



T.C.  
MANİSA VALİLİĞİ  
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
SALİHLİ ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ ve ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ



**SALİHLİ ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ ve ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ  
2015–2019 STRATEJİK PLANI**



**Hiçbir şeye ihtiyacımız yok, yalnız bir şeye ihtiyacımız vardır; çalışkan olmak!**

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

### İstiklal Marşı

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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

Garbın âfâkını 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 hâyasızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastiğin yerleri "toprak" diyerek geçme tanı:  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı;  
Verme, dünyaları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?  
Şühedâ fişkıracak toprağı sıksan, şühedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

Ruhumun senden, ilâhî şudur ancak emeli;  
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.  
Bu ezanlar – ki şahadetleri dinin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder – varsa – taşım,  
Her cerîhamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'sım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

*Mehmet Akif ERSOY*

# GENÇLİĞE HİTABE



## **Ey Türk gençliği!**

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcuriyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyenler dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaî bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

**Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK**

20 Ekim 1927





## SUNUŞ

Günümüzde eğitim anlayışı, çağın hızla değişen teknolojisiyle birlikte yeni bir boyut kazandı. Dinamizm, yaratıcılık, araştırma, üretkenlik ön plana çıktı. Öğrenci odaklı eğitim anlayışları, onun isteklerini, beklentilerini, hedeflerini, bireysel özelliklerini merkeze alan yöntemler tercih ediliyor. Liderlik anlayışı, ekip çalışmasına dayalı başarılar ve mevcut koşulları en iyi şekilde değerlendiren yaklaşımlar benimseniyor. Değişimin gerektirdiği yeni yapılanmaları okul programlarımıza katmak amacıyla okulumuzda oluşturduğumuz stratejik çalışma planı doğrultusunda çalışmalar etkinlikler, projeler belirleyerek çalışanları "biz" duygusu altında birleştirdik. Önce ekipler oluşturduk, okulumuzun özel durumu fiziksel koşulları, avantajları ve dezavantajlarını belirledik ve bu doğrultuda gerçekleştirilebilecek hedefler saptadık. Böylece okulumuzun sürekli iyileştirme yoluyla başarısını arttıracak yeni açılımlar hedefler belirlemiş olduk. Bu çalışmamızla öğrencilerimizin bilgi ve becerilerini geliştireceğine, verimliliğini yükseleceğine dolayısıyla okul başarısını arttıracığına inanıyor ve OGYE Ekibi olarak SALİHLİ ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ 2015-2019 Okul Stratejik planının yararlı olmasını diliyoruz.

**Mehmet Sait BATHAN**

Kurum Müdürü

## GİRİŞ

Değişen dünya düzeni içerisinde ortaya çıkan yeni dinamiklerle baş edebilmek çağımızın en önemli meselelerinden biri haline gelmiş; değişimin hızı, kurumların hayatlarını sürdürebilmeleri için iyi bir planlama yapmalarını ve geleceği iyi tahmin etmelerini zorunlu kılmıştır. Dünyadaki eğilimlerle uyumlu olarak kamu yönetimimizde de stratejik düşünce ve stratejik yönetim anlayışına doğru önemli adımlar atılmaya başlanmıştır. Kamu yönetimindeki reform çalışmalarında, stratejik planlamanın kritik öneme sahip olduğu görülmektedir. Nitekim 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda stratejik planlama, kamu mali yönetiminin ve bütçe sürecinin asli unsurlarından birisi olarak benimsenmiştir. Reform çalışmaları kamu kaynaklarının etkin kullanımını sağlamak amacıyla performans ölçümüne dayalı bütçe uygulamalarını öne çıkarmakta, performans dayalı bütçe uygulamaları kapsamında ise stratejik planların hazırlanması zorunluluk haline almaktadır. Stratejik Planlama bir kurumda görev alan her kademedeki kişinin katılımını ve kurum yöneticisinin tam desteğini içeren sonuç almaya yönelik çabaların bütünüdür. Bu anlamda paydaşların ihtiyaç ve beklentileri, paydaşlar ve politika yapıcıların kurumun misyonu, hedefleri ve performans ölçümünün belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade eder. Bir stratejik plan aşağıda yer alan beş temel soruya verilen yanıtların yer aldığı bir rehber niteliği taşır ve bu sorulara verilecek yanıtlar stratejik planlama belgesinin içeriğini oluşturur:

- Şu anda neredeyiz?
- Nerede olmayı istiyoruz?
- Gelişmemizi nasıl ölçebiliriz?
- Olmak istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?
- Gelişmemize yönelik yol haritamızı nasıl saptayabiliriz ve denetleyebiliriz?

Salihli Özel Eğitim Uygulama Merkezi

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

<b>İÇİNDEKİLER</b>		<b>SAYFA NO</b>
SUNUŞ		5
GİRİŞ		6
<b>BİRİNCİ BÖLÜM SALİHLİ ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ ve ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ</b>		
Yasal Çerçeve		10
Stratejik Planlama Çalışmaları		11-12
<b>İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ</b>		
1.	Tarihsel Gelişim	14
2.	Yasal Yükümlülükler	14-15
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	16
4.	Paydaş Analizi	17-21
5.	Kurum İçi Analiz	22-60
	5.1 Örgütsel Yapı	22-24
	5.2 İnsan Kaynakları	25-48
	5.3 Teknolojik Düzey	49-50
	5.4 Mali Kaynaklar	51
	5.5 İstatistikî Veriler	52-60
6.	Çevre Analizi	60
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	60-62
	6.2 Üst Politika Belgeleri	63
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	64-65
<b>ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>		
8.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	66-68

9.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	69-77
10.	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	78
11.	Eylem Planları	78-117

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	SALİHLİ ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ ve ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ
Kurum Türü	ÖZEL EĞİTİM
Kurum Kodu	747158
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici :3 Öğretmen :52 Hizmetli :1 Hemşire :1
Öğrenci Sayısı	<b>185</b>
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> ikili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1998
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 236 713 32 88 Fax : 236 7133288
Kurum Web Adresi	
Mail Adresi	
Kurum Adresi	Mahalle : Seyrantepe Mah. Yüksel Özdemir Cad. No: 42 Posta Kodu : 45300 İlçe : SALİHLİ İli : MANİSA
Kurum Müdürü	M.Sait BATIHAN GSM Tel: 0 505 580 29 75
	: İbrahim ÇERİ GSM Tel: 0 537 063 35 51



Kurum Müdür Yardımcıları	Ahmet Halis AFYON	GSM Tel: 0 505 4982489
	Müdür Yrd. 2:	GSM Tel:

## BİRİNCİ BÖLÜM

SALİHLİ ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ ve ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ
Yasal Çerçeve
Stratejik Planlama Çalışmaları

### YASAL ÇERÇEVE

#### PLANIN DAYANAĞI (STRATEJİK PLAN REFERANS KAYNAKLARI)

DAYANAK	
Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 sayılı KAMU MALÎ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU (24/12/2003 tarihli ve 25326 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.)
2	2 - <u>KAMU İDARELERİNDE STRATEJİK PLANLAMAYA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK</u> (26/05/2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.)
3	3 - <u>Stratejik Planlama konulu Genelge.</u> (19/06/2006 tarihli ve 2643 sayılı yazı (Genelge No:2006/55))
4	4 - Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu

### STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI

#### Stratejik Planlama Üst Kurulu ve Teknik Ekibin Kurulması

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 16.06.2006 tarihli ve B.08.0.SGB.0.03.01.01/2654 sayılı yazıları gereği konuyla ilgili eğitim sürecinden sonra Stratejik Plan Çalışma Kurulu kurulmuş ve SALİHLİ ÖZEL

EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ ve ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ Stratejik Planı (2015–2019), hazırlanmıştır.

### Stratejik Planlama Çalışma Grubu

Stratejik Planlama ekibi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun gereği ve ilgili genelge doğrultusunda Stratejik Plan hazırlık çalışmalarının, "MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı"nda belirtilen iş takvimine uygun olarak İl ve Merkez İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü tarafından düzenlenen bilgilendirme toplantılarına katılmıştır.

- Şu anda neredeyiz?
- Nerede olmayı istiyoruz?
- Gelişmemizi nasıl ölçebiliriz?
- Olmak istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?
- Gelişmemize yönelik yol haritamızı nasıl saptayabiliriz ve denetleyebiliriz?

Bu sorulara yanıt vermek üzere, kurumumuzdaki tüm çalışanlar 10/05/2010 günü bir araya gelerek daha önce yapılmış olan "çalışan paydaş analizi" sonuçları değerlendirildi. Daha sonra kurum kimlik bilgileri, kurum iletişim bilgileri, faaliyet alanlarımız ve ürün, hizmet değerlendirilmesi, kurumumuzun tarihçesi gözden geçirildi ve stratejik planda yerini aldı.

10/05/2014 günü kurumun örgütsel yapısı, kurumsal değerlendirme, mevcut durum analizi yapıldı. 10/05/2014 günü swot analizi yapmaya başladık. Kurumumuzun misyon, vizyon, ilke ve değerlerini belirledik.

10/05/2014 günü paydaşlarımızı tespit ettik. Paydaş hizmet matrislerini hazırladık. Dış çevre analizini(PEST) hazırladık.

### SALİHLİ ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ ve ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ

#### Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

Unvanı	Adı-Soyadı	İletişim
Müdür	<b>M.Sait BATIHAN</b>	0 545 6613833
Müdür Yardımcısı	<b>İbrahim ÇERİ</b>	0 537 063 35 51
Rehber Öğretmen	<b>Mustafa TÜRE</b>	0505 926 65 33
En az 2 Öğretmen	<b>Sevgi DEMİRKAP</b>	05359857003

	<b>İdiris YUSUF</b>	05053960820
En az 2 Öğrenci	<b>Cemresu DEMİR</b>	
	<b>Canercan BARSBAY</b>	
En az 2 Veli	<b>Filiz DEMİR</b>	
	<b>Rukiye KILIÇKAYA</b>	
Destek Personeli (Kütüphane Memuru, hizmetli v.b.)	<b>Aytaç AYAŞ</b>	
Okul Aile Birliği başkanı	<b>Ahmet YILMAZ</b>	
STK 'lar (Dernek, Vakıf, Sanayi ve Ticaret Odası)	-----	
Muhtar	<b>Süleyman YILDIZ</b>	
Mesleki ve Teknik Liseler için bölüm şefleri	-----	

**Not:** Öğrencisi bulunmayan kurumlar ve bu şartları sağlayacak kadrosu bulunmayan okullar tüm kurumu kapsayacak şekilde ekip oluşturacaklardır.

01/10/2015

**M.Sait BATIHAN**

OKUL/KURUM MÜDÜRÜ

ONAY

## İKİNCİ BÖLÜM

<b>MEVCUT DURUM ANALİZİ</b>		
1.	Tarihsel Gelişim	
2.	Yasal Yükümlülükler	
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	
4.	Paydaş Analizi	
5.	Kurum İçi Analiz	
	5.1 Örgütsel Yapı	
	5.2 İnsan Kaynakları	
	5.3 Teknolojik Düzey	
	5.4 Mali Kaynaklar	
	5.5 İstatistikî Veriler	
6.	Çevre Analizi	
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	
	6.2 Üst Politika Belgeleri	
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	

## **MEVCUT DURUM ANALİZİ**

### **1. Tarihsel Gelişim**

**Okulumuz SALİHLİ ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ ve ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ** Salihli Eğitilebilir özürllüleri koruma derneği, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Salihli halkının üstün gayreti sonucu 1998 tarihinde okulumuz hizmete açılmıştır.

### **2. Yasal Yükümlülükler**

<b>Yasal Yükümlülük (Görevler)</b>	<b>Dayanak (Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve No)</b>
Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek.	1739 sayılı kanununun 23. maddesi, 222 sayılı kanununun 1. maddesi, Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği- yayım tarihi: 31.07.2009/27305 R.G. Değişiklik: 22.04.2010/27506 R.G.
Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak	1739 sayılı kanununun 23. maddesi.
Okul veya kurumlar, Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda işlevlerini, evrensel hukuka, demokrasi ve insan haklarına uygun bir bütünlük içinde öğrenci merkezli, aktif öğrenme ve demokratik okul kültürü anlayışı ile yerine getirir.	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi
Öğrenciler, Atatürk ilke ve inkılablarını benimsemiş, temel demokratik değerler ile donanmış, araştırma, sorgulama, eleştirel düşünme, problem çözme ve karar verme becerileri gelişmiş; hayat boyu öğrenen, insan haklarına saygılı, mutlu bireyler olarak yetiştirilir.	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi
Öğrencilere, asgari ortak bir genel kültür verilerek onlarda kişi ve toplum sorunlarını tanıma ve çözüm yollarını arama; ülkenin sosyal, kültürel ve ekonomik kalkınmasına katkıda bulunma bilinci kazandırılır.	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi
Öğrencilerin; hayata ve yükseköğretime hazırlanması, kendisine, ailesine, çevresine, millî kültür değerleri ile milletine ve insanlığa saygısının geliştirilmesi sağlanır.	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi
Bilimsel ve teknolojik gelişmeler izlenerek bu gelişmelerden eğitim ve öğretim sürecinde etkin ve verimli bir şekilde yararlanılır ve uluslararası standartların yakalanması sağlanır.	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi
Eğitim ve öğretimin verimini artırmak amacıyla sivil toplum kuruluşları ve çevredeki yükseköğretim kurumları ile iş birliği yapılır.	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi
Yerel yönetimler, kamu veya özel kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum örgütlerinin eğitim yönetimi karar süreçlerine katılmaları sağlanır.	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi
Eğitim binalarının fiziki kapasiteleri ile personel, donatım ve diğer imkânlarının etkin ve verimli biçimde kullanılması amacıyla eğitim bölgesindeki kurumlar arasında iş birliği yapılır.	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi
Öğrencilerin rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yoluyla zihinsel, duygusal, sosyal ve fiziksel yeteneklerinin fark edilmesi, becerilerinin geliştirilmesi ve yönlendirilmesi; sosyal, kültürel, eğitsel ve akademik gelişmelerinin sağlanması için okul ve aile ile iş birliği yapılır.	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi
Eğitim ve öğretim sürecinde; bilimsel düşünce esas alınarak, üretkenlik, insan ve doğa sevgisi, estetik anlayışın geliştirilmesi sağlanır.	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi
Yönetici, öğretmen, öğrenci, veli ve çevre ilişkilerinde; gönüllülük, karşılıklı sevgi, saygı, hoşgörü ve görgü kurallarına uygun davranışların ön planda tutulması sağlanır.	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi

Değerlendirmeler objektif olarak yapılır, başarı teşvik edilir, desteklenir ve ödüllendirilir. Başarısızlık nedenleri araştırılarak giderilmesi sağlanır.	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi
Yetki ve sorumlulukların paylaşımında, iletişim kanalları açık tutulur.	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi
Yönetici ve öğretmenlerin, eğitim öğretimle ilgili gelişme ve yeniliklere açık olması, eğitim liderliği yapması sağlanır.	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi
Sosyal etkinlikler eğitim-öğretimin bir parçası olarak değerlendirilir ve öğrencilerin bu etkinliklere katılmaları teşvik edilir.	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi
(Değişik bent: 22.04.2010/27560 RG) Özel eğitim gerektiren öğrencilerin eğitiminde; özel eğitim ilke, yöntem ve tekniklerine göre gerekli önlemler alınır.	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi
Öğrencilerin gelişim ve sağlıklarını tehdit eden şiddet, suç, istismar, madde kullanımı ve bağımlılığı gibi çeşitli psiko-sosyal bozukluklar ve risklere karşı temel önleme çalışmalarının rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri ile diğer destekleyici uygulamalarla güçlendirilmesi sağlanır, öğrencilerin sağlıklarının korunması için gerekli önlemler alınır.	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi
Öğrencilerin kendisine, çevresindeki kişilere ve doğaya değer veren, yaşadığı toplumun ve insanlığın bir parçası olarak kendine güvenen ve topluma katkıda bulunabilen bir bilince sahip olmaları sağlanır.	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi

### 3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

FAALİYET ALANI: EĞİTİM- ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p><b>Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veli</li> <li>• Öğrenci</li> <li>• Öğretmen</li> <li>• Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi</li> </ul>	<p><b>Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Devam-devamsızlık</li> <li>• Sınıf geçme</li> <li>• Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri</li> <li>• Nakil işleri</li> <li>• Öğrenim belgesi düzenleme işleri</li> <li>• Diploma</li> </ul>
<p><b>Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Halk oyunları</li> <li>• Koro</li> <li>• Toplum hizmetleri</li> <li>• Okul çevre ilişkileri</li> </ul>	<p><b>Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derece terfi</li> <li>• Hizmet içi eğitim</li> <li>• Özlük hakları</li> <li>• Personel işleri</li> </ul>
<p><b>Hizmet–3 Spor Etkinlikleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Futbol,</li> <li>• Voleybol</li> <li>• Atletizm</li> <li>• Basketbol</li> </ul>	
<p><b>Hizmet–4 İzcilik Etkinlikleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• .....</li> </ul>	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME
<p><b>Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenci başarısının değerlendirilmesi</li> <li>• Sınav işleri</li> <li>• Sınıf geçme işleri</li> <li>• .....</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• .....</li> </ul>



<b>Hizmet-2 Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yetiştirme</li> <li>• Hazırlama</li> <li>• Etüt</li> <li>• .....</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• .....</li> <li>• .....</li> </ul>
<b>Hizmet- 3 Proje çalışmaları</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AB Projeleri</li> <li>• Sosyal Projeler</li> <li>• Fen Projeleri</li> <li>• .....</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• .....</li> <li>• .....</li> </ul>

#### Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi

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

#### 4. PAYDAŞ ANALİZİ

SPE tarafından Müdürlüğümüzün hizmetlerini kullanan, alan, yararlanan ve faaliyetlerimizden doğrudan veya dolaylı, olumlu veya olumsuz yönde etkilenen ve etkileyen paydaşlar belirlenmiştir.

Paydaş tespit çalışması sonucunda; iç paydaş olarak okulumuz personeli, öğretmen ve öğrencilerimiz belirlenmiş olup, izleyen bölümde listesi sunulan kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri dış paydaşlarımız olarak belirlenmiştir.

Stratejik planlama alt yapısını güçlendirme ve farklı düşüncelerle zenginleştirme, paydaşların hangi yönlerinin stratejik plana katkı yapacağını belirlemek amacıyla iç ve dış paydaşlarımız özelliklerine göre (Lider, Çalışanlar, Müşteri, Temel Ortak, Stratejik Ortak, Tedarikçi) sınıflandırılmıştır

#### Paydaş Analizi ve Paydaş Önceliklendirme Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel Ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Milli Eğitim Bakanlığı	Evet		Evet		
Millî Eğitim Bakanlığı	Evet		Evet		
Valilik	Evet		Evet		
Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları	Evet		Evet		
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	Evet		Evet		
Okullar ve Bağlı Kurumlar	Evet		Evet		
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	Evet		Evet		
Öğrenciler ve Veliler	Evet		Evet		
Okul Aile Birliği	Evet		Evet		
Üniversite		Evet	Evet		
Özel İdare		Evet		Evet	
Belediyeler		Evet		Evet	
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		Evet	Evet		
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü		Evet		Evet	
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		Evet		Evet	
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		Evet	Evet		

Sağlık Müdürlüğü		Evet	Evet		
Kültür Müdürlüğü		Evet		Evet	
Hayırseverler		Evet		Evet	
Sivil Toplum Örgütleri		Evet		Evet	
Medya		Evet		Evet	
İşveren kuruluşlar		Evet		Evet	
Muhtarlıklar		Evet		Evet	
Turizm uygulama otelleri					
Sanayi ve Ticaret Odaları		Evet		Evet	

### Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ			YARARLANICI (HEDEF KİTLE/ MÜŞTERİ)
		Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi	
İlçe Milli Eğitim	√	√		√	Öğrenciler Öğretmenler
Öğretmenler	√				Öğrenciler
Öğrenciler	√				
Veliler				√	Öğrenciler Öğretmenler
Okul Aile Birliği	√			√	Okul İdaresi Öğretmenler
SALİHLİ Belediyesi				√	Okul İdaresi Öğretmenler
Muhtarlık				√	Okul İdaresi
Sivil Toplum Örgütleri				√	Okul İdaresi Öğrenciler

Yüksek Okullar				√	Öğrenciler Veliler
Yakın Çevredeki İşyerleri				√	Öğrenciler Öğretmenler Okul idaresi
Medya			√		Okul Toplumu
Mezunlar				√	Okul İdaresi

### Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
İlçe Milli Eğitim	√			Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğretmenler	√			Hizmetleri sunduğu için	1
Öğrenciler			√	Yapılan Hizmetin nedendi olduğu için	1
Diğer Çalışanlar	0			Hizmetleri sunduğu için	2
Okul Aile Birliği	√			Hizmetlere katkısı büyük olduğu için	1
SALİHLİ Belediyesi		√		Tedarikçi	1
Muhtarlık		√		Hizmette alt yapı oluşturuyor	2
Sivil Toplum Örgütleri		√		Tedarikçi	1
İşletmeler		0		yardımcı	2
Veliler		√		Hizmetlere katkısı büyük olduğu için	1
Medya		0			2
Mezunlar		0			2
Yüksek okullar		0			2

--	--	--	--	--	--

### Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Yararlanıcı (Müşteri)	Eğitim-Öğretim (Öğrün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İlgücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayım	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme	.....
Öğrenciler		√	o			√	√	√			
Veliler								√			
Üniversiteler				o	o				√		
Medya				o	o						
Uluslar arası kuruluşlar					o		o				
Meslek Kuruluşları											
Sağlık kuruluşları				o							
Diğer Kurumlar										o	
Özel sektör				√	o			o			
.....											

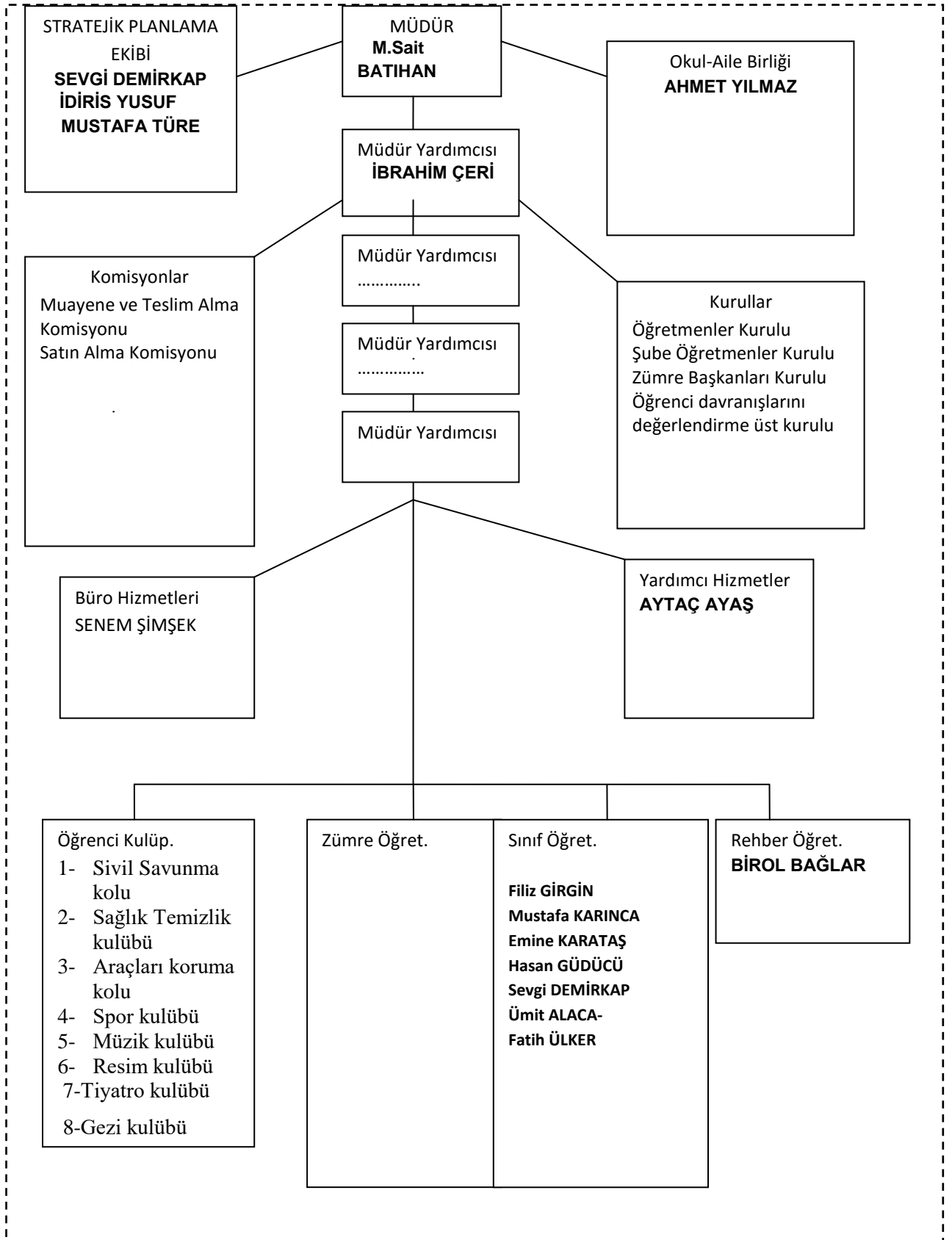
√ : Tamamı O: Bir kısmı

## 5. KURUM İÇİ ANALİZ

### 5.1 Örgütsel Yapı

Okul Teşkilat Şeması





Okulda Oluşturulan Birimler:

Görevler	Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı	Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar)	Hedef kitle
Okulun eğitim olanaklarını arttırmak	Okul Aile Birliği	Veliler, yardımseverler.	Okul toplumu, iç ve dış paydaşlar

İçin çalışmalar yapar			
Okulun ve okul toplumunun başarısını arttırmaya yönelik çalışmalar yapar.	Öğretmenler kurulu	Öğretmenler, kurullar, komisyonlar.	Okul toplumu, iç ve dış paydaşlar
Okul gelişim çalışmalarını yürütür.	OGYE	STK, Muhtar, öğretmenler, öğrenciler, idareciler, veliler,	Okul toplumu, iç ve dış paydaşlar
Öğrenci davranışlarını iyiye yönlendirmek	Öğrenci davranışlarını değerlendirme üst kurulu	Öğrenciler, onur kurulu, disiplin kurulu.	Okul toplumu, iç ve dış paydaşlar
Okulun ihtiyaçlarının alımlarını temin eder.	Satın alma komisyonu	Firmalar.	Okul toplumu, iç ve dış paydaşlar
Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetlerini planlamak.	Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu	Öğrenciler, sınıf öğretmenleri, kurullar.	Okul toplumu, iç ve dış paydaşlar
Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmaları koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.	Sosyal Etkinlik Kurulu	Öğrenciler, öğretmenler idareciler, veliler, Okul aile birliği	Okul toplumu

## 5.2 İnsan Kaynakları

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam

1	Müdür	X		1
2	Müdür Yardımcısı	X		1

**Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:**

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans	-	-
Lisans		
Yüksek Lisans	2	% 100

**Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:**

Yaş Düzeyleri	2010 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	51	98
30-40	1	50
40-50		
50+...	1	50

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:**

Hizmet Süreleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%

1-3 Yıl		
4-6 Yıl		
7-10 Yıl		
11-15 Yıl	1	50
16-20 Yıl		
21+..... Üzeri	1	50

Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonu oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2012	2013	2014	2012	2013	2014
TOPLAM	1	2	2	1	2	2

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
<b>M.Sait BATIHAN</b>	Md. / Md. Yrd.	SINIF YÖNETİMİ	2000	
<b>İbrahim ÇERİ</b>	Md. / Md. Yrd.	İLK YARDIM	2012	

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

	Branşı	Norm Sayısı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Özel Eğitim Öğretmeni	33	16	17	33
2	Rehber Öğretmen	1	1		1
3	Beden Eğitimi	3	2	1	2
4	Müzik Öğretmeni	1	1	-	1
5	Geçici Görevlendirme	-	-	-	-
6	GörselSanatlar Öğretmeni	3	-	3	,3
7	Okul Öncesi	1	-	1	1
8	Ücretli Sınıf Öğrt.	-	-	-	-
9	Usta Öğretici				
10					
11					
12					
13					
14					
15					
TOPLAM		42	20	22	41

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
20-30	10	20
30-40	45	80
40-50		
50+...		

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

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

Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülasyonu oranı:

	Yıl içerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl içerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2012	2013	2014	2012	2013	2014
TOPLAM	-	-	5	-	-	-



Öğretmenlerin katıldığı hizmet-içi programlar:

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
SEVGİ DEMİRKAP	ÖZEL EĞ.	FATİH PROJESİ	2013	-
Hasan ÇİÇEK	ÖZEL EĞ.	FATİH PROJESİ	2013	-
ŞEHRIYAR TEMİZ	BEDEN EĞ.	FATİH PROJESİ	2013	

**Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:**

**2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-				
		-				
2	Hizmetli	1		İlkokul	14	1
3	Sözleşmeli işçi					
4	Sigortalı işçi		1	İLKOKUL	1	1
	Hemşire		1	Lisans	15	1

**Çalışanların Görev Dağılımı**

ÇALIŞANIN UNVANI	GÖREVLERİ
Okul Müdürü	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ders okutmak</li> <li>*Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li> <li>*Okulu düzene koyar</li> <li>*Denetler.</li> <li>*Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li> <li>*Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ul> <p>Okulun yönetim kadrosunu temsil eder. Okul geliştirme çalışmalarına liderlik yapar, okul gelişiminin sürekliliğinden sorumludur.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* OGYE toplantılarına başkanlık eder.</li> <li>* Okulun işleyişine yönelik politikaların ve uygulamaların anlaşılmasını sağlar.</li> <li>* Okulu geliştirmek için iç ve dış fırsatlardan yararlanır.</li> <li>* Etkili bir okul yönetimi için gerekli düzenlemeleri yapar.</li> <li>* Ülkenin ve okul çevresinin değişen sosyo-ekonomik ve kültürel durumunu anlar ve bu değişimin okulun stratejik planına yansıtılmasını sağlar.</li> <li>* Okulun geleceğine ilişkin hedeflerin tanımlanmasını sağlar, paylaşılan bir vizyonun geliştirilmesi için çalışır.</li> <li>* Okul ve toplum arasındaki ilişkileri düzenler.</li> <li>* Okulda öğrenciler, aileler, çalışanlar, toplum, kamu ve sivil toplum örgütleri ve OGYE için olumlu bir öğrenme çevresi yaratır, bu grupların farklı gereksinim ve ilgi alanlarını dikkate alır.</li> <li>* OGYE'nin, okul ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgiye ulaşabilmesini sağlar.</li> <li>* İyileştirme ekiplerinin planladıkları çalışmaları gerçekleştirebilmeleri için gerekli organizasyonun oluşturulmasını ve koordinasyonunu sağlar.</li> <li>* İlgili bakanlık birimleri ile koordinasyonu sağlar.</li> <li>* Okul-üniversite iş birliğini sağlar.</li> <li>* Okul personelinin bireysel ve mesleki gelişimini destekler.</li> <li>* İyileştirme planlarındaki zamanlamayı izler.</li> <li>* Okulda bilgi yönetimi ve okul geliştirme çalışmalarının raporlaştırılması sürecini yönetir.</li> </ul>
Müdür Baş Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Ders okutur</li> <li>* Müdürün en yakın yardımcısıdır.</li> <li>* Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.</li> <li>* Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.</li> <li>* Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ul>
Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ders okutur</li> <li>*Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar</li> </ul>

	<p>*Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. Planlı okul gelişim sürecinin yürütülmesinde gerekli olan okul içi eşgüdümünden ve örgütlenmesinden sorumludur.</p> <p>* OGYE'nin toplantılarını düzenler, üyeleri toplantıya çağırır ve toplantılarda kullanılacak her türlü dokümanı çoğaltıp dağıtımını yapar.</p> <p>* Okul müdürünün katılmadığı OGYE toplantılarına başkanlık eder.</p> <p>* İyileştirme ekiplerinin kurulması için gerekli ön hazırlık çalışmalarını yürütür ve süreç boyunca çalışma ekiplerinde görev alır, çalışmaları izler.</p> <p>* Okul gelişimi ile okulda kaydedilen gelişmelerden okul toplumunun haberdar edilebilmesi için gerekli düzenlemeleri yapar ve yürütür.</p> <p>* Okul personelinin mesleki gelişimi için gereken hizmet içi eğitim ihtiyacını belirler ve okul personelinin katılımını sağlar.</p> <p>* Okulda bilgi yönetimi ve okul geliştirme çalışmalarının raporlaştırılması sürecinin yönetilmesinde okul müdürüne destek verir.</p> <p>* Gerektiğinde çalışma ekiplerinde görev alır.</p>
Öğretmenler	<p>*Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</p> <p>*Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</p> <p>*Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <p>*Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>*Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p> <p>Planlı okul gelişiminde okulun öğretim kadrosunu temsil eder.</p> <p>* Okul Gelişim Süreci basamakları içinde yapılacak her türlü çalışmanın planlaması, organizasyonu ve yürütülmesinden sorumludur.</p> <p>* Okul çalışma ekiplerinde görev alır.</p> <p>* İyileştirme ekiplerinin amaca yönelik olarak etkili bir şekilde planlarını uygulamalarında onlara rehberlik ve liderlik yapar.</p> <p>* İyileştirme ekiplerinin planladıkları çalışmaları gerçekleştirebilmeleri için gerekli organizasyonu oluşturur ve koordinasyonu sağlar.</p>
Yönetim işleri ve büro memuru	<p>*Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>*Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>*Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>*Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>*Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
	Okul-veli, okul-çevre iş birliğinin geliştirilmesi ve öğrenci başarısının artırılması çalışmalarına rehberlik ve danışmanlık yapar.

<p>Psikolojik Danışman(Rehber Öğretmen)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Öğrencilerin, kişilik gelişimine yönelik çalışmaları yürütür.</li> <li>* Öğrenci başarısının artırılmasına yönelik çalışmalara rehberlik ve danışmanlık yapar.</li> <li>* Öğrenme zorluğu çeken öğrencilerin başarılarının artırılmasına yönelik çalışmaları yürütür.</li> <li>* Hızlı öğrenen öğrencilerin potansiyellerini etkili bir şekilde kullanmalarına yönelik çalışmaları yürütür.</li> <li>* Okul çalışma ekiplerinde görev alarak çalışma ekiplerinin etkinliğini ve verimliliğini artırıcı uygulamaların düzenlenmesini destekler.</li> </ul>
<p>Yardımcı hizmetler personeli(Yönetim işleri ve büro memuru)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</li> <li>*Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</li> <li>*Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</li> <li>*Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</li> <li>*Arşiv işlerini düzenlerler.</li> <li>*Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</li> </ul> <p>Okul çevresinin, binasının, fiziki kaynaklarının, ekipmanlarının güvenliğini, düzenini, temizliğini ve etkili kullanımını sağlar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Okul-çevre temizliği ve güvenliğine yönelik çalışmaları düzenler ve yürütür.</li> <li>* Okul eşyalarının ve ekipmanların korunması, temizliği ve etkili kullanımına yönelik çalışmaları düzenler.</li> <li>* Okulun fiziki mekânlarının kullanımını düzenler.</li> <li>* Okulun güvenliğine yönelik çalışmaların organizasyonunda rol alır.</li> <li>* Okul çalışma ekiplerinde görev alır.</li> </ul>
<p>Yardımcı hizmetler personeli(Destek personeli)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</li> <li>*Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</li> <li>*Hizmet yerlerini temizlemek,</li> <li>*Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</li> <li>*Nöbet tutmak,</li> <li>*Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li> </ul> <p>Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p> <p>Okul çevresinin, binasının, fiziki kaynaklarının, ekipmanlarının güvenliğini, düzenini, temizliğini ve etkili kullanımını sağlar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Okul-çevre temizliği ve güvenliğine yönelik çalışmaları düzenler ve yürütür.</li> <li>* Okul eşyalarının ve ekipmanların korunması, temizliği ve etkili kullanımına yönelik çalışmaları düzenler.</li> <li>* Okulun fiziki mekânlarının kullanımını düzenler.</li> <li>* Okulun güvenliğine yönelik çalışmaların organizasyonunda rol alır.</li> <li>* Okul çalışma ekiplerinde görev alır.</li> </ul>
<p>Kaloriferci</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</li> <li>*Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.</li> <li>*Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı</li> </ul>

	sorumludur. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar
Gece Bekçisi	*Gece bekçisi veya nöbetle gece bekçiliği yapan hizmetli, Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlar.

#### Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler:

S. NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	BRANŞI	İLGİ ALANLARI	GÖNÜLLÜ ÇALIŞMALARI
1	<b>M.Sait BATIHAN</b>	Müdür	Özel eğitim	Sınavlar	Hizmetçi Eğitim Çalışmaları
2	<b>İBRAHİM ÇERİ</b>	Müdür Yrd	Din K.	TKY	Stratejik planlama TKY

#### Okul Rehberlik Hizmetleri

2015 Mevcut Kapasite				2014 Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	2	1	1	24	9	20	3	10	4

## İnsan Kaynakları Bilgi Tablosu

SALİHLİ ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ ve ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ İNSAN KAYNAKLARI DAĞILIMI VE BİLGİSİ															
ÖĞRETMEN İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI									ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ						
Sıra no	Adi soyadı	Görev	Branş	Kıdem	Okuldaki kıdemi	Normu var mı?	KADRO DURUMU		EĞİTİM DURUMU			HİZMET İÇİ EĞİTİM		Aldığı ödüller ve cezalar	Yaptığı bilimsel Çalışmalar ve kitaplar
							Mevcut(Kadroolu)	İhtiyaç	Ön lisans	Lisans	Yüksek lisans	Geçmiş yıllar da aldığı HİE saati toplamı	Son yıllık hie süresi		
1.	Mehmet Sait BATHAN	Okul Müdürü	Rehber Öğretmen	13	3	+	x			x	x				
2.	İBRAHİM ÇERİ	Md. Yrd.-1-	Din K.	26	1	+	x			x	x				
3.	ÜMİT ALACA	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	Zihinsel Eng. Sın. Öğret	4	4	+	x			x					
4.	HASAN GÜDÜCÜ	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	Zihinsel Eng. Sın. Öğret	16	13	+	x			x					
5.	MUSTAFA KARINCA	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	Zihinsel Eng. Sın. Öğret	6	10	+	x			x					
6.	SEVGİ DEMİRKAP	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	Zihinsel Eng. Sın. Öğret	15	20	+	x			x					
7.	FİLİZ GİRGİN	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	Zihinsel Eng. Sın. Öğret	5	5	+	x			x					

8.	GÜLAY KAYABAŞI	Görsel Sanatlar	Görsel Sanatlar	20	1	+	X					X					
9.	EMİNE KARATAŞ	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	5	5	+	X					X					
10.	ŞEHİRİYAR TEMİZ	Beden Eğitimi	Beden Eğitimi	20	1	+	X					X					
11.	FATİH ÜLKER	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	Z Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	10	1	+	x					x					
12.	Ahmet Halis Afyon	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	10	1	+	X					x					
13.	Halil AKA	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	30	1	+	X					X					
14.	HATİCE GÜREL	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	29	1	+	X					X					
15.	MÜJDET ÜÇTEPE	El Sanatları		27	3	+	X					X					
16.	SIFIKA ÜNVEREN	El Sanatları		24	7	+	X					X					
17.	BETÜL USLU	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	23	18	+	X					X					
18.	RIZA ERDEN	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	22	1	+	X					X					
19.	NİLGÜN EREN	El Sanatları		22	8	+	X					X					
20.	İBRAHİM KOÇ	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	22	1	+	X					X					
21.	HASAN ÇİÇEK	Beden Eğt.		22	13	+	X					X					
22.	MUSTAFA YALÇIN	Zihinsel Eng. Sın.	Zihinsel Eng.	20	10	+	X					X					

23.	BUKET GÜNTÜRKÜN	Beden Eğt.		20	13	+	X				X			
24.	BEHZAT ÖZTÜRK	Müzik		19	13	+	X				X			
25.	EMİNE ÇANKAYA	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	19	1	+	X				X			
26.	GÜLŞEN ÖZKAN	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	18	18	+	X				X			
27.	ALİYE KARACA	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	18	18	+	X				X			
28.	BİROL BAĞLAR	Psk. Danışman		18	18	+	X				X			
29.	SERKAN BULUT	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	18	13	+	X				X			
30.	CANAN ÖREN	Görsel Sanatlar		18	13	+	X				X			
31.	MEHMET CANIM	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	18	10	+	X				X			
32.	SEMRA TOPCAN	El Sanatları		16	8	+	X				X			
33.	NURHAYAT KAYAEL	El Sanatları		15	5	+	X				X			
34.	MEHMET ÖZDEMİR	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	14	14	+	X				X			
35.	EBRU ERDİL	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	13	5	+	X				X			
36.	ALİ ERBAY	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	13	1	+	X				X			
37.	EREN KARATAŞ	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	12	1	+	X				X			



38.	AZİZE K. BULUT	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	12	13	+	X				X			
39.	AHMET ERSÖZ	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	9	1	+	X				X			
40.	MUSTAFA TÜRE	Psk. Danışman		9	5	+	X				X			
41.	İLKAY YILDIRIM	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	8	1	+	X				X			
42.	HAKAN DÜNDAR	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	7	1	+	X				X			
43.	MUHAMMET KOCAMAN	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	6	1	+	X				X			
44.	AYSUN DAĞDEVİRAN	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	5	1	+	X				X			
45.	SERKAN ÇANTALI	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	5	1	+	X				X			
46.	BURCU AKŞİT	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	5	1	+	X				X			
47.	İDİRİS YUSUF	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	4	1	+	X				X			
48.	MUSTAFA DAĞDEVİRAN	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	4	1	+	X				X			
49.	OSMAN ÇOBAN	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	3	1	+	X				X			
50.	SULTAN ARIKANLI	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	3	1	+	X				X			
51.	GAMZE BAŞ	Zihinsel Eng. Sın.	Zihinsel Eng.	1	-	+	X				X			

52.	NURAY TER	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	12	-	+	X				X			
53.	MEHTAP ONGUN	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	Zihinsel Eng. Sın. Öğret-1-	4	-	+	X				X			
54.	NURİSTAN KARAGÖZ	Görsel Sanatlar	Görsel Sanatlar	11	1	+	X				x			

\*Tablo okulların özelliklerine göre değişiklik gösterebilir.

### 5.3 Teknolojik Düzey

#### Okulun Teknolojik Altyapısı

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	17	20	22	10
Yazıcı	2	3	5	-
Tarayıcı	1	1	1	-
Fotokopi Makinesi	1	2	3	-
Tepegöz	1	1	1	-
Projeksiyon	1	1	1	1-
Televizyon	10	10	10	10
İnternet bağlantısı	+	+	+	-
Fen Laboratuvarı	-	-	-	-
Bilgisayar Laboratuvarı	1	1	1	+
Fax	-	1	1	-
Video	-	-	-	-
DVD Player	1	10	10	10
Fotograf makinası	x	x	x	-
Kamera	x	x	x	-
Okulun İnternet sitesi	-	-	var	-
Personel/e-mail adresi oranı	%100	%100	%100	

## Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

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

## 5.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2010	2011	2012	2013	2014
Genel Bütçe	15000	20000	22000	24000	25000
Okul aile Birliği					
Özel İdare					
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Vakıf ve Dernekler	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>12000</b>	<b>20000</b>	<b>22000</b>	<b>24000</b>	<b>25000</b>

Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2012		2013		2014	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik						
Küçük onarım						
Bilgisayar harcamaları						
Büro makineleri harc.						
Telefon						
Yemek						
Sosyal faaliyetler		33800		34700		38600
Kirtasiye						
Vergi harç vs						
diğer						
<b>GENEL</b>		<b>33800</b>		<b>34700</b>		<b>38600</b>

## 5.5 İstatistikî Veriler

### Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

#### Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	TÜRKİYE
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek			
<b>11</b>	<b>14</b>	<b>32</b>	<b>4</b>	-	-

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2010		2011		2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	-	-	-	-	93	92
Toplam Öğrenci Sayısı					185	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2012	2013	2014	2012	2013	2014
-	-	9			9

Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı						
	2012		2013		2014	
Bölüm Adı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
e.u.o 1.kademe	-	-	-	-	12	11

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2010-2011	-----	-----
2011-2012	-----	-----
2012-2013	-----	-----
2013-2014	46	8

Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı
2010-2011	-----	-----
2011-2012	-----	-----
2012-2013	-----	-----
2013-2014	-----	-----

Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2010-2011	-----	-----
2011-2012	-----	-----
2012-2013	-----	-----
2013-2014	46	8

Öğrencilerin Aldıkları Ödül ve Cezalar			
	2012	2013	2014
	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	-----	-----	-----
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	-----	-----	-----
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Say	-----	-----	-----
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	-----	-----	-----

2014 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu: (Alanlara göre ayrı ayrı tablolar oluşturulmalıdır.)

DERS	Dersler	1. Sınıf Ortalaması	2. Sınıf Ortalaması	3. Sınıf Ortalaması	4. Sınıf Ortalaması	Okul Ortalaması	İl/ilçe Ortalaması
ORTTAK DERSLER	XXXXXX						
	XXXXXX						
	XXXXXX						
	XXXXXX						
	XXXXXX						
	XXXXXX						
	XXXXXX						
	XXXXXX						
	XXXXXX						
	XXXXXX						
ALAN DERSLERİ	XXXXXX						
	XXXXXX						
	XXXXXX						

Ayrıca okul/kurum hizmetlerinden yararlananlarla ilgili varsa performans sonuçlarına da yer verilebilir.



## Yerleşim Alanı ve Derslikler

YERLEŞİM		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
3500	900	2600

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı (m2)
Kantin	-----	-----
Yemekhane	120	
Toplantı Salonu	-----	-----
Konferans Salonu	90	
Seminer Salonu	-----	-----

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı (m2)
Basketbol Alanı	10	100
Futbol Sahası		
Kapalı Spor Salonu		
Diğer		

## 6. Çevre Analizi

### a-) Coğrafi Yapı, Sosyal Yapı, Kültür ve Sanat, Nüfus Durumu

- Akdeniz iklimi hakim
- Şehir merkezide
- Okuma yazma bilmeyen az
- Genel olarak halk ilkokul mezunu
- Okul bölgesi nüfusu fazla
- Doğal kaynağı yok
- Şebeke suyu kullanılıyor
- Çöpler çöp kutularında toplanıp çöp arabalarıyla alınıyor
- Belediye bulunuyor
- Konut olanakları; apartman, müstakil evler bulunuyor
- Ulaşım ve iletişim sorunu yoktur.

#### 6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

- Çevre halkının geçim kaynağı işçilik
- İşsiz veli sayısı oldukça fazla.
- Bölgede genel olarak Türk örf ve adetleri hâkimdir. Tarihten gelen pek çok gelenek ve görenek yaşatılmaktadır. Ekonomik durumu çok kötü aile sayısı fazladır.

### ÇEVRE ANALİZİ

#### OKUL PEST ANALİZİ DEĞERLENDİRME ÇALIŞMASI

##### Politik - Ekonomik Eğilimler

İHTİMAL				TEMEL EĞİLİMLER	ETKİ DEĞERLENDİRMESİ				
İMKÂNIZ	DÜŞÜK İHTİMAL	OLABİLİR	KUVVETLE İHTİMAL	POLİTİK, EKONOMİK, SOSYAL, TEKNOLOJİK, EKOLOJİK, ETİK	ETKİSİ ÇOK OLUMSUZ	ETKİSİ OLUMSUZ	ETKİSİZ	ETKİSİ OLUMLU	ETKİSİ ÇOK OLUMLU
0	1	2	3	POLİTİK EĞİLİMLER	-2	-1	0	3	5
		*		Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma				*	
			*	Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin uluslar arası farkındalığındaki artış				*	
			*	Toplumun, eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri				*	
		*		Kamu yönetimi reformu çalışmaları					*

			*	Eğitimin yerinden yönetim anlayışına doğru değişmesi				*	
		*		Çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma,				*	
			*	Çevre bilincinin oluşturulması ve desteklenmesi					*
0	1	2	3	<b>EKONOMİK EĞİLİMLER</b>	-2	-1	0	3	5
		*		Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi.				*	
			*	Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi				*	
				Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler,					
			*	İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış					*
		*		Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış					*
			*	Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları					*
		*		İşgücünde yarı-zamanlı işgücü oranının artması					*

**Sosyal – Teknolojik – Ekolojik - Etik Eğilimler**

İHTİMAL				TEMEL EĞİLİMLER	ETKİ DEĞERLENDİRMESİ				
İMKANIZ	DÜŞÜK İHTİMAL	OLABİLİR	KUVVETLE İHTİMAL	POLİTİK, EKONOMİK, SOSYAL, TEKNOLOJİK, EKOLOJİK, ETİK	ETKİSİ ÇOK OLUMSUZ	ETKİSİ OLUMSUZ	ETKİSİZ	ETKİSİ OLUMLU	ETKİSİ ÇOK OLUMLU
0	1	2	3	<b>SOSYAL EĞİLİMLER</b>	-2	-1	0	3	5
		*		İl içi ve iller arası göçler dolayısıyla artan okul çağındaki çocuk sayısı		*			
			*	Kentlerin hızla genişlemesi, tesisleşmesi ve bunun yol açtığı yeni okullara olan talebin artması		*			
			*	Bazı kırsal ve uzak bölgelerdeki nüfusun azalması				*	

		*		Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle değişen aile yapısı ve sosyal yapı		*			
		*		Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması				*	
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>TEKNOLOJİK EĞİLİMLER</b>	<b>-2</b>	<b>-1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>5</b>
			*	Teknolojinin ilerlemesinin ve benimsenmesinin artması				*	
			*	Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi					*
		*		Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım imkânları					*
	*			Teknolojinin kullanım amacına yönelik tehditler		*			
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>EKOLOJİK EĞİLİMLER</b>	<b>-2</b>	<b>-1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>5</b>
	*			Ekolojik yaşamın benimsenmesi				*	
		*		Bilginin doğal yaşamda paylaşımı					*
		*		Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,				*	
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>ETİK EĞİLİMLER</b>	<b>-2</b>	<b>-1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>5</b>
	*			Mesleki Etik Kurallarının Benimsenmesi				*	
		*		Gelenek ve Göreneklerin korunması			*		
	*			Etik olarak beklentilerimizin cevaplanması			*		

## 6.2 Üst Politika Belgeleri

Üst Politika Belgeleri
1. <b>9. Kalkınma Planı- 2008 Yılı Programı- 2007-2013 MEB Çalışma Programı</b>
2. 2008-2010 Orta Vadeli Program
3. <b>AB Müktesebatına Uyum Programı (Eğitim ve Kültür)</b>
4. TUBİTAK Vizyon:2023-Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
5. MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi, TÜSSİDE Sonuç Raporu
6. Bilgi Toplumu Stratejisi
7. Millî Eğitim Strateji Belgesi
8. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
9.Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
10. Kamu Kurum ve Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, (DPT).
11. MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı
12. MEB Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
13. 60. Hükümet Programı
14. 60. Hükümet Eylem Planı
15. MEB Bütçe Raporu/Bütçe Projeksiyonları
16. Millî eğitim ile ilgili mevzuat
17. Diğer (plan, program, proje, protokol ...)

## 7. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

<b>GÜÇLÜ YÖNLER</b>	<b>ZAYIF YÖNLER</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Okulun çevre ile ilişkilerin çok iyi olması</li><li>Etkin çalışan örgütsel bir yapının oluşturulmuş oluşu</li><li>Okulun çevre düzenlemesinin öğrencilerin sosyalleşmelerinde etkin olması</li><li>Gerçekleştirilen sosyal ve kültürel etkinliklere katılım oranının yüksek olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Derslik ve donatım malzemesi bakımından bir sıkıntımızın olması</li><li>Öğretmen kadromuzun yeterli olmaması</li><li>Hizmet personeli eksikliği</li><li>Öğretmenlerin bazılarının başka illerden gelip gitmesi</li><li>Velilerin eğitime destek olma konusunda yeterli düzeyde olmaması</li><li>Okul çevresine sürekli göç ile gelen ve giden aileler</li><li>Planlanan işlerin kaynak sıkıntısına takılıyor olması</li></ul>
<b>FIRSATLAR</b>	<b>TEHDİTLER</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>SALİHLİ Belediyesinin Okula sürekli ve her konuda destek olması</li><li>Okulumuzun özürülere yönelik bir okul olması</li><li>İlçe merkezinde oluşumuz</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Çevrede meydana gelen hırsızlık olaylarına karşı yeterli güvenliğin sağlanamamış olması</li><li>Velilerin maddi durumunu çok kötü olması</li><li>Kaynak Yetersizliği</li></ul>

# ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM	
8.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler
9.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler
10.	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama
11.	Eylem Planları

## GELECEĞE YÖNELİM

### 8. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

<i>MİSYONUMUZ</i>
<p><b>Nasıl Bir Okul:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>. Topluma uyumlu bireyler yetiştirmek</li><li>. Kendisine ve çevresine saygılı öz bakım becerileri tam bireyler yetiştirmek.</li><li>. Öğrencilerimizin özelliklerine uygun öğretim programlarıyla kendilerini en üst düzeyde geliştirme imkânı sağlamak</li><li>. Toplumdaki normal bireylerle farklılık düzeyini en aza indirmek.</li><li>. Özürlü bireylerinde toplumda yer sahibi olabileceğine yönelik çevreyi duyarlı hale getirmek.</li></ul>

## VİZYONUMUZ

Mükemmel bir dünya için kendini toplumdan soyutlamamış, topluma entegre her türlü engele rağmen bir şeyler başarma isteğine sahip bireyler yetiştirmek.

### Nasıl Bir İnsan:

Toplumdan dışlanmamış tam tersine kendini toplumun bir parçası görerek, toplumsal ve sosyal faaliyetlere etkin katılımlı bireyler olmak.

Kendisinin yapabileceği bütün işleri yapabilen birey olmak.

Topluma özrün bir eksiklik olmadığını, kendilerinde diğer insanlar gibi gülün, ağlayan üzülen bireyler olduğunu göstermek

## TEMEL DEĞERLERİMİZ

Sevgi

Saygı

Güven

Başarma azmi

Geleceği şekillendirme sorumluluğu



## 9. Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler

SALİHLİ ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ ve ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ  
Tema başlıkları

<b>Tema Başlıkları</b>
<b>1. Eğitim-Öğretim</b>
<b>2. Disiplin ve Güvenlik</b>
<b>3. Eğitim-Öğretim Destek Hizmetleri</b>
<b>4. Sosyal Kültürel ve Sportif Faaliyetler</b>

## TEMA 1: EĞİTİM

### Stratejik Amaç 1:

Okul öğrencilerinin öz bakım becerilerinin yerine getirilmesini sağlamak

**Stratejik Hedef 1.1.** (5 yıllık) 2009-2010 eğitim öğretim yılında öz bakım becerilerini yerine getiren öğrenci sayısı 58 iken dönem sonunda 130'e çıkarmak. ( yeterlilik anketlerinin yapılması )

### Performans Hedefleri(1 yıllık)

Yıllar	Performans Hedefi:
2015	2014-2015 eğitim öğretim yılında 80'e
2016	2015-2016 eğitim öğretim yılında 90'a

### Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki yıllar		İlk Yıl			Sonraki yıl hedefleri	
		2010	2011	2013	2014	2015		
Öz bakım becerileri	eğitim	30	58	130	130	150		

**Stratejiler:** okulumuza ücretli olarak gelen öğretmenlerimizde bu konuda seminer çalışması düzenleyerek bu amaca daha etkin bir şekilde ulaşmak.

## TEMA 2 ETKİN OKUL VELİ İŞBİRLİĞİ

### Stratejik Amaç 2:

Velilerimize eğitimin önemini kavratmak, etkin bir okul veli işbirliğinin önemini anlatmak.

Stratejik Hedef 2.1. (5 yıllık) 2009 -2010 Eğitim Öğretim yılında velilere eğitimin önemi ile ilgili verilen seminer sayısı 2 iken 4 çıkarmak

### Performans Hedefleri(1 yıllık)

Yıllar	Performans Hedefi:
2011	x
2012	Eğitim öğretim yılında 4
2013	Eğitim öğretim yılında 4
2014	Eğitim öğretim yılında 4
2015	Eğitim öğretim yılında 4

### Faaliyet /Projeler:

Faaliyet/Proje Adı	Başlama Bitiş Tar.	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
Anket	Ekim	1 AY	100	
Seminer	KASIM - HAZİRAN			
Kurslar				

### Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki yıllar		İlk Yıl	Sonraki yıl hedefleri	
		2010	2011	2013	2014	2015
Veli eğitimi	Eğit.	2	2	4	4	4

**Stratejik Amaç 3:**

- davranış bozukluğu gösteren öğrencinin okula uyumunu sağlamak

Stratejik Hedef 2.1. (5 yıllık) 2010-2011 yılında davranış bozukluğundan dolayı rehberlik servisine giden öğrenci sayısı 15 iken dönem sonunda 2'ye düşürmek

**Performans Hedefleri(1 yıllık)**

Yıllar	Performans Hedefi:
2011	x
2012	Davranış eğitiminin % 60 INI GERÇEKLEŞTİRMEK
2013	Davranış eğitiminin %70 INI GERÇEKLEŞTİRMEK
2014	Davranış eğitiminin % 80 INI GERÇEKLEŞTİRMEK
2015	Davranış eğitiminin %90 INI GERÇEKLEŞTİRMEK

**Faaliyet /Projeler:**

Faaliyet/Proje Adı	Başlama Bitiş Tar.	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
Sınıf yönetimi	Ekim	4 saat		
Davranış söndürme	Mart	4 saat		

**Performans Göstergeleri**

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki yıllar		İlk Yıl	Sonraki yıl hedefleri	
		2010	2011	2013	2014	2015
Davranış değişikliği	eğitim	25	15	10	8	5

**Stratejiler:**

Bu konuyla ilgili olarak öğretmenlerimizin de etkin katılımını sağlamak öğretmenlerimize davranış eğitimiyle ilgili konferanslar vermek.

TEMA 4 SOSYAL KÜLTÜREL VE SPORİF FAALİYETLER

**Stratejik Amaç 4:**

Öğrencilerin, Sosyal Kültürel Ve Sportif Etkinlikler Ve Toplum Hizmeti Yoluyla Boş Zamanlarını En İyi Şekilde Değerlendirmelerini Sağlamak.

**Stratejik Hedef 2.1. (5 yıllık)** Öğrencilerimizin SP. Süresince mümkün olduğu müddetçe ilgi ve yetenekleri doğrultusunda Sosyal Kültürel Ve Sportif Etkinlikler ile Kulüpler aracılığı ile yapılacak olan Toplum Hizmetine katılımlarını Sağlamak.

**Performans Hedefleri(1 yıllık)**

Yıllar	Performans Hedefi:
2011	x
2012	OKUL TİYATRO EKİBİ OLUŞTURULMASI
2013	Halk oyunları ekibi Hazırlanması
2014	Müzik korusu oluşturma
2015	Ekiplerin devamlılığı

**Faaliyet /Projeler:**

Faaliyet/Proje Adı	Başlama Bitiş Tar.	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
Tiyatro ekibi	2010 ekim	5 ay		
koro	2010 ekim	5 ay		
Okul kros takımı	2010 ekim	5 ay		

**Performans Göstergeleri**

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki yıllar		İlk Yıl	Sonraki yıl hedefleri	
		2010	2011	2013	2014	2015
Sosyal etkinlik	eğitim	25	25	25	30	40

**Stratejiler:**

Okul müzik korosunu stratejik plan süresince yenilemek  
Tarihi ve turistik alanlara gezi düzenlemek  
Okul birimlerinde internet erişiminin sağlamak  
Sportif turnuvalar düzenlemek  
Okul tiyatro ekibi oluşturulması ve her yıl yenilemek  
Özürü yönelik sportif ve sosyal faaliyetlere katılımın sağlamak  
7.1.13.Kulüp çalışmalarında uygulamaya dönük faaliyetlere öncelik verilmesi, öğrencinin teşvikini sağlamak.

SALİHLİ ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ ve ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ TEMA- STRATEJİK AMAÇ- HEDEF TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM-ÖĞRETİM	<b>Öğrenci başarısını arttırmak için öğrenci merkezli eğitim anlayışı benimsenerek, öğrenme engelleri belirlenecek, eğitim öğretim ortamları ile ilgili süreçler yeniden tasarlanarak eğitim öğretim süreçlerinin niteliği geliştirilecektir.</b>	Öğrenci başarısızlıklarının ana sebeplerinin tespit edilmesi
		Öğrencilerin derslere etkin olarak katılımlarını sağlamak
		SBS' de başarı oranını 2011 de %60, 2012 de %70, 2013'de %80,2014 de %90 ve üzeri oranına çıkarmak.
		Her sınıf kitaplığının kitap sayısını en az 100 kitaba çıkartmak
		Okul veli işbirliği geliştirilecek, ortak amaçlar doğrultusunda veli katılımına yönelik engeller belirlenerek gerekli önlemler alınacak, okulun geliştirilmesinde veli katılımı olmasını sağlamak.
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM-ÖĞRETİM	<b>Öğretmenlerin ve diğer personelin görev başında yetiştirilmesi, çalışanlara yönelik moral-motivasyon ve performansı artırıcı uygulamalar yapmak</b>	okul öğretmen , idari personel ve hizmet personeli arasında iş ve güç birliğini sağlamak
		Öğretmenlerin ve diğer personelin görev başında yetiştirilmesini sağlamak

SALİHLİ ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ ve ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ KADEME TEMA- STRATEJİK AMAÇ- HEDEF TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
DİSİPLİN VE GÜVENLİK	<p><b>Güvenli bir çevre oluşturmak için okulda kötü örnek teşkil edecek davranışları engelleyerek disiplin olayları azaltılıp okulumuzdaki yaşam kalitesi yükseltilecektir.</b></p> <p><b>S.A :2 GÜVENLİK</b></p>	Disiplin problemi yaşanan öğrencilerin velileriyle görüşülmesi.
		Okul rehberlik servisinin disiplin olaylarını engelleyici çalışmalar yapması.
		Okul giriş kapısına güvenlik görevlisi temin edilmesi
		Okul çevresindeki güvenlik önlemlerinin alınması
		Okul çevresindeki hasar görmüş tel örgülerin gözden geçirilmesi
		Okul çıkış kapılarının üstüne uyarı levhalarının asılması
		Okulun ön tarafında bulunan alanın daha düzenli hale getirilmesi
		Okul kat yerleşim planlarının görünür bir yere asılması

SALİHLİ ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ ve ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ TEMA- STRATEJİK AMAÇ- HEDEF TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM ÖĞRETİM DESTEK HİZMETLERİ	Okula ait eğitim ortamlarını ve fiziki mekânları iyileştirmek; donatım malzemesi ihtiyacının karşılamak, ders araç ve gereçleri alımlarını yapmak.	SP. Süresince Her yıl okulda bakım, onarım ve tamir ihtiyacı olan yerler tespit edilerek bu yerlerin bakım ve onarımını yapmak
		.Öğrencilerin Eğitim-Öğretim işlerinde kullanılan araç gereçlerin tamir, bakım ve onarımlarının yaptırılması.
		SP. Süresince her yıl olmak üzere okul kütüphanesi, ile sınıf kitaplıklarını zenginleştirmek, Okulun açık spor alanlarını iyileştirmek, teknolojik gelişime bağlı olarak yeni ders araç gereçlerini okula kazandırmak.
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
SOSYAL KÜLTÜREL VE SPORTİF FAALİYETLER	Öğrencilerin, Sosyal Kültürel Ve Sportif Etkinlikler Ve Toplum Hizmeti Yoluyla Boş Zamanlarını En İyi Şekilde Değerlendirmelerini Sağlamak.	Öğrencilerimizin SP. Süresince mümkün olduğu müddetçe ilgi ve yetenekleri doğrultusunda Sosyal Kültürel Ve Sportif Etkinlikler ile Kulüpler aracılığı ile yapılacak olan Toplum Hizmetine katılımlarını Sağlamak.



SALİHLİ ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ ve ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ STRATEJİK PLAN- HEDEF SORUMLULUK TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	SORUMLU BİRİM/ŞUBE
EĞİTİM-ÖĞRETİM	Öğrenci başarısını arttırmak için öğrenci merkezli eğitim anlayışı benimsenerek, öğrenme engelleri belirlenecek, eğitim öğretim ortamları ile ilgili süreçler yeniden tasarlanarak eğitim öğretim süreçlerinin niteliği geliştirilecektir.	Öğrenci başarısızlıklarının ana sebeplerinin tespit edilmesi	<i>Rehberlik Servisi</i>
		Öğrencilerin derslere etkin olarak katılımlarını sağlamak.	<i>Rehberlik Servisi</i>
		SBS' de başarı oranını 2011 de %60, 2012 de %70, 2013'de %80,2014 de %90 ve üzeri oranına çıkarmak.	<i>Rehberlik Servisi</i>
		Her sınıf kitaplığının kitap sayısını en az 100 kitaba çıkartmak	<i>Rehberlik Servisi</i>
		Okul veli işbirliği geliştirilecek, ortak amaçlar doğrultusunda veli katılımına yönelik engeller belirlenerek gerekli önlemler alınacak, okulun geliştirilmesinde veli katılımı olmasını sağlamak.	<i>Rehberlik Servisi</i>
TEMA			
EĞİTİM-ÖĞRETİM	öğretmenlerin ve diğer personelin görev başında yetiştirilmesi, çalışanlara yönelik moral-motivasyon ve performansı artırıcı uygulamalar yapmak.	Okul öğretmen , idari personel ve hizmet personeli arasında iş ve güç birliğini sağlamak	<i>Rehberlik Servisi-Özel Eğitim Öğretmenleri-İdare</i>
		Öğretmenlerin ve diğer personelin görev başında yetiştirilmesini sağlamak	<i>Rehberlik Servisi-Özel Eğitim Öğretmenleri-İdare</i>

SALİHLİ ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ ve ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ STRATEJİK PLAN- HEDEF SORUMLULUK TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	SORUMLU BİRİM/ŞUBE
DİSİPLİN VE GÜVENLİK	<b>Güvenli bir çevre oluşturmak için okulda kötü örnek teşkil edecek davranışları engelleyerek disiplin olayları azaltılıp okulumuzdaki yaşam kalitesi yükseltilecektir.</b>	Disiplin problemi yaşanan öğrencilerin velileriyle görüşülmesi.	<i>İdare</i>
		Disiplin olayının sebeplerinin araştırılması.	<i>İdare</i>
		Okul rehberlik servisinin disiplin olaylarını engelleyici çalışmalar yapması.	<i>İdare</i>
TEMA			
DİSİPLİN VE GÜVENLİK	<b>Güvenlik</b>	Okul giriş kapısına güvenlik görevlisi temin edilmesi	<i>İdare</i>
		Okul çevresindeki güvenlik önlemlerinin alınması	<i>İdare</i>
		Okul çevresindeki hasar görmüş tel örgülerin gözden geçirilmesi	<i>İdare</i>
		Okul çıkış kapılarının üstüne uyarı levhalarının asılması	<i>İdare</i>
		Okulun ön tarafında bulunan alanın daha düzenli hale getirilmesi	<i>İdare</i>
		Okul kat yerleşim planlarının görünür bir yere asılması	<i>İdare</i>

SALİHLİ ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ ve ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ STRATEJİK PLAN- HEDEF SORUMLULUK TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	SORUMLU BİRİM/ŞUBE
EĞİTİM ÖĞRETİM DESTEK HİZMETLERİ	Okula ait eğitim ortamlarını ve fiziki mekânları iyileştirmek; donatım malzemesi ihtiyacının karşılamak, ders araç ve gereçleri alımlarını yapmak.	SP.süresince Her yıl okulda bakım, onarım ve tamir ihtiyacı olan yerler tespit edilerek bu yerlerin bakım ve onarımını yapmak	<i>İdare</i>
		Öğrencilerin Eğitim-Öğretim işlerinde kullanılan araç gereçlerin tamir ,bakım ve onarımlarının yaptırılması.	<i>İdare</i>
		SP.Süresince her yıl olmak üzere okul kütüphanesi, ile sınıf kitaplıklarını zenginleştirmek, Okulun açık spor alanlarını iyileştirmek,teknolojik gelişime bağlı olarak yeni ders araç gereçlerini okula kazandırmak.	<i>İdare</i>
TEMA			
SOSYAL KÜLTÜREL VE SPOR TİF FAALİYETLER	Öğrencilerin, Sosyal Kültürel Ve Sportif Etkinlikler Ve Toplum Hizmeti Yoluyla Boş Zamanlarını En İyi Şekilde Değerlendirmelerini Sağlamak.	Öğrencilerimizin SP. Süresince mümkün olduğu müddetçe ilgi ve yetenekleri doğrultusunda Sosyal Kültürel Ve Sportif Etkinlikler ile Kulüpler aracılığı ile yapılacak olan Toplum Hizmetine katılımlarını Sağlamak.	<i>İdare-Rehberlik Servisi-Sınıf Öğretmenleri</i>

## **10. İzleme, Değerlendirme ve Raporlama**

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. İzleme raporları haftalık, aylık, üçer aylık, altı aylık veya yıllık olabilir. Ancak faaliyet raporları yıllık olarak hazırlanacaktır.

## **11. Eylem Planları**

Plan dönemi süresinde bir yıl içerisinde yapılacak faaliyetlerin maliyetleri eylem planı aracılığıyla belirlenmelidir. Okul/kurumlar performans programı hazırlamayacakları için yıl içerisinde yapılacak olan faaliyetlerin maliyetlendirmesini yıllık eylem planları hazırlayarak yapacaklardır. Eylem planları beş yıllık bir dönem için hazırlanmış olan stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olacaktır. Aynı zamanda stratejik planın bütçe ile ilişkisi eylem planları aracılığıyla yapılacaktır. Eylem planları stratejik planın her bir yılı için hazırlanmalıdır.

## SALİHLİ ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ ve ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ

## OKUL/KURUMU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA	1							
Stratejik Amaç 1:.....	1							
Stratejik Hedef 1.1:	ÖZ BAKIMBECERİLİRİNİ YERİNE GETİREN ÖĞRENCİ SAYISININ ARTTIRILMASI							
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
	20/09/2013	Rehberlik Servisi-Sınıf Öğrt.	0	1 yıl	Davranışın değişim değeri	(..)Devam Ediyor	Süreklilik arzemesi	

ONAY

## SALİHLİ ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ ve ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ

## OKUL/KURUMU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA	2							
Stratejik Amaç 1:.....	2							
Stratejik Hedef 1.1:	<b>ETKİN OKUL-VELİ İŞ BİRLİĞİ</b>							
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
	<b>20/09/2013</b>	<b>Rehberlik Servisi-İdare</b>	<b>750</b>	<b>1 yıl</b>	<b>Ailelerde tutum değişikliği döstermek</b>	<b>(..)Devam Ediyor</b>	<b>Süreklilik arzemesi</b>	

ONAY

## SALİHLİ ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ ve ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ

## OKUL/KURUMU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA	<b>3</b>							
Stratejik Amaç 1:.....								
Stratejik Hedef 1.1:	<b>DAVRANIŞ BOZUKLUĞU GÖSTEREN ÖĞRENCİ SAYISININ DÜŞÜRÜLMESİ</b>							
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
	<b>20/09/2013</b>	<b>Rehberlik Servisi-İdare</b>	<b>0</b>	<b>1 yıl</b>	<b>Davranışın değişim değeri</b>	<b>(..)Devam Ediyor</b>	<b>Süreklilik arzemesi</b>	

ONAY

## SALİHLİ ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ ve ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ

## OKUL/KURUMU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA	<b>4</b>							
Stratejik Amaç 1:.....	<b>4</b>							
Stratejik Hedef 1.1:	<b>SOSYAL FAALİYETLER</b>							
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
	<b>20/09/2014</b>	<b>İdare-sınıf öğretmenleri-branş öğretmenleri</b>	<b>3000</b>	<b>1 yıl</b>	<b>Sosyal aktivitelere aktif katılım</b>	<b>(..)Devam Ediyor</b>	<b>Yıl sonu hedefi</b>	

ONAY



SALİHLİ ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ ve ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ		
ÖZ BAKIMBECERİLİRİNİ YERİNE GETİREN ÖĞRENCİ SAYISININ ARTTIRILMASI KONULU FAALİYET SONU RAPORU		
Amaç No :1	Hedef No:1	Faaliyet No:1
Çalışma Konusu: <b>ÖZ BAKIMBECERİLİRİNİ YERİNE GETİREN ÖĞRENCİ SAYISININ ARTTIRILMASI</b>		
Faaliyetin Adı: <b>ÖZ BAKIMBECERİLİRİNİ YERİNE GETİREN ÖĞRENCİ SAYISININ ARTTIRILMASI</b>		
Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler: Birol BAĞLAR-Ahmet ERSÖZ -Sınıf Öğretmenleri		
Faaliyetin başladığı tarih:20/09/2014	Faaliyetin bittiği tarih:10/06/2015	
Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı:19	Faaliyete katılan öğrenci sayısı:80	
Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı:	Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı: 1	

<i>YAPILANLAR:tuvalet eğitimi - kaşık ve çatal kullanma-dişlerini fırçalama –bağımsız şekilde ellerini yıkama-üstünü giyip çıkarma-düğme ilikleme-ayakkabılarını giyip çıkarabilme</i>
Faaliyetin Değerlendirilmesi:
Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar:

EkipÜyeleri;

14/08/2015

M. Sait BATIHAN

Okul/Kurum Müdürü

Onay

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

		MALİYETİ
TEMA	STRATEJİK AMAÇ 1	
	Stratejik Hedef 1.1	750
	Stratejik Hedef 1.1	750
	STRATEJİK AMAÇ 2	0
	Stratejik Hedef 2.1	0
	Stratejik Hedef 2.2	
TEMA	STRATEJİK AMAÇ 3	0
	Stratejik Hedef 3.1	0
	Stratejik Hedef 3.2	
	STRATEJİK AMAÇ 4	3000
	Stratejik Hedef 4.1	3000
	Stratejik Hedef 4.2	
.....	.....	.....
2015 YILI TOPLAM MALİYETİ		7500

Okul/Kurumlar kendi tür ve düzeylerine göre tablolarda değişiklikler yapabilirler.

SALİHLİ ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ 1. KADEME VELİ EĞİTİMİ KONULU FAALİYET YILSONU RAPORU		
Amaç No :2	Hedef No:2	Faaliyet No:
Çalışma Konusu: <b>VELİ EĞİTİMİ</b>		
Faaliyetin Adı: <b>VELİ EĞİTİMİ</b>		
Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler: Birol BAĞLAR-Ahmet ERSÖZ-Sınıf Öğretmenleri		
Faaliyetin başladığı tarih:20/09/2014	Faaliyetin bittiği tarih:10/06/2015	
Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı:15	Faaliyete katılan veli sayısı	35
Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı:	Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı: 1	

<i>YAPILANLAR:16/12/2010 tarihinde velilerimize okul-aile işbirliğinin önemi ve evde çocuklarına karşı göstermeleri gereken davranış şekilleri hakkında konferans verilmiştir.</i>
Anne baba eğitimi adlı seminer çalışması düzenlenmek istenmiş fakat yeterli ödeneğin olmaması 25 gün sürele ana bu eğitime velilerimizin gerekli katılımı göstermemeleri sebebiyle 2015 yılına ertelenmiştir.
Faaliyetin Değerlendirilmesi:
Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar:

Üyeler

14/08/2015

Okul/Kurum Müdürü

SALİHLİ ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ ve ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ DAVRANIŞ BOZUKLUĞU		
Amaç No :3	Hedef No:3	Faaliyet No:3
Çalışma Konusu: <b>DAVRANIŞ BOZUKLUĞU</b>		
Faaliyetin Adı: <b>DAVRANIŞ BOZUKLUĞU</b>		
Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler: Mustafa TÜRE -Ahmet ERSÖZ		
Faaliyetin başladığı tarih:20/09/2014	Faaliyetin tarih:18/06/2015	bittiği
Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı:2	Faaliyete katılan öğrenci sayısı: 22	
Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı:	Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı:	

<b>YAPILANLAR:</b>
öğrencilerin özellikle okula uyum –diğer arkadaşlarına ve öğretmenlerine karşı göstermiş olduğu olumsuz davranışları söndürme amaçlı öğrencilerle bireysel danışma hizmeti verilmiştir.
Bütün sınıf öğretmenlerinin sınıf otoritesini kurmak ve davranış bozukluğu gösteren öğrencilere yönelik davranış modelleri konulu seminer çalışması düzenlenmiştir.
Faaliyetin Değerlendirilmesi:
Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar:

EkipÜyeleri;

14/08/2015

Okul/Kurum Müdürü

SALİHLİ ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ ve ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ SOSYAL KÜLTÜREL SPORTİF FAALİYETLER		
Amaç No :4	Hedef No:4	Faaliyet No:4
Çalışma Konusu: SOSYAL KÜLTÜREL SPORTİF FAALİYETLER		
Faaliyetin Adı: SOSYAL KÜLTÜREL SPORTİF FAALİYETLER		
Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler: İDARE SINIF ÖĞRT. VE BRANŞ ÖĞRT.		
Faaliyetin başladığı tarih:20/09/2014	Faaliyetin tarih:10/06/2015	bittiği
Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı:15	Faaliyete katılan öğrenci sayısı:35	
Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı:	Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı: 1	

<i>YAPILANLAR:3 aralık dünya engelliler gününe yönelik okulumuzda halk eğitim merkezi tarafından görevlendirilen halk oyunları eğitmeni tarafından 15 öğrenci halk oyunları öğretilmiştir</i>
okulumuz müzik öğretmeni Behzat ÖZTÜRK tarafından 20 öğrencilik okul korosu oluşturulmuştur.
Sınıf öğretmenleri tarafından her sınıf kendi çapında küçük tiyatro uyunları ve gösteriler düzenlemişlerdir..
Faaliyetin Değerlendirilmesi:
Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar:

EkipÜyeleri;

14/08/2015

Okul/Kurum Müdürü

**İMZA SİRKÜLERİ**

**STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ**

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	<b>İbrahim ÇERİ</b>	Müdür Yardımcısı	
2	<b>Sevgi DEMİRKAP</b>	Öğretmen	
3	<b>Besim EFE</b>	Öğretmen	
4	<b>Mustafa TÜRE</b>	Rehber Öğretmen	
5			