✓		14	2
Depo	✓		1	
Arşiv	✓		1	
Uygulama Evi	✓		1	
Revir	✓		1	
Tuvaletler	✓		12	
Spor Alanları	✓		2	
Okul Aile Birliği Odası	✓		1	
Çay Ocağı	✓		1	
Oyun Alanı	✓		1	
Müdür Yardımcısı Odası	✓		2	
Müdür Odası	✓		1	
<b>Toplam</b>	<b>22</b>	<b>4</b>	<b>50</b>	<b>3</b>

**Tablo 15: Okulun Kullanılabilir Alan Durumu**

<b>TOPLAM ALAN</b>	<b>BİNALARIN ALANI</b>	<b>BAHÇE ALANI</b>
<b>6522 m<sup>2</sup></b>	<b>2500 m<sup>2</sup></b>	<b>4022 m<sup>2</sup></b>

### 2.5.6 MALİ KAYNAKLAR

**Tablo 16 : Okulun 2014 - 2015 Mal ve Hizmet Alım Giderleri**

<b>I</b>	<b>İi</b>	<b>İii</b>	<b>İv</b>	<b>Giderin Ekonomik Sınıflandırması</b>	<b>Gider Tutarları</b>
3	2			Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	4.107,58 TL
3	2	1		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	495 TL
3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	1577 TL
3	2	4	1	Yiyecek Alımları	94.114 TL
3	5	4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	41.462 TL
3	7	3		Bakım ve Onarım Giderleri	700 TL
6	1	2	2	Bilgisayar Alımları	1.805,40 TL

6	1	2		Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları (Teçhizat, Kamera Sistemi, Ses Sitemi ve Klima)	34.161 TL
<b>GİDER GENEL TOPLAM</b>					<b>178.421,98 TL</b>

## 2.5.7 İSTATİSTİKİ VERİLER

**Tablo 17: Öğrenci Sayısı Dağılımı**

YILLAR	2011-2012			2012-2013			2013-2014			2014-2015		
	E	K	T	E	K	T	E	K	T	E	K	T
<b>I. KADEME</b>	13	7	20	20	10	30	13	7	20	17	7	24
<b>II. KADEME</b>	17	11	28	10	7	17	9	15	24	18	7	25
<b>III. KADEME</b>	43	18	61	44	14	58	41	19	60	58	28	86
<b>TOPLAM</b>	<b>73</b>	<b>36</b>	<b>109</b>	<b>74</b>	<b>31</b>	<b>105</b>	<b>63</b>	<b>41</b>	<b>104</b>	<b>93</b>	<b>42</b>	<b>135</b>

**Tablo 18: 2013/2014 Yılı Sosyal-Kültürel ve Sportif Faaliyetler Yapılan Yarışmalar ve Alınan Dereceler**

Alınan Derece / Etkinlik	İlçe Düzeyinde	İl Düzeyinde	Ulusal Düzeyde
<b>Futbol</b>			
<b>Basketbol</b>			
<b>Voleybol</b>			
<b>Atletizm</b>		20 Bronz Madalya	
<b>Resim</b>			
<b>TOPLAM</b>		<b>20</b>	

## 2.6 ÇEVRE ANALİZİ

### 2.6.1 PEST Analizi

PEST analizi, Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik Analizler ifadesinin kısaltması ve stratejik yönetim süreci için yapılan dış çevre analizinde makro düzeydeki çevresel faktörlerin analizidir. Organizasyonun dikkate alması gereken makro düzeydeki çevresel faktörler hakkında bir resim ortaya koyar.

PEST analizi, genellikle bir organizasyon ya da ürünün hangi noktada olduğunu ve nereye doğru gittiğini, içeride olan olayları bir süre sonra etkileyecek dış çevredeki gelişmeler çerçevesinde tespit etmek için kullanılan bir araçtır.

PEST analizi, faaliyet gösterilen çevredeki büyük resmin görülmesine ve bu çevrede organizasyon için fırsat ve tehdit olarak algılanabilecek olan faktörlerin tespit edilmesine yardımcı olan çok kullanışlı bir analiz aracıdır. Organizasyonun ya da departmanın dış çevresinin iyi analiz edilmesiyle fırsatlar avantaja çevirebilir, tehditler en aza indirilebilir.

PEST analizi, özellikle pazar büyümesi ya da küçülmesi ile ortaya çıkan riskleri ve bu riskler karşısında organizasyonun pozisyonunun ne olduğunun anlaşılması için çok kullanışlı bir araçtır.

Kurumu bir şekilde etkileyen dış çevre faktörleri, organizasyonun kontrolü ve etkisi dışındadır; ancak ürün geliştirme, iş planları, stratejik planlar ortaya koyma aşamasında bilinmesi ya da tahmin edilmesi çok önemlidir. Bu inceleme ve tahmin işlemleri için de PEST analizi, çok önemli bir analiz aracı olarak karşımıza çıkmaktadır.

Sabri Taşkın Özel Eğitim Uygulama Merkezi ve Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi (Okulu) çevre analizinde; kuruluşu etkileyebilecek dışsal değişimler, eğilimler değerlendirilmeye ve politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik (PEST) faktörler belirlenmeye çalışılmıştır. Müdürlüğün faaliyet alanında; dünya ve ülkemizdeki durum, gelişmeler, kritik konular ve bu konuların kurumu nasıl etkileyebileceği dikkate alınmıştır.

**Tablo19: PEST Analizi**

<b>PEST Analizi</b> <b>(Politik, Ekonomik, Sosyo - Kültürel, Teknolojik)</b>	<b>ETKİ DEĞERLENDİRMESİ</b>				
	<b>Etkisi Çok Olumsuz</b>	<b>Etkisi Olumsuz</b>	<b>Etkisiz</b>	<b>Etkisi Çok Olumlu</b>	<b>Olumlu</b>
<b>POLİTİK</b>	<b>-2</b>	<b>-1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
- 4857 sayılı genel iş kanununun 25 Nisan 2009 tarihli Engellilerin işe yerleştirilmesini teşvik eden yönetmelik					✓
- RAM raporlarının öğrencilerin gerçek performansını yansıtmaması		✓			
- Meslek Yüksek Okuluna geçişte diplomalarımızın geçersizliği		✓			
- Meslek liselerinde alan açılmasında bölge ihtiyaçları					✓
- 573 Sayılı Özel Eğitim Kanunu					✓
- 3428 Sayılı MEB'e Bağlı Mesleki ve Teknik Öğretim Okulları Döner Sermayesi					✓
<b>EKONOMİK</b>					
- Büyük firmaların engellilere yönelik sosyal sorumluluk projeleri					✓
- Velilerin ekonomik durumlarının yetersizliği	✓				

- Bölge insanın zihin engelli bireylerin istihdamına yönelik yatırım yapmamaları	✓				
<b>SOSYO - KÜLTÜREL</b>					
- Veli eğitim seviyesinin yetersizliği	✓				
- Zihinsel engellilere yönelik Sosyal-Kültürel faaliyet alanlarının yetersizliği	✓				
- Okulun merkezi konumda yer alması				✓	
- Okul kantinin olmaması		✓			
- Okul bahçesinin yeterince büyük olması					✓
<b>TEKNOLOJİK</b>					
- Bilgisayar ve internetin eğitimde kullanımının yaygınlaşması					✓
- İnternet kafelerin amacına uygun hizmet vermemesi	✓				

**Tablo 20: Paydaş Hizmet Matrisi**

PAYDAŞ HİZMET MATRİSİ	Eğitim ve Öğretim	Yatırım Donanım	Sosyal Kültürel ve Sportif Etkinlikler	Hizmet İçi Eğitim	Rehberlik	Sivil Savunma	Avrupa Birliği Projeleri	Toplum Hizmeti
Milli Eğitim	●	●	●	●		●	●	●
Öğretmenler	●	⊙	●	●	●	●	⊙	●
Öğrenciler	●		●		●	●	⊙	●
Veli	●		●		●	○		●
Okul-Aile B.		●	●			○	○	●
Mezunlar			○			●	○	●
Memurlar	○		○	○			○	
Yerel					⊙	●	○	○
Medya	●		●			⊙	●	●
Üniversiteler	⊙		⊙	●			⊙	
Sivil Toplum			⊙	●		●		●

● : Çok Etkili

⊙ : Normal

○ : Az

## 2.6.2 ÜST POLİTİKA BELGELERİ

Tablo 21: Üst Politika Belgeleri

ÜST POLİTİKA BELGELERİ	
1	MEB 2015-2019 Taslak Stratejik Plan
2	Millî Eğitim Şura Kararları
3	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	62. Hükümet Programı
5	10. Kalkınma Planı
6	İSTKA 2014-2023 Bölge Kalkınma Planı
7	İstanbul Büyükşehir Belediyesi Stratejik Planı
8	Kartal Belediyesi Stratejik Planı
9	İstanbul Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
10	Kartal İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
11	Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi
12	DPT Stratejik Planlama Kılavuzu
13	Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
14	İstihdam ve Mesleki Eğitim İlişkisinin Güçlendirilmesi Eylem Planı
15	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
16	AB Müktesebatına Uyum Programı
17	MEB Sürekli Kurum Geliştirme Sonuç Raporu
18	Bilgi Toplumu Stratejisi
19	Milli Eğitim Strateji Belgesi
20	Kamu Kurum ve Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
21	MEB ile İlgili Mevzuat
22	İlgili Genel Müdürlüklerin Stratejilik Planları
23	Orta Vadeli Program
24	Tübitak Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
25	Stratejik Plan Hazırlama Yönetmeliği
26	MEB Stratejik Plan Hazırlama Programı
27	MEB Bütçe Raporu



## 2.7. GZFT ANALİZİ

Müdürlüğümüzün performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında ekibimiz tarafından GZFT Analizi yapılmıştır.

İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile SPE tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde Müdürlüğümüzün 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 önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan ekibimizin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanarak GZFT analizi yapılmıştır.

**Tablo 22: GZFT Analizi (Güçlü Yönlerimiz)**

	<b>GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ</b>
<b>Eğitim ve Öğretime Erişim</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okulun kolay ulaşılabilir bir yerde olması</li><li>• Engelli öğrencilerin ücretsiz taşınmadan yararlanıyor olması</li><li>• Okulun birçok toplu taşıma aracı için ana arterler üzerinde olması</li></ul>
<b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul yöneticileri ve öğretmenlerin uyumlu çalışması</li><li>• Personelin yeniliklere açık olması</li><li>• Kaynakların en verimli şekilde değerlendirilmesi</li><li>• Sanatsal etkinliklerde okul idaresinin öğretmen ve öğrencisini desteklemesi</li><li>• Ekip çalışmasına önem verilmesi</li><li>• Kurumsallaşmış bir denetim yapısının bulunması</li><li>• Değişik paydaşların kurum denetim sürecinde katılımlarının sağlanabilir olması</li><li>• BEP hazırlama, uygulama ve değerlendirme sürecinin etkin olması</li><li>• Aile eğitim programları ve aile rehberliği çalışmalarının verimli bir şekilde yürütülmesi</li><li>• Eğitim alma için sırada öğrenci olmayışı</li><li>• Öğrenci işleri ile ilgili çalışmaların yapılması</li><li>• Ders dışı etkinliklerin ve sosyal beceri geliştirme çalışmalarına önem veriliyor olması</li><li>• Eğitimci ve öğrenci etkileşiminin güçlü olması</li><li>• Her öğrencinin sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının sağlanması</li><li>• Her sınıfta bir alan mezunu öğretmen olması</li><li>• Atölyelerde farklı branşlara yönelik eğitimler verilmesi</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kararların ortak alınması</li> <li>• Genç ve dinamik bir eğitimci kadrosuna sahip olması</li> </ul>
<b>Kurumsal Kapasite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğretmen kadrosunun yeterli ve tecrübeli olması</li> <li>• Okul alanının yeterli olması</li> <li>• Hemşire ve revirin olması</li> <li>• Engelli öğrencilerin yemek ücretlerinin MEB tarafından karşılanıyor olması</li> <li>• Kurumsal hijyene önem verilmesi</li> <li>• Yönetim biriminde, rehberlik servisi ve memur odasında internet-bilgisayar hizmetinin olması</li> <li>• Çeşitli projelere dahil olması</li> <li>• Rehberlik hizmetlerinin üst düzeyde sağlanması</li> <li>• Okul bahçesinin dış tehditlere kapalı olması</li> <li>• Duyuruların düzenli olarak yapılıyor olması</li> <li>• Bahçede oyun parkımızın var olması.</li> <li>• Okulda yemekhanenin bulunması</li> </ul>

**Tablo 23: GZFT Analizi (Zayıf Yönlerimiz)**

	<b>ZAYIF YÖNLERİMİZ</b>
<b>Eğitim ve Öğretime Erişim</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rehberlik servisi ile ailelerin iletişimde yaşanan eksiklikler</li> <li>• Velilerin okulumuzu ziyaret etme oranının ve öğrencilerimizin eğitimine olumlu etkide bulunma oranının düşük olması</li> <li>• Veli toplantılarına katılımın çok düşük olması</li> <li>• Öğrencilerin farklı ve uzak semtlerden geliyor olmaları</li> <li>• Bakıma muhtaç öğrencilerin okula devamlarının sağlanmasının güç olması</li> </ul>
<b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Çalışan personelin tamamının kendisini geliştirme ve yeniliklere uyum sağlama konusundaki eksiklikleri</li> <li>• AB veya yerel kaynaklarla geliştirilen projelere katılımın olmaması</li> <li>• Sınıfların iç mekan kullanımını açısından küçük olması.</li> <li>• Teknoloji anlamında görsel ve işitsel materyallerden yeterince faydalanılamaması</li> <li>• Sınıflarda yeterli düzeyde teknolojik altyapının bulunmaması</li> <li>• Özel eğitim dışından gelen öğretmenlerin hizmet içi eğitim eksikliği</li> <li>• Davranış sağaltım programlarının planlanması ve uygulanmasındaki güçlük</li> <li>• Velilerin eğitim-öğretim konusundaki bilinç eksikliği</li> <li>• Davranış sağaltımında okul-aile işbirliğini sağlamakta güçlükler yaşanması</li> </ul>

<b>Kurumsal Kapasite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul binasının eski olması ve sık sık tadilat gerektirmesi</li> <li>• Okulun çok amaçlı bir salona sahip olmaması</li> <li>• Özel eğitim materyallerinin yeterli sayıda olmaması ve özel eğitim için uyarlanmamış materyaller olması</li> <li>• Okul bahçesinin etkin halde kullanılmaması</li> <li>• Okul bütçesinin yetersizliği</li> <li>• Okul güvenlik görevlisinin olmayışı</li> <li>• Okulun fiziki yapısının yetersizliği</li> <li>• Teknolojik donanımın yetersizliği</li> <li>• Uygulama evinin aktif olmaması</li> <li>• Laboratuvar, kütüphane, resim, müzik ve oyun odasının olmayışı</li> <li>• Bireysel eğitim odalarının bulunmayışı</li> <li>• Okulda asansör bulunmaması</li> </ul>
--------------------------	--

**Tablo 24: GZFT Analizi (Fırsatlar)**

<b>FIRSATLAR</b>	
<b>Eğitim ve Öğretime Erişim</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Çevremizde her çeşit iş dalında işletmelerin var olması</li> <li>• Okulun hastaneye yakın olması</li> <li>• Alternatif ulaşım ağlarına sahip olması</li> <li>• Özel eğitim bölümü olan İstanbul, Maltepe ve Marmara Üniversitelerinin ilimizde bulunması</li> <li>• Okulun merkezi konumundan dolayı ulaşımın kolay olması</li> <li>• Kaynak kişi ve kurumlar ile eğitim dokümanlarına ulaşımın kolay olması</li> <li>• İklim koşullarının eğitim ve öğretime elverişli olması</li> <li>• Okulumuzun birçok sosyal tesise yakın olması</li> </ul>
<b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Devletin son yıllarda özel eğitime ilişkin yapmış olduğu yasal düzenlemeler</li> <li>• Eğitime %100 Destek Kampanyası</li> <li>• Gelişen teknolojinin eğitimde kullanılabilirliğinin artması</li> <li>• Öğrenci velilerinin her geçen gün bilinç düzeyinin artması</li> <li>• İlimizin ticaret merkezi olması</li> <li>• İlçemizin yükselen bir değer olması</li> </ul>
<b>Kurumsal Kapasite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Çevrenin sosyal imkanlarının gelişmiş olması</li> <li>• Özel eğitim okulu olduğumuz için sponsor bulabilme kolaylığı gezi ve sosyal faaliyet organizasyonunda kurum ve kuruluşların okulumuza kolaylık sağlaması</li> <li>• AB ve yerel kaynakların desteklediği projelerde özel eğitimin pozitif ayrımcılığa tabi tutulması</li> <li>• Okul personelinin yeterli sayıda olması</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sivil toplum kuruluşlarını ve hayırseverlerin okulumuza ilgili olmaları</li> <li>• Okul çevresindeki sosyo-ekonomik düzeyin yüksek olması nedeniyle, engelli çocuklara bakış açılarının olumlu olması.</li> <li>• Sivil toplum kuruluşlarının (dernek, vakıf vb.) engelli bireyler ile ilgili etkinlikleri desteklemesi</li> </ul>
--	---

**Tablo 25: GZFT Analizi (Tehditler)**

	<b>TEHDİTLER</b>
<b>Eğitim ve Öğretme Erişim</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Çalışan ailelerin eğitim sürecine katılmasındaki güçlük</li> <li>• Öğrencilerin yaşadıkları semtlerin okula uzak olması</li> <li>• Bürokratik yoğunluk</li> <li>• Evde bakıma ihtiyaç duyacak ağırlıktaki öğrencilerin bulunması.</li> </ul>
<b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenci performans gruplarının oluşturulmasındaki güçlük</li> <li>• Öğretmen nicelik ve niteliğindeki azalma riski</li> <li>• Özel eğitim alanının sömürüye açık bir alanın olması</li> <li>• Başarılı personelin ödüllendirilmemesi</li> <li>• Öğrenci velilerinin kentsel yaşama uyum sağlayamamış, şehre göç ile gelmiş ailelerden oluşması</li> <li>• Parçalanmış ailelerin artması</li> <li>• Yazılı, görsel iletişim araçlarının ve sosyal medyanın pedagojik yönden kontrol edilememesi ve içeriklerinin bir tehdit unsuru olması</li> <li>• Görsel medyanın öğrenciler üzerindeki olumsuz etkileri</li> <li>• Veli ilgisizliği</li> <li>• Okula yönelik veli desteğinin güçlü olmayışı</li> <li>• Engelli öğrencilere önyargılı tutumların var olması</li> <li>• Velilerin sosyo ekonomik durumlarının ortalamasının altında oluşu</li> <li>• Velilerin özel eğitime inancının zayıf olması</li> <li>• Öğretmenlerin mesleki tükenmişlik yaşamaları</li> <li>• Bazı velilerin okulu bir bakımevi olarak görmesi.</li> </ul>
<b>Kurumsal Kapasite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doğal afetlere karşı donanımın yeterli olmaması</li> <li>• Acil durumlarda ana binanın alternatif bir çıkışının olmaması</li> <li>• Ekonomik kırılganlık</li> <li>• STK'ların sayısının ve kapasitesinin az oluşu ve aynı zamanda eğitimde gösterdikleri duyarlılığın az oluşu</li> </ul>

# ÜÇÜNCÜ BÖLÜM



# GELECEĞE YÖNELİM

### 3.1.MİSYONUMUZ

*Orta ve ağır düzeyde zihinsel yetersizliği olan bireylerin, hayatları boyunca günlük ve sosyal yaşamda karşılaşmaları muhtemel olan akademik ve beceri içerikli problemlerle başa çıkma becerilerinin öğretilmesi.*

### 3.2.VİZYONUMUZ

*Özel eğitim gerektiren bireylere eğitim veren kurumlar arasında, verdiğimiz eğitim ve mezun ettiğimiz öğrencilerin sahip olduğu beceriler göz önünde bulundurularak, bölgemizde ve ülkemizde lider kurumlardan biri olmak.*

### 3.3.OKULUMUZUN TEMEL İLKE VE DEĞERLERİ

- Atatürk ilke ve devrimlerine, Cumhuriyete ve demokratik değerlere bağlılık,
- İnsan haklarına saygı,
- Toplumsal sorumluluk bilincinde olmak,
- Katılımcı, hoşgörülü, yapıcı olmak,
- Kendisiyle ve çevresiyle barışık olmak,
- Ulusal ve evrensel değerleri benimsemek ve bunları davranış haline getirmek,
- Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
- Hayat boyu öğrenmeyi yaşam tarzı haline getirmek,
- Özgür düşünceli ve iletişim becerileriyle donanımlı olmak,
- Doğayı ve insanı sevmek.
- Çevreyi ve doğayı korumak,
- Çevre ile bütünleşmiş, toplumsal uyumu üst düzeyde, kendi kendine yetebilen bireyler yetiştirmek.
- Öğrenci merkezli eğitim – öğretim vermek,
- Öğrencilerimizin; ilgi, ihtiyaç ve yeterlilikleri doğrultusunda program geliştirmek,
- Eğitim ve öğretimle ilgili çalışmalarda velilerin katılımını ve eğitimini sağlamak,
- Öğrencilerimize iyi bir model olabilmek,
- Hizmet kalitesini arttırmak için yeniliklere açık olmak ve araştırmak,
- Eğitimde teknolojiyi etkin kullanmak,
- Kurum kültürünü geliştirmek,
- Öğretmenlik meslek etiği ilkelerine bağlılık,
- İnsan onuruna ve emeğine saygı,
- Yeniliğe ve gelişime açıklık,
- Kişisel verilerde gizlilik,
- Tarafsızlık, paylaşımcılık ve koşulsuz kabul,
- Etkili ve kaliteli hizmet,
- Karar alma sürecinde katılımcılık, şeffaflık ve eşitlik,

- Bilimsel verileri temel alma, planlılık, süreç ve çözüm odaklı olma,
- Öğretmen yeterliliklerine dayalı mesleki gelişim,
- Etkili iletişim becerilerini uygulama esastır.

### 3.4. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

Stratejik planımız hâli hazırda yürütmekte olan Kartal İlçe MEM stratejik plan hazırlama formatına uygun olarak üç tema başlığında gruplandırılmıştır. Aynı şekilde temalar altında yer alan stratejik amaç ve hedefler GZFT ve toplantılarda yapılan beyin fırtınası çalışmaları sonucu belirlenmiştir.

**Stratejik Amaç 1. Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması:** Okulumuzdan eğitim alabilecek durumda olan ancak kişisel nedenlerinden dolayı ya da kendi tercihleri dışındaki nedenlerden dolayı okulumuzdan eğitim alamayan öğrencilere ulaşarak bu öğrencileri okulumuza kazandırmak ve hali hazırda okulumuza devam eden öğrencilerimizin velileri ile okulda ve kendi yaşam ortamlarında görüşmek.

**Stratejik Hedef 1.1.** Okulumuzdan eğitim alabilecek olan öğrencilerin okulumuza kazandırılarak okul mevcudunun artırılması.

**Stratejik Hedef 1.2.** Hali hazırda okulumuzdan eğitim alan öğrencilerin velileri ile gerek bireysel, gerek grup veli toplantıları gerekse evde ziyaretlerle etkili bir şekilde iletişim kurulması.

**Stratejik Amaç 2. Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması:** Nitelikli ve kaliteli bir eğitim verebilmek amacıyla gelişen ve değişen bilgi ve teknolojilere uygun her türlü donanım ihtiyacını karşılayan ve kullanan bir okul olmanın yanı sıra verdiği eğitimle de öğrencilerini günlük ve sosyal hayata hazırlayan bir okul olmak.

**Stratejik Hedef 2.1.** Ebeveynlere yönelik aile eğitim seminerleri planlamak ve uygulamak.

**Stratejik Hedef 2.2.** Öğrencilere yönelik sosyal ve sportif aktivite planlamak ve uygulamak.

**Stratejik Hedef 2.3.** Sağlıklı yaşam etkinlikleri düzenlemek.

**Stratejik Hedef 2.4.** Toplumsal yaşam becerilerini destekleyici fiziki düzenlemeleri yapmak.

**Stratejik Amaç 3. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi:** Okulumuzda verilen hizmetin daha sağlıklı ve güvenli bir ortamda alınabilmesini sağlamak için beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirmek.

**Stratejik Hedef 3.1. Beşeri Altyapı:** Okulumuzun ihtiyaçlarına ve iş analizlerine yönelik yapılacak planlamalardan hareketle görev tanımlarına uygun biçimde istihdam edilen personelin, yeterliklerinin ve performansının geliştirildiği, işlevsel bir insan kaynakları yönetimi sağlayarak mevcut insan kaynağının niteliğini ve memnuniyetini artırmak.

**Stratejik Hedef 3.2. Fiziki ve Mali Altyapı:** Mevcut eğitim verilen açık ve kapalı eğitim ortamlarını iyileştirmek ve okulun ekonomik gücünü arttırmak.

**Stratejik Hedef 3.3. Yönetim ve Organizasyon:** Katılımcı, çoğulcu, şeffaf, bürokrasinin azaltıldığı, hesap verilebilir, denetim ve rehberlik faaliyetleriyle desteklenen, etkin bilgi-yönetim sistemiyle hizmet veren; bir yönetim ve organizasyon yapısı oluşturmak.

### 3.5. STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER

#### 3.5.1. EĞİTİM ve ÖĞRETİME ERİŞİM

Ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin her bireyin hakkı olan eğitime; eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesine yönelik gerçekleştirilecek tedbirler eğitim ve öğretime erişim teması altında değerlendirilmektedir.

**Stratejik Amaç 1:** Okulumuzdan eğitim alabilecek durumda olan ancak kişisel nedenlerinden dolayı ya da kendi tercihleri dışındaki nedenlerden dolayı okulumuzdan eğitim alamayan öğrencilere ulaşarak bu öğrencileri okulumuza kazandırmak ve hali hazırda okulumuza devam eden öğrencilerimizin velileri ile okulda ve kendi yaşam ortamlarında görüşmek.

**Stratejik Hedef 1.1.** Okulumuzdan eğitim alabilecek olan öğrencilerin okulumuza kazandırılarak okul mevcudunun artırılması.

**Hedefin Mevcut Durumu:** Okulumuzda 2015 – 2016 Eğitim öğretim yılı sonu itibariyle toplam 125 kayıtlı öğrenci bulunmaktadır. Bu öğrencilerin sınıflara dağılımı ise; Birinci sınıfta 9, ikinci sınıfta 6, üçüncü sınıfta 1, dördüncü sınıfta 2, beşinci sınıfta 3, altıncı sınıfta 3, yedinci sınıfta 9, sekizinci sınıfta 4, dokuzuncu sınıfta 7, onuncu sınıfta 27, on birinci sınıfta 16, on ikinci sınıfta ise 38 öğrenci kayıtlı bulunmaktadır. Kayıtlı olan bu 125 öğrenciden sürekli olarak devam eden 101 öğrenci bulunmaktadır. Kayıtlı olup da çeşitli nedenlerden dolayı okula devam etmeyen 24 öğrenci bulunmaktadır.

**Tablo 26: Stratejik Hedef 1.1 Performans Göstergesi**

PERFORMANS GÖSTERGESİ	İLGİLİ BÖLÜM	MEVCUT DURUM			HEDEF
		2012 2013	2013 2014	2014 2015	2019
P.G.1.1.1: Birinci kademe öğrenci sayısının artırılması.	Okul İdaresi	30	20	24	50
P.G.1.1.2: İkinci kademe öğrenci sayısının artırılması.	Okul İdaresi	17	24	25	50
P.G.1.1.3: Üçüncü kademe öğrenci sayısının artırılması.	Okul İdaresi	58	60	86	50

**Tablo 27: Stratejik Hedef 1.1 Tedbirler**

SIRA NO	TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM
1	RAM ile etkili bir iletişim kurarak okulumuza devam edebilecek seviyede olan ve Resmi Tedbir kararı alınmış olan öğrencilerin okulumuza yönlendirmesinin yapılmasını sağlamak.	Okul İdaresi
2	Okulumuza yönlendirme kararı çıkmış ama çeşitli nedenlerle devam etmeyen	Okul İdaresi



	ya da edemeyen öğrencilerin velileri ile görüşerek (ev ziyareti vb.) okula devam etmeme gerekçelerini ortadan kaldırmaya yönelik tedbirler almak ve öğrencilerin velileri tarafından okula gönderilmesini sağlamak.	
--	---	--

**Stratejik Hedef 1.2.** Hali hazırda okulumuzdan eğitim alan öğrencilerin velileri ile gerek bireysel, gerek grup veli toplantıları gerekse evde ziyaretlerle etkili bir şekilde iletişim kurulması.

**Hedefin Mevcut Durumu:** Okulumuzda öncelikli olarak problem davranış gösteren öğrencilerin evlerine ev ziyaretlerinde bulunmaktadır. Bu ziyaretlerde sınıf öğretmeni, okul rehber öğretmeni ve bir idareci refakat etmektedir. Bu ziyaretler sırasında öğrencinin yaşam ortamı incelenmekte, veli tarafından öğrenci ile ilgili verilen bilgiler kayıt altına alınmakta ve alınabilecek tedbirler aile ile görüşülerek kararlaştırılmaktadır. Ancak bu ev ziyaretleri bir eğitim öğretim yılı içinde okul öğrencilerinin tamamına, zaman, personel ve ulaşım ile ilgili yetersizliklerden dolayı, yapılamamaktadır.

Her eğitim öğretim dönemi başında sınıf veli toplantıları düzenlenmektedir. Yapılan sınıf veli toplantılarına katılım düşük olmaktadır. Katılımın düşük olmasının nedeninin velilerin özel durumlarından dolayı toplantılara iştirak edememesi düşünülmektedir. Sınıf öğretmenlerimiz aynı zamanda gerek gördüğü durumlarda sınıflarındaki öğrencilerle ilgili olarak velilerle bireysel olarak da görüşmektedir.

**Tablo 28: Stratejik Hedef 1.2 Performans Göstergesi**

PERFORMANS GÖSTERGESİ	İLGİLİ BÖLÜM	MEVCUT DURUM			HEDEF
		2012 2013	2013 2014	2014 2015	2019
P.G.1.2.1: Bireysel veli toplantıları yapılması.	Okul İdaresi	-	-	-	300
P.G.1.2.2: Sınıf veli toplantılarının yapılması.	Okul İdaresi	2	2	2	6
P.G.1.2.3: Ev ziyaretlerinin yapılması.	Okul İdaresi	-	7	31	150

**Tablo 29: Stratejik Hedef 1.2 Tedbirler**

SIRA NO	TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM
1	Sınıf öğretmenlerinin her öğrenci velisi ile her eğitim öğretim döneminin başında bireysel olarak öğrenci ile ilgili görüşme yapması.	Sınıf Öğrt.
2	Sınıf öğretmenlerinin her eğitim öğretim dönemi başında, ortasında ve sonunda olmak üzere senede 6 tane sınıf veli toplantısı yapması.	Sınıf Öğrt.
3	Okula devam eden bütün öğrencilerin her eğitim öğretim yılında en az bir defa evinde ziyaret edilerek, ev ortamında veli ile görüşülmesi.	Okul İdaresi

### 3.5.2. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KAPASİTENİN ARTTIRILMASI

Mevcut imkânların en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye çağın gerektirdiği bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına yönelik tedbirler eğitim ve öğretimde kalite teması altında değerlendirilmektedir.

**Stratejik Amaç 2. Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması:** Nitelikli ve kaliteli bir eğitim verebilmek amacıyla gelişen ve değişen bilgi ve teknolojilere uygun her türlü donanım ihtiyacını karşılayan ve kullanan bir okul olmanın yanı sıra verdiği eğitimle de öğrencilerini günlük ve sosyal hayata hazırlayan bir okul olmak.

**Stratejik Hedef 2.1.** Ebeveynlere yönelik aile eğitim seminerleri planlamak ve uygulamak.

**Hedefin Mevcut Durumu:** Okulumuzda öğrenci velilerine yönelik Sınıf Öğretmenleri, okul hemşiresi, misafir uzman ya da okul rehber öğretmenimiz tarafından aile eğitim seminerleri düzenlenmektedir. Ancak bu eğitimler veli taleplerine göre programlanamamakta ya da katılımlar düşük olmaktadır.

**Tablo 30: Stratejik Hedef 2.1 Performans Göstergesi**

PERFORMANS GÖSTERGESİ	İLGİLİ BÖLÜM	MEVCUT DURUM			HEDEF
		2012 2013	2013 2014	2014 2015	2019
<b>P.G.2.1.1:</b> Aile eğitim seminerleri düzenlenmesi.	Okul İdaresi	-	-	5	10
<b>P.G.2.1.2:</b> Düzenlenen aile eğitim seminerlerine aileler tarafından en üst seviyede katılımın sağlanması.	Okul İdaresi	-	-	50	200

**Tablo 31: Stratejik Hedef 2.1 Tedbirler**

SIRA NO	TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM
1	Öğrenci velilerine yönelik, öğrencileri ile ilgili karşılaştıkları problemlerle nasıl başa çıkacaklarına ilişkin ve okulda aldıkları eğitimi evde nasıl destekleyebileceklerine yönelik sınıf öğretmenleri, okul rehber öğretmeni ya da misafir uzmanlar tarafından eğitim verilmesi.	Okul İdaresi
2	Verilen aile eğitim seminerlerine mümkün olan en üst seviyede katılımın sağlanması.	Okul İdaresi

**Stratejik Hedef 2.2.** Öğrencilere yönelik sosyal ve sportif aktivite planlamak ve uygulamak.

**Hedefin Mevcut Durumu:** Okulumuz öğrencileri geziler, spor müsabakaları, koro faaliyetleri, resim yarışmaları ve hazırladıkları gösterileri sergileme yoluyla sosyal ve sportif

faaliyetlere katılmaktadırlar. Bu faaliyetler hem öğrencilerin özgüvenlerini geliştirmekte ve öğrenci velilerinin öğrencilerine yönelik motivasyonlarını arttırmakta hem de okulumuzun tanınırlığını arttırmaktadır.

**Tablo 32: Stratejik Hedef 2.2 Performans Göstergesi**

PERFORMANS GÖSTERGESİ	İLGİLİ BÖLÜM	MEVCUT DURUM			HEDEF
		2012 2013	2013 2014	2014 2015	2019
P.G.2.2.1: Okul olarak sosyal ve sportif faaliyetlerin artırılması.	Okul İdaresi	-	-	10	25

**Tablo 33: Stratejik Hedef 2.2 Tedbirler**

SIRA NO	TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM
1	Öğrenci korusu kurulması ve bu koronun etkinlikler aktif rol alması	Okul İdaresi
2	Sportif müsabakalara öğrenci gönderilmesi.	Okul İdaresi
3	Okul gezilerinin düzenlenmesi.	Okul İdaresi
4	Sahne etkinlikleri düzenlenmesi ve bunların halka açık olarak gösterilmesi.	Okul İdaresi
5	Öğrencilerin okulda çıkardıkları somut ürünlerin sergiler yoluyla kamuoyu ile paylaşılması.	Okul İdaresi

**Stratejik Hedef 2.3.** Sağlıklı yaşam etkinlikleri düzenlemek.

**Hedefin Mevcut Durumu:** Okulumuzda okul hemşiremiz bulunmaktadır. Okul hemşiremiz belli aralıklara öğrencilere ve öğrenci velilerine yönelik sağlıklı yaşama alışkanlıklarına ilişkin görsel veya işitsel sunumlar yapmaktadır. Velilere yönelik olan bu sunumlara katılım oranı düşüktür. Sayının düşük olmasının nedeninin velilerin özel nedenlerinden dolayı bu etkinliklere katılamaması olduğu düşünülmektedir.

**Tablo 34: Stratejik Hedef 2.3 Performans Göstergesi**

PERFORMANS GÖSTERGESİ	İLGİLİ BÖLÜM	MEVCUT DURUM			HEDEF
		2012 2013	2013 2014	2014 2015	2019
P.G.2.3.1: Okul öğrencilerine yönelik sağlıklı yaşama ilişkin görsel ya da işitsel sunumlar yapılması.	Okul Hemşiresi	-	-	2	5
P.G.2.3.2: Öğrenci velilerine yönelik sağlıklı yaşama ilişkin görsel ya da işitsel sunumlar yapılması.	Okul Hemşiresi	-	-	6	10

<b>P.G.2.3.3:</b> Okul personeline yönelik olarak sağlıklı yaşam temalı görsel ya da işitsel sunumlar yapılması.	Okul İdaresi	-	-	3	5
<b>P.G.2.3.4:</b> Sağlıklı Yaşam temalı okul gezileri düzenlenmesi.	Okul İdaresi	-	-	0	5

**Tablo 35: Stratejik Hedef 2.3 Tedbirler**

SIRA NO	TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM
1	Öğrencilere yönelik olarak video, görsel ve işitsel sunumlar yapılarak sağlıklı yaşamın öneminin öğrenciler tarafından da fark edilmesine çalışılması.	Okul Hemşiresi
2	Okulumuz öğrencilerinin velilerine yönelik olarak hem öğrencileri için hem kendileri için sağlıklı yaşam koşullarının sağlanabilmesi için görsel ve işitsel etkinlikler düzenlenmesi.	Okul Hemşiresi
3	Okulumuz personeline yönelik olarak okul hemşiresi ya da misafir bir uzman tarafından sağlıklı yaşama ilişkin görsel ve işitsel sunumlar yapılması.	Okul İdaresi
4	Öğrencilere yönelik sağlıklı yaşam temalı okul gezilerinin düzenlenmesi.	Okul İdaresi

**Stratejik Hedef 2.4.** Toplumsal yaşam becerilerini destekleyici fiziki düzenlemeleri yapmak.

**Hedefin Mevcut Durumu:** Okulumuzda müfredat gereği Toplumsal Yaşam Becerileri adlı bir ders okutulmaktadır. Bu derslere sınıf öğretmenleri ve özel eğitim öğretmenleri girmektedir. Aynı zamanda bu becerilerin doğal ortamlarına en yakın olan ortamlarda öğretilmesi için okul bahçesi bünyesinde bir Uygulama Evi mevcuttur. Ancak bu Uygulama Evi materyal eksikliği nedeniyle amacına uygun olarak kullanılamamaktadır.

**Tablo 36: Stratejik Hedef 2.4 Performans Göstergesi**

PERFORMANS GÖSTERGESİ	İLGİLİ BÖLÜM	MEVCUT DURUM			HEDEF
		2012 2013	2013 2014	2014 2015	2019
<b>P.G.2.4.1:</b> Okulumuz bünyesindeki Uygulama Evi'ni kullanıma hazır hale getirilmesi.	Okul İdaresi	0	0	0	1

**Tablo 37: Stratejik Hedef 2.4 Tedbirler**

SIRA NO	TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM
1	Okul bünyesinde bulunan Uygulama Evi'nin iç mekan temizliğinin yapılması.	Okul İdaresi
2	Okulumuz bünyesinde bulunan Uygulama Evi'nin materyal eksikliğinin giderilmesi.	Okul İdaresi
3	Okulumuz bünyesinde bulunan Uygulama Evi'nde kullanılacak olan sarf malzemelerinin (temizlik malzemesi, gıda vb.) temin edilmesi.	Okul İdaresi

### 3.5.3. KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik olarak fiziki, mali ve teknolojik altyapının geliştirilmesi, beşeri kaynakların niteliğinin artırılması ile yönetim ve organizasyon yapısının geliştirilmesine yönelik tedbirler bu tema altında ele alınmaktadır.

**Stratejik Amaç 3. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi:** Okulumuzda verilen hizmetin daha sağlıklı ve güvenli bir ortamda alınabilmesini sağlamak için beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirmek.

**Stratejik Hedef 3.1. Beşeri Altyapı:** Okulumuzun ihtiyaçlarına ve iş analizlerine yönelik yapılacak planlamalardan hareketle görev tanımlarına uygun biçimde istihdam edilen personelin, yeterliklerinin ve performansının geliştirildiği, işlevsel bir insan kaynakları yönetimi sağlayarak mevcut insan kaynağının niteliğini ve memnuniyetini artırmak.

**Hedefin Mevcut Durumu:** Okulumuzda her sınıfta birer kadrolu çalışan öğretmenlerin yanı sıra birer de yardımcı öğretmen ile ders yapılmaktadır. Sınıflarda bulunan yardımcı öğretmenler genel itibarıyla ders ücretli öğretmenlerimizdir. Yardımcı öğretmenler ve atölye öğretmenleri özel eğitim bölümü mezunu olmadıkları için zaman zaman sınıf içinde karşılaştıkları durumlarda zorlanabilmektedirler.

**Tablo 38: Stratejik Hedef 3.1 Performans Göstergesi**

PERFORMANS GÖSTERGESİ	İLGİLİ BÖLÜM	MEVCUT DURUM			HEDEF
		2012 2013	2013 2014	2014 2015	2019
<b>P.G.3.1.1:</b> Branş derslerine giren öğretmenlere okul içinde ya da Milli Eğitim Müdürlüğü kanalıyla deneyimli öğretmenler ya da misafir uzmanlar tarafından özel eğitim seminerleri verilmesi.	Okul İdaresi	-	-	1	6

<b>P.G.3.1.2:</b> Okulumuzda görev yapan kadrolu olmayan öğretmenlere Milli Eğitim Müdürlüğü kanalıyla deneyimli öğretmenler ya da misafir uzmanlar tarafından özel eğitim seminerleri verilmesi.	Okul İdaresi	-	-	1	6
---	--------------	---	---	---	---

**Tablo 39: Stratejik Hedef 3.1 Tedbirler**

SIRA NO	TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM
1	Okulumuzda çalışan branş öğretmenlerine ve kadrolu olmayan öğretmenlere yönelik olarak Davranış Değiştirme Yöntemleri konu başlıklı her eğitim öğretim döneminin başında hizmet içi eğitimler verilmesi.	Okul İdaresi
2	Okulumuzda çalışan branş öğretmenlerine ve kadrolu olmayan öğretmenlere yönelik olarak Kavram Öğretim Süreçleri konu başlıklı her eğitim öğretim döneminin başında hizmet içi eğitimler verilmesi.	Okul İdaresi
3	Okulumuzda çalışan branş öğretmenlerine ve kadrolu olmayan öğretmenlere yönelik olarak Beceri Öğretim Yöntemleri konu başlıklı her eğitim öğretim döneminin başında hizmet içi eğitimler verilmesi.	Okul İdaresi

**Stratejik Hedef 3.2. Fiziki ve Mali Altyapı:** Mevcut eğitim verilen açık ve kapalı eğitim ortamlarını iyileştirmek ve okulun ekonomik gücünü arttırmak.

**Hedefin Mevcut Durumu:** Okulumuz 360 metre uzunluğunda bir ihata duvarı ile çevrilidir. Bu duvarın yüksekliği standart olmayan, farklı materyallerle örülmüş, yer yer bütünlüğü bozulmuştur. Duvarların üzerinde parmaklık mevcuttur ancak bu parmaklık da tıpkı duvar gibi standardı olmayan, gelişigüzel materyalden imal edilmiş ve yer yer bütünlüğü bozulmuş parmaklıklardır. Okul pencerelerinde zemin katta parmaklık olmasına rağmen 1. ve 2. kat pencerelerinde hem koridorda hem de sınıflarda öğrenci güvenliği için zafiyet doğurmaktadır. Okulumuz 7 gün 24 saat kapalı devre güvenlik kamerası ile izlenmekte ve kaydedilmektedir. Kayıtlı olan bu görüntüler geriye dönük olarak 1 ay süreyle izlenebilmektedir.

**Tablo 40: Stratejik Hedef 3.2 Performans Göstergesi**

PERFORMANS GÖSTERGESİ	İLGİLİ BÖLÜM	MEVCUT DURUM			HEDEF
		2012 2013	2013 2014	2014 2015	2019
P.G. 3.2.1. İhata duvarının yüksekliği	Okul İdaresi	Standart Değil	Standart Değil	Standart Değil	1,5 mt.

<b>P.G. 3.2.2.</b> Kesintisiz ihata duvarın uzunluğu	Okul İdaresi	Standart Değil	Standart Değil	Standart Değil	320 mt
<b>P.G. 3.2.3.</b> Kesintisiz ihata duvarının üstündeki parmaklıkların uzunluğu	Okul İdaresi	Standart Değil	Standart Değil	Standart Değil	320 mt
<b>P.G. 3.2.4.</b> Okul pencerelerindeki parmaklıkların sayısı	Okul İdaresi	15	15	15	47

**Tablo 41: Stratejik Hedef 3.2 Tedbirler**

<b>SIRA NO</b>	<b>TEDBİRLER</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>
<b>1</b>	Okul bahçesini çevreleyen duvarların sağlamlaştırılması ve en az 1,5 metre yüksekliğinde olacak şekilde inşa edilmesi.	Okul İdaresi
<b>2</b>	Okul bahçesini çevreleyen duvarların yer yer boşluk olan ve güvenlik zafiyeti doğuran bölümlerinin bir bütünlük içinde onarılması ve bu zafiyetin giderilmesi.	Okul İdaresi
<b>3</b>	Okul bahçesini çevreleyen duvarların üzerinde yer alan parmaklıkların sağlamlaştırılması, yer yer var olan boşlukların onarılması ve bu güvenlik zafiyetinin giderilmesi.	Okul İdaresi
<b>4</b>	Okul ana binasının 1. Ve 2. Katında yer alan bütün pencerelerin (koridor ve sınıflar dahil) parmaklık takılarak güvenli hale getirilmesi.	Okul İdaresi

**Stratejik Hedef 3.3. Yönetim ve Organizasyon:** Katılımcı, çoğulcu, şeffaf, bürokrasinin azaltıldığı, hesap verilebilir, denetim ve rehberlik faaliyetleriyle desteklenen, etkin bilgi-yönetim sistemiyle hizmet veren; bir yönetim ve organizasyon yapısı oluşturmak.

**Hedefin Mevcut Durumu:** Okulumuzda her eğitim öğretim döneminin başında ve okul idaresinin ihtiyaç duyması durumunda öğretmenler kurul toplantısı düzenlenmektedir. Her eğitim öğretim döneminin başında BEP birimleri oluşturulmakta ve bu birimler öğrencilerimizin BEP'leri ile ilgili toplantılar düzenlemektedir. Zümre toplantıları belli periyodlarla düzenlenmekte ve kayıt altına alınmaktadır. Okulumuzun [www.sabritaskinozelegitimisuygulama.meb.k12.tr](http://www.sabritaskinozelegitimisuygulama.meb.k12.tr) adresinde bir web sitesi mevcuttur.

**Tablo 42: Stratejik Hedef 3.3 Performans Göstergesi**

<b>PERFORMANS GÖSTERGESİ</b>	<b>İLGİLİ BÖLÜM</b>	<b>MEVCUT DURUM</b>			<b>HEDEF</b>
		<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2019</b>
<b>3.3.1.</b> Her öğretim yılı başında birim ve zümrelerin aylık ve yıllık çalışma planlarının zamanında yapılıp, onaylatılması.	Okul İdaresi	%90	%90	%90	%100
<b>3.3.2.</b> Öğretim yılı süresince çalışma planlarının güncellenmesinin sağlanması.	Okul	%80	%80	%80	%100

		İdaresi				
<b>3.3.3.</b> BİMER ve ALO 147 üzerinden yapılan şikayet sayısı.		Okul İdaresi	0	0	1	0
<b>3.3.4.</b> WEB sitesinden yapılan haber sayısı.		Okul İdaresi	0	0	27	50
<b>3.3.5.</b> WEB sitesinin ziyaret edilme sayısı.		Okul İdaresi	-	-	-	500
<b>3.3.6.</b> WEB sitesinden yapılan duyuru sayısı.		Okul İdaresi	0	1	0	50
<b>3.3.7.</b> Ulusal ve yerel basında çıkan okula ilişkin haber sayısı.	Olumlu	Okul İdaresi	-	-	1	4
	Olumsuz	Okul İdaresi	-	-	0	0

**Tablo 43: Stratejik Hedef 3.3 Tedbirler**

<b>SIRA NO</b>	<b>TEDBİRLER</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>
<b>1</b>	Mevzuat gereği yapılması gereken toplantıların düzenli olarak yapılması ve kayıt altına alınması.	Okul İdaresi
<b>2</b>	Mevzuat değişikliklerinin bütün personele sağlıklı bir şekilde duyurulması.	Okul İdaresi
<b>3</b>	Okulun giriş katına Anket-Dilek-Öneri kutusunun yerleştirilmesi ve bu kutunun aylık periyotlarla kontrol edilmesi.	Okul İdaresi
<b>4</b>	Okul sitesine ziyaretçi sayacı yerleştirilmesi.	Okul İdaresi
<b>5</b>	Okul web sitesinin ziyaretçi sayısını arttırmak için okul gösterilerinde, broşürlerde, resmi yazılarda ve diğer yollarla okul web sitesinin bilinirliğinin arttırılması.	Okul İdaresi
<b>6</b>	Okulun ulusal ve yerel basında olumlu manada yer almasının sağlanması için okul etkinliklerine basının çağırılması ve basına okul idaresi tarafından mülakat verilmesi.	Okul İdaresi



# DÖRDÜNCÜ BÖLÜM



## MALİYETLENDİRME

Kartal Sabri Taşkın Özel Eğitim Uygulama Merkezi ve Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi (Okulu) hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için faaliyet ve proje bazında kaynak tahsisleri ile bütçesinin stratejik planına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırılması gerekmektedir.

Okulumuz 2015-2019 Stratejik Planının maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye stratejik amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirecek ve harcamaların önceliklendirilmesi süreci iyileştirilecektir.

Bu kapsamda, belirlenen tedbirler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ile bunların tahmini kaynak ihtiyacı belirlenmiştir.

Okulumuz 2015-2019 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için beş yıllık süre için tahmini 165.000 TL'lik kaynağa ihtiyaç duyulmaktadır. Planda yer alan hedeflerin maliyet tahmini toplamından her bir amacın tahmini maliyetine, amaç maliyetleri toplamından ise stratejik planın tahmini maliyetine ulaşılmıştır.

Müdürlüğümüzün başlıca finans kaynaklarını merkezî yönetim bütçesinden ayrılan pay, gerçek ve tüzel kişilerin bağışları ve okul-aile birliği gelirleri oluşturmaktadır. Müdürlüğümüzün gelirleri yıllara göre aşağıdaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 44: 2015-2019 Stratejik Plan Tahmini Maliyet**

2015-2019 Stratejik Plan Tahmini Maliyet Tablosu							
Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	2015	2016	2017	2018	2019	Genel Toplam
Stratejik Amaç 1	Stratejik Hedef 1.1	-	-	-	-	-	-
	Stratejik Hedef 1.2	-	-	-	-	-	-
	Stratejik Hedef 1.3	-	-	-	-	-	-
Stratejik Amaç 2	Stratejik Hedef 2.1	-	-	-	-	-	-
	Stratejik Hedef 2.2	10.000 TL	2.500 TL	2.500 TL	2.500 TL	2.500 TL	20.000 TL
	Stratejik Hedef 2.3	-	-	-	-	-	-
	Stratejik Hedef 2.4	-	11.000 TL	3.000 TL	3.000 TL	3.000 TL	20.000 TL

<b>Stratejik Amaç 3</b>	Stratejik Hedef 3.1	-	-	-	-	-	-
	Stratejik Hedef 3.2	-	50.000 TL	25.000 TL	25.000 TL	25.000 TL	125.000 TL
	Stratejik Hedef 3.3	-	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM BÜTÇE</b>		<b>10.000 TL</b>	<b>63.500 TL</b>	<b>30.500 TL</b>	<b>30.500 TL</b>	<b>30.500 TL</b>	<b>165.000 TL</b>

**Tablo 45 : Tahmini Maliyetler Dağılım Oranları**

<b>2015-2019 STRATEJİK PLAN DÖNEMİ TAHMİNİ MALİYET DAĞILIMI ORANLARI</b>		
<b>Amaç ve Hedefler</b>	<b>Maliyet (TL)</b>	<b>Oran (%)</b>
<b>Stratejik Amaç 1</b>	-	<b>%0</b>
Stratejik Hedef 1.1	-	%0
Stratejik Hedef 1.2	-	%0
Stratejik Hedef 1.3	-	%0
<b>Stratejik Amaç 2</b>	<b>40.000 TL</b>	<b>%24,24</b>
Stratejik Hedef 2.1	-	%0
Stratejik Hedef 2.2	20.000 TL	%12,12
Stratejik Hedef 2.3	-	%0
Stratejik Hedef 2.4	20.000 TL	%12,12
<b>Stratejik Amaç 3</b>	<b>125.000 TL</b>	<b>%75,76</b>
Stratejik Hedef 3.1	-	%0
Stratejik Hedef 3.2	125.000 TL	%75,76
Stratejik Hedef 3.3	-	%0
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>165.000 TL</b>	<b>%100</b>

# Beşinci Bölüm



## İzleme ve Değerlendirme

## **5.1.1 KARTAL SABRİ TAŞKIN ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ VE ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ (OKULU) 2010-2014 STRATEJİK PLANI DEĞERLENDİRMESİ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ülkemizde hayata geçirilen stratejik yönetim anlayışı kapsamında yürütülen Millî Eğitim Bakanlığı stratejik planlama çalışmaları 2006/55 sayılı Genelge ile 2006 yılı Eylül ayında başlamış ve 2009 yılı Aralık ayında Millî Eğitim Bakanlığının ilk Stratejik Planının kamuoyuna açıklanmasıyla tamamlanmıştır.

Okulumuz 2010-2014 stratejik planı 31/12/2010 tarihinde Kartal İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından onaylanmıştır. Müdürlüğümüz bu stratejik planda 6 tema dahilinde, 13 tane stratejik amaç ve bu stratejik amaçların içinde 13 tane stratejik hedef belirlemiştir.

Katılımcı bir yöntemle hazırlanan bu stratejik planda yer alan amaç ve hedefler benzer yöntemle hazırlanan performans programları vasıtasıyla gerçekleştirilmeye çalışılmıştır. Stratejik planlama sürecinde gerçekleştirilen çalışmalar sayesinde müdürlük personelinin görev ve sorumlulukları konusunda farkındalığı artmıştır. Aynı zamanda uzun dönemli planlama anlayışının müdürlüğümüzde benimsenmesi ile kurumsallığın ve sürdürülebilir yönetim anlayışının gelişmesine katkı sağlanmıştır.

2010-2014 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığını görülmüştür.

1. Okulun fiziki, teknolojik, insan kaynakları ve çevre düzeninin iyileştirilmesi.
2. Öğrenci devamsızlıklarının asgari düzeye indirilmesinin sağlanması.
3. Değişen ve gelişen eğitim sistemine uyum sağlayan ihtiyaçlara göre eğitimini güncelleyen buna bağlı olarak kendine güvenen, sağlıklı iletişim kurabilen personele sahip, dinamik, ahenkli bir kurum haline gelmesi.
4. Sportif faaliyetleri arttırarak sosyal sorumluluk duygusunun geliştirilmesi.
5. Eğitim öğretim ortamlarının iyileştirilmesi.
6. Okul veli işbirliğinin geliştirilmesi.
7. Öğrencilere ve velilere danışmanlık, rehberlik hizmetleri verilmesi.

2010-2014 Stratejik Plan döneminde önemli iyileşme sağlanan alanlara yönelik 2015 - 2019 plan dönemi için de çalışmaların devam ettirilerek sürdürülebilirliğin sağlanması hedeflenmiştir. Bu kapsamda gerekli hedef ve tedbirler belirlenerek bunların gerçekleşme durumlarını izlemek üzere göstergeler oluşturulmuştur.

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

1. Öğrencilerimizi zihinsel bedensel duygusal gelişim yönünden etkileyen okul fiziksel şartlarının daha da iyileştirilerek, güvenli ve hayata hazırlayacak ortamların oluşturulmasını sağlamak.
2. Öğrencilerimizin ve ebeveynlerin sosyal kabulünü arttırmak ve toplumla bütünleşmesini sağlamak üzere nitelikli aktivite ve seminerler planlamak ve uygulamak.
3. Eğitim - öğretimin bilimsel, sosyal, teknolojik gelişmelere paralel olarak yenilenmesinin bir ihtiyaç olduğu gerçeğinden hareketle, öğretmenlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak.

Bu başlıklarda gerekli iyileşmelerin sağlanması amacıyla paydaşların görüş ve önerileri ile durum analizlerinden yola çıkılarak Bakanlık birimlerinin koordinasyonunda stratejiler geliştirilmiştir.

### **5.1.2. KARTAL SABRİ TAŞKIN ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ VE ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ (OKULU) 2010 - 2014 STRATEJİK PLANI GÖSTERGE GERÇEKLEŞME DURUMU**

Kartal Sabri Taşkın Özel Eğitim Uygulama Merkezi ve Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi (Okulu) 2010 -2014 Stratejik Planı değerlendirmesinde; belirlenen stratejik amaç, stratejik hedefler ile performans göstergelerine %54 oranında tamamen ya da makul düzeyde ulaşıldığı belirtilebilir. Müdürlüğümüzce hazırlanan ilk stratejik plan olması da dikkate alındığında bu oranın başarı düzeyi daha iyi anlaşılabilir.

### **5.2 KARTAL SABRİ TAŞKIN ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ VE ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ (OKULU) 2015 - 2019 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun amaçlarından biri makro planlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

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

Bu kapsamda 2015-2019 döneminde, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere ayrıca kurumun mevcut kapasitesi sistemli şekilde artırmak amacıyla Kartal Sabri Taşkın Özel Eğitim Uygulama Merkezi ve Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi (Okulu) 2015-2019 Stratejik Planı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleştirme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir. Bu model kapsamında belirlenen performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığı Performans Göstergesi İzleme Formu kullanılarak tespit edilip, varsa hedeften sapma analizleri yapılacak ve ilgili bölümlerin iyileştirme önerileri alınacaktır.

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

Okulumuz 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. 2015-2019 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Güncelleme dâhil gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Kartal Sabri Taşkın Özel Eğitim Uygulama Merkezi ve Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi (Okulu) 2015-2019 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor müdürlüğe sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde göstergeler ile ilgili yıl sonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri harcama birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

## **İZLEME ve DEĞERLENDİRME MODELİ:**

### **I. DÖNEM (Ocak - Temmuz)**

#### **Yapılacak İşler**

- Göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi.
- Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması.

**Raporlama Zamanı:** Her yılın Temmuz ayı içerisinde.

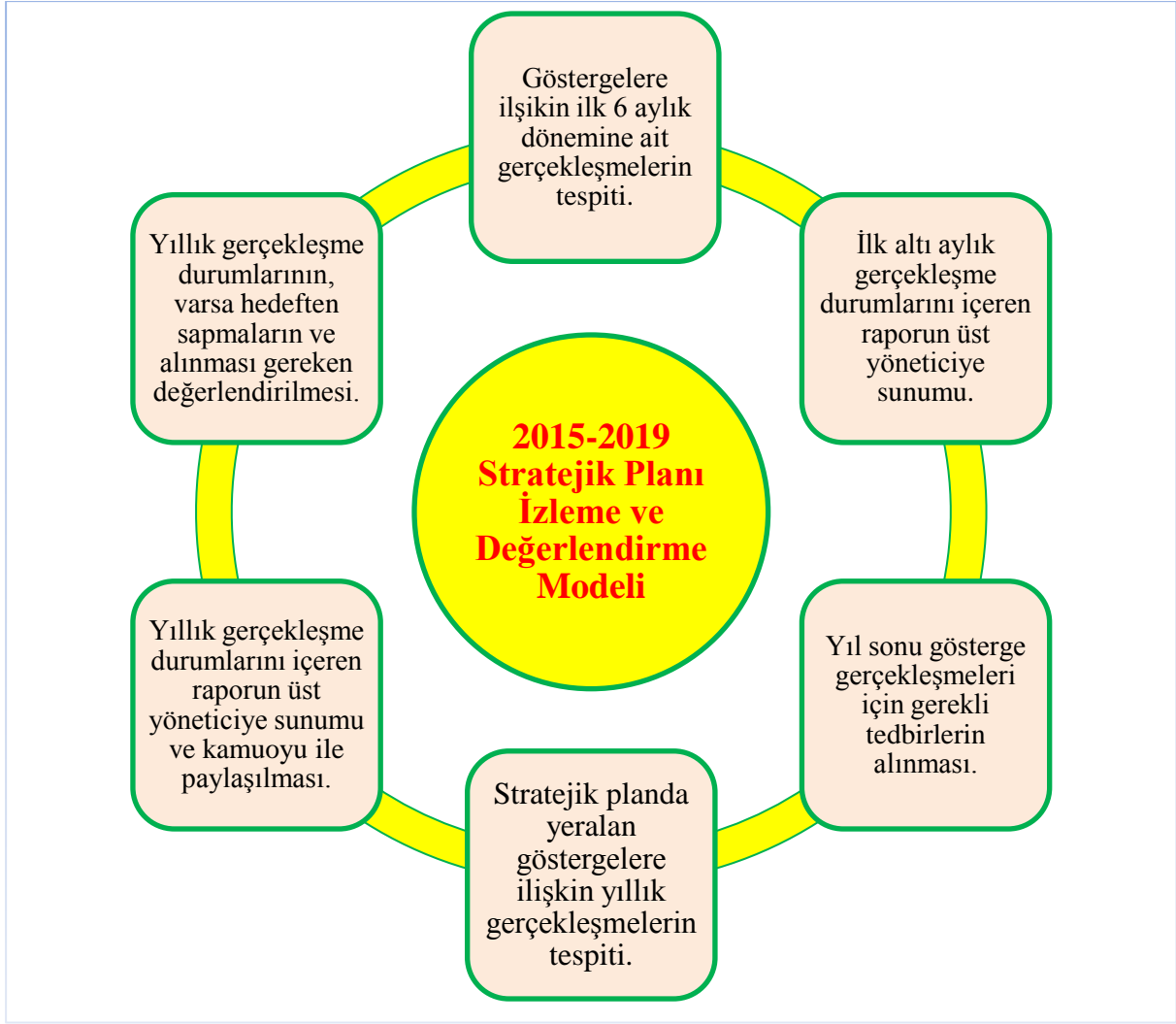
### **I. DÖNEM (Bütün Yıl)**

#### **Yapılacak İşler**

- Göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi
- Gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması.

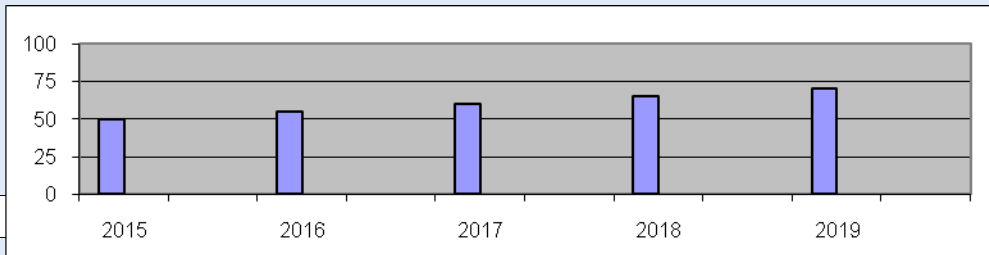
**Raporlama Zamanı:** İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar.

**Tablo 46: 2015-2019 Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli**





**Tablo 47: Performans Göstergesi İzleme Formu**

PERFORMANS GÖSTERGESİ İZLEME FORMU																									
Performans Göstergesi No	PG.1.1.1																								
Tema Adı	EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI:																								
Stratejik Amaç	Okulumuzdan eğitim alabilecek durumda olan ancak kişisel nedenlerinden dolayı ya da kendi tercihleri dışındaki nedenlerden dolayı okulumuzdan eğitim alamayan öğrencilere ulaşılarak bu öğrencileri okulumuza kazandırmak ve hali hazırda okulumuza devam eden öğrencilerimizin velileri ile okulda ve kendi yaşam ortamlarında görüşmek.																								
Performans Göstergesinin Adı	Okulumuzdan eğitim alabilecek olan öğrencilerin okulumuza kazandırılarak okul mevcudunun artırılması.																								
Performans Göstergesi Sahibi	Stratejik Planlama Ekibi																								
Ölçüm Sıklığı	ALTI AY						Ölçü Birimi : %																		
2015	2016	2017	2018	2019	 <table border="1"> <caption>Bar Chart Data: 2015-2019 Performance</caption> <thead> <tr> <th>Year</th> <th>Percentage (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2015</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>2016</td> <td>55</td> </tr> <tr> <td>2017</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>2018</td> <td>65</td> </tr> <tr> <td>2019</td> <td>70</td> </tr> </tbody> </table>									Year	Percentage (%)	2015	50	2016	55	2017	60	2018	65	2019	70
Year	Percentage (%)																								
2015	50																								
2016	55																								
2017	60																								
2018	65																								
2019	70																								
Hedef																									
Gerçekleşen																									
% Sapma																									
2015	2016	2017	2018	2019																					
Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Yıl Ortalama													
Hedef																									
Gerçekleşen																									
% Sapma																									
HEDEFTEN SAPMA ANALİZİ																									
İYİLEŞTİRME ÖNERİSİ																									

**KARTAL SABRİ TAŞKIN ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ VE ÖZEL  
EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ (OKULU) MÜDÜRLÜĞÜ  
2015-2019 STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ**

Millî Eğitim Bakanlığının 16/09/2013 tarihli ve 2013/26 no'lu genelgesi doğrultusunda hazırlanan Kartal Sabri Taşkın Özel Eğitim Uygulama Merkezi ve Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi (Okulu) 2015-2019 Stratejik Planı incelenerek ..../...../2015 tarihinde Stratejik Planlama Ekibi tarafından onaylanmıştır.

Yasin KARA  
Özel Eğitim Öğretmeni  
Ekip Üyesi

Hatice FIRAT  
Özel Eğitim Öğretmeni  
Ekip Üyesi

Halim BAĞCI  
Yiy. İç. Hizm. Öğrt.  
Ekip Üyesi

Gülsevım ALPAY  
Okul Aile Birliği Başkanı  
Ekip Üyesi

Bilgin KARALI  
Öğrenci Velisi  
Ekip Üyesi

Fadime ÇİL  
Destek Ekibi  
Ekip Üyesi

Sinan ŞAHİN  
Okul Müdür Yardımcısı  
Ekip Üyesi

Nafiye ÖZTUĞ  
Okul Müdürü  
Stratejik Planlama Ekibi Başkanı

HARUN TÜYSÜZ  
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ  
...../ 11 /2015