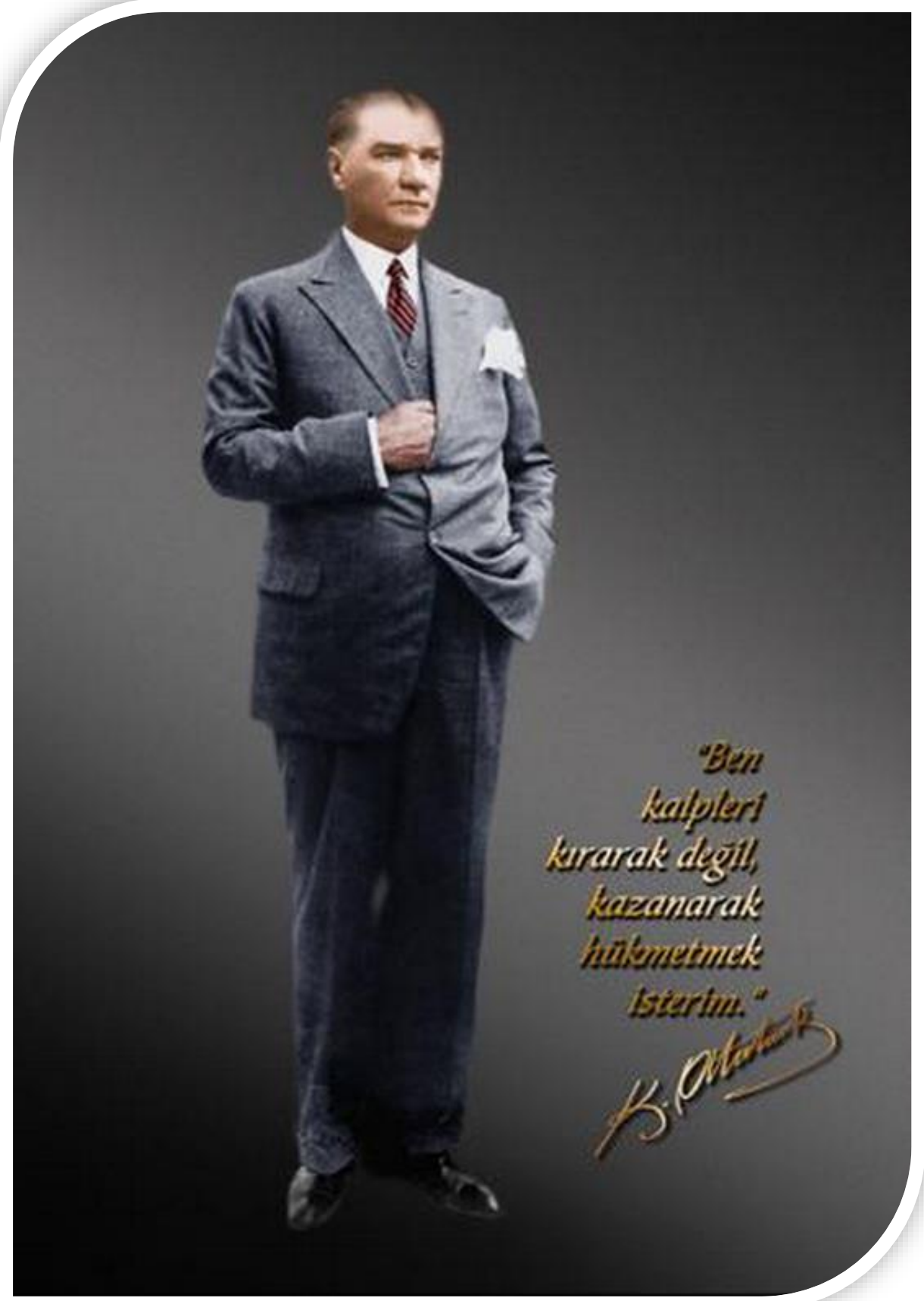


T.C.  
SİVAS VALİLİĞİ  
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



# SİVAS ŞEFİK GÜNGÖR ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ

**2015-2019  
STRATEJİK PLANI**





## İstiklâl 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 hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu celâl!  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal.  
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.

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

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

Arkadaş, yurduma alçakları uğratma sakın;  
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın,  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.  
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahi, şudur ancak emeli:  
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!  
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.  
Her cerihamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım;  
Fışkırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'sım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

Dalgalar 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 AKİF ERSOY





Ey Türk gençliği !

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dahili 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 namüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri 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, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakru 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



## GİRİŞ

Dünyada ve ülkemizde meydana gelen değişimin okulumuzu yeniden tanımlamasını gerektirdiği bir gerçektir. Değişime ayak uyduramayan okulların eğitim ve öğretime devam etmesinin mümkün olmadığı bir çağda yaşamaktayız.

Teknolojide ve toplumsal alanda yaşanan değişimler "okuldan" beklenenleri de değiştirmektedir. Okuldan Öğrencileri hayata hazırlaması beklenmektedir. Toplumsal yaşamdaki teknolojik ve ekonomik gelişim ve değişimler okuldaki değişimi zorunlu kılmaktadır.

Okulumuzun etkili bir kuruma dönüşmesi ve okul gelişiminin desteklenmesi için okul ile ilgili bütün paydaşların belli bir ahenk içinde hareket etmesi gerekmektedir. Kuşkusuz bu durum okulumuzdaki stratejik planlamayı zorunlu hale getirmektedir.

Şefik Güngör Özel Eğitim Uygulama Merkezi olarak, gelişen şartlara uyum sağlamak için "Stratejik Plan" ile olumlu yönde değişim, gelişim ve nitelikli eğitimi hedeflemekteyiz.

***Stratejik Plan Hazırlama Ekibi***

<b>İÇİNDEKİLER</b>		<b>Sayfa No</b>
SUNUŞ		V
GİRİŞ		VI
<b>BİRİMİ BÖLÜM SIVAS ŞEFİK GÜNGÖR ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ</b>		
Yasal Çerçeve		2
Stratejik Planlama Çalışmaları		2
<b>İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ</b>		
1.	Tarihi Gelişim	5
2.	Yasal Yükümlülükler	5
3.	Faaliyet Alanları. Sunulan Hizmetler	5
4.	Paydaş Analizi	6
5.	Kurum İçi Analiz	7
5.1	Organizasyon Yapısı	7
5.2	İnsan Kaynakları	9
5.3	Teknolojik Düzey	15
5.4	Mali Kaynaklar	17
5.5	İstatistik Veriler	18
6.	Çevre Analizi	19
6.1	PEST (Politik-Yasal, Ekonomik Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik. Etik) Analizi	19
6.2	Üst Politika Belgeleri	20
7.	GZFT (Güçlü Yönler. Zayıf Yönler. Fırsatlar, Tehditler) Analizi	20
<b>ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>		
8.	Misyon. Vizyon. Temel Değerler	23
9.	Temalar. Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	25
10.	Eylem Planları	29
<b>DÖRDÜNCÜ BÖLÜM MALİYETLENDİRME</b>		29
<b>BEŞİNCİ BÖLÜM İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b>		30

## KURUM KİMLİK BİLGİSİ

Kurum Adı	Sivas Şefik Güngör Özel Eğitim Uygulama Merkezi
Kurum Türü	Eğitim Uygulama Okulu ve İş Eğitim Merkezi
Kurum Kodu	747209
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu ( ) Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 3
	Öğretmen : 13
	Hemşire : 1
	Hizmetli : 3 ( 2'si hizmet alımı )
Öğrenci Sayısı	245 (145' i Sağlık Nedeniyle Devamsız)
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal ( ) ikili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	2000

## KIRIM İLETİŞİM BİLGİLERİ

Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0346 225 76 84 Fax: 0346 225 7000	
Kurum Wcb Adrcı	<a href="http://sefikgungor1.meb.k12.tr/">http://sefikgungor1.meb.k12.tr/</a>	
Mail Adresi	747209@meb.k12.tr	
Kurum Adresi	Mahalle	Kılavuz Mah Tekkeönü Sok no 8
	Posta Kodu	58100
	İlçe	Merkez
	İli	Sivas
Kurum Müdürü	Hikmet BEKTAŞ	GSM Tel: 05364241615
Kurum Müdür Yardımcıları	Zafer ÇITAK	GSM Tel: 05057726686
	Âdem COŞKUN	GSM Tel: 0505 491 13 17



## BÖLÜM 1

### ŞEFİK GÜNGÖR ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

#### Yasal Çerçeve

#### Stratejik Planlama Çalışmaları

### STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

#### Yasal Çerçeve

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu'nun 9. Maddesi. Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 nolu genelgesi. Sivas Milli Eğitim Müdürlüğü'nün 31/12/2014 tarih, 122906 sayılı yazıları

#### Stratejik Planlama Çalışmaları

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Okul Gelişim Yönetim Ekibi OGYE) tarafından toplamı yapılarak, çalışma ve yol haritası belirlenip taslak oluşturularak haşlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda OGYE üyeleri içerisinde "Stratejik Planlama Çalışma Ekibi" kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejik planlama konusunda 2015 yılı Şubat ayında Okulumuzda yapılan toplantı sonucunda okul müdürü, müdür yardımcıları öğretmenler ve diğer personel olmak üzere geniş bir paydaş katılımı sağlanmıştır. Toplantıda Strateji Planı hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgilere değinilmiştir.

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

Bu çalışmalarda izlenen adımlar:

- 1 Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar;
  - a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar.
  - h. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar.
  - c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere İlişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.
2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hederler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.
3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet "amacımıza ulaştırır mı" sorgulaması yapıldı.



4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.
5. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.
6. SWOT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.
7. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.
8. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

## OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİMİZ

Unvanı	Adı-Soyadı
Müdür	Hikmet BEKTAŞ
Müdür Yardımcısı	Zafer ÇITAK
Müdür Yardımcısı	Adem COŞKUN
Rehber Öğretmen	Şükran CERAN
Özel Eğitim	Fikret KOZAN
Özel Eğitim	Atiye ARICAN
Özel Eğitim	Hasan KÖMÜR
Veli	Sadettin KARTAL
Velî	Gülsev YAŞİN
Yardımcı Hizmetli	Mustafa POLAT
Okul Aile Birliği başkanı	Hatice ÇELİK
Muhtar	Ebuzer AKPOLAT

Hikmet BEKTAŞ  
Okul Müdürü



## BÖLÜM 2: MEVCUT DURUM ANALİZİ

### MEVCUT DURUM ANALİZİ

1.	Tarihi Gelişim
2.	Yasal Yükümlülükler
3.	Faaliyet Alanları, Sunulan Hizmetler
4.	Paydaş Analizi
5.	Kurum içi Analiz
	5.1 Organizasyon Yapısı
	5.2 insan Kaynakları
	5.3 Teknolojik Düzey
	5.4 Mali Kaynaklar
	5.5 istatistik! Veriler
6.	Çevre Analizi
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi
	6.2 Ust Politika Belgeleri
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

# KURUM İÇİ ANALİZ

## 1 Tarihi Gelişim

Okulumuz daha önce Yüce yurt Mahallesi Karabağ Caddesi 5. Sokak No:1 SİVAS adresinde EĞİTİM UYGULAMA VE İŞ EĞİTİM MERKEZİ adıyla hizmet vermekte idi. 2012 yılı itibari ile bir hayırsever tarafından yaptırılan Kılavuz Mah Tekkeönü Sok no 8 adresindeki şu an kullanmakta olduğumuz binaya taşınarak ŞEFİK GÜNGÖR ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ adını aldı. İç kullanım alanı 2000 m2, toplam alan ise 5000 m2 dir. Okulumuzu 2000 yılında zihin engelli öğrencilerin eğitim öğretimi için hizmete başlamış olup ,zorunlu öğrenim çağı içinde olan öğretilbilir orta ve ağır düzey zihinsel engelli öğrencilere hizmet vermektedir. Bünyesinde İş Uygulama Merkezini de bulduran okulumuzda 2015-2016 planlamasında bu bahsi geçen kademenin kapatılarak sadece 1-8 sınıfları ihtiva eden 1. ve 2. kademelerle eğitim öğretime devam edecektir.

## 2. Yasal Yükümlülükler

Şefik Güngör Özel Eğitim Uygulama Merkezi, görev ve sorumluluklarını, okulun faaliyet alanlarını Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ve buna bağlı kanun tüzük ve yönetmeliklerden almaktadır.

Yasal Yükümlülük (Görevler)	Dayanak(Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su)
Bu yönetmeliğin amacı, özel eğitim gerektiren öğrencilerin eğitim görmelerini sağlamak üzere faaliyet gösteren okul ve kurumlar için esas ve usulleri belirlemektir.	<b>21 Temmuz 2012 / 28360</b> <b>Resmi Gazete</b>

## 3. Faaliyet Alanları, Sunulan Hizmetler listesi

<b>A.PERSONEL İŞLERİ</b>
-Personel sicil işlemlerini yürütmek -Okula atanan öğretmen ve personeli görevlerine başlatmak. Aday memurların yetişmesiyle ilgili görev dahilindeki olanlarını yapmak. -İdareci, öğretmen ve personel ile ilgili norm kadro ve okulumuzun yetki dahilindeki bilgilerini MEBBİS ortamına girmek. -Öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik ve özlük haklarına ilişkin işlemleri yetki dâhilinde usulüne uygun yapmak. -Öğretmen ve diğer personel ile ilgili disiplin işlemlerini yetki dâhilinde usulüne uygun yapmak. -Personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlikle ilgili bilgileri, Sivas Milli Eğitim Müdürlüğüne bildirmek. - Okulumuzun yönetici ve öğretmenlerinin aylık ve ek ders ücreti karşılığında okutacakları ders sayıları ile ilgili haftalık ders programını hazırlamak ve uygulamak.
<b>B. MALİ İŞLER</b>
- Okulumuzun ve öğrencilerin ihtiyaçlarına yönelik mal ve hizmet alım ihaleleri yapmak. -Okulumuzun bütçesini hazırlamak ve "Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün" onayına sunmak.
<b>C. EĞİTİM -ÖĞRETİM İŞLERİ</b>

- Özel eğitim gerektiren bireylerin. Türk Millî Eğiliminin genel amaçları ve temel ilkeleri doğrultusunda, genel eğitimi vermek.
- Okulumuzda normal okul programları uygulamak, bu programı uygularken öğrencilerin özelliklerini ve öğrenme yeterlilikleri dikkate almak: söz konusu programlarda denkliği bozmayacak şekilde düzenlemeler yapmak.
- Programları, öğrencilerin eğitimlerini normal okullarda akranlarıyla birlikte sürdürecektir yeterliliklere ulaştırmayı amaçlayan bir yaklaşımla uygulamak.
- Özel eğitime ihtiyacı olan bireylere sunulacak eğitim-öğretim hizmetlerini yürütmek. -BEP planı hazırlanması
- Okulumuzun eğitim-öğretim, öğrenci, güvenlik, sağlık ve donanım işlerini yapmak.
- Okulumuzdaki kayıt-kabul, sınıf geçme, sınavlar ve devam- devamsızlık ve ders notlarına ilişkin görevleri yerine getirmek.
- Okulda rehberlik hizmetlerinin mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak.
- Öğrencileri mesleki ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirmek.
- Okulda öğrencilerin serbest zamanlarını değerlendirmesine yönelik kültürel, sportif sosyal ve halk oyunları faaliyetlerini yerine getirmek.

#### 4. PAYDAŞ ANALİZİ

Okulumuzla doğrudan ya da dolaylı olarak ilişkide bulunan, bizlerden hizmet alan,bizlere hizmet sunan özel, tüzel veya resmi kişiler ile kurum ya da kuruluşlar bizim için birer paydaş olarak kabul edilmektedir. Paydaşlarımızın sınıflandırılması ve önem sıralarının belirlenmesi sunduğumuz hizmetin kalitesini direkt olarak etkilemektedir.

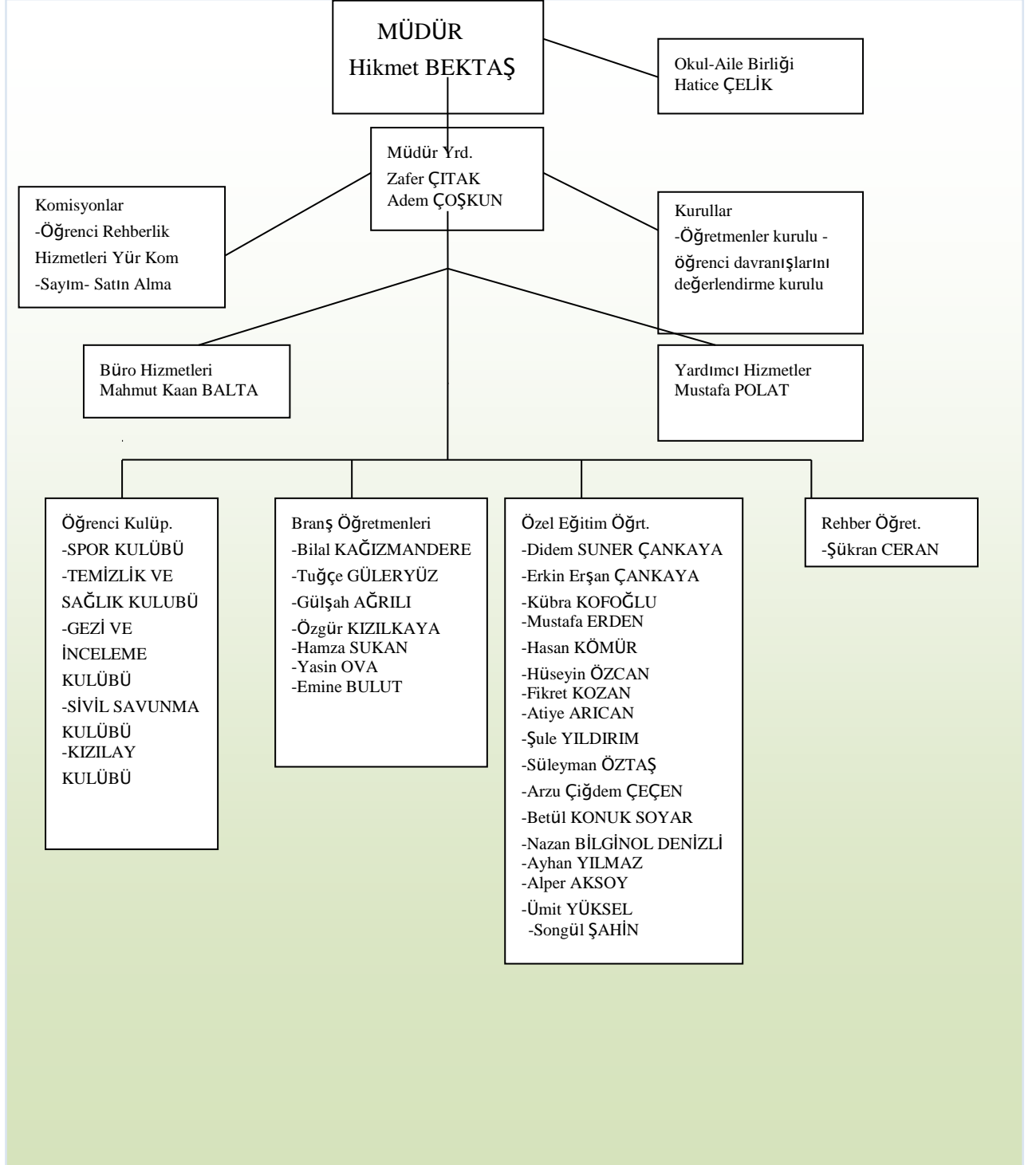
Daha sık ilişkide bulunduğumuz öğrenci ve velilerimiz ile öğretmenlerimiz bizim için önemli paydaşlarımızken daha az öneme sahip paydaşlarımızla da ilişkilerimizi sıcak tutma gayreti içerisindeyiz.

Tüm paydaşlarımızın görüşleri, önerileri, eleştirileri, varsa şikâyetleri okulumuz için önem arz etmektedir. Bu verilere memnuniyet anketleri, düzeltici ve önleyici faaliyet formları, sözlü ya da yazılı taleplerle ulaşmaya çalışmaktayız. Bu tip bilgilerin ışığında stratejik planımıza yön verebilmekteyiz.

## 5. KURUM İÇİ ANALİZ

### 5.1 Organizasyon Yapısı

#### Okul/Kurum Teşkilat Şeması





Şefik Güngör Özel Eğitim Uygulama Merkezinde Oluşturulan Birimler:

GÖREVLER	GÖREVLE İLGİLİ BÖLÜM, BİRİM, KURUL/KOMİSYON ADI	GÖREVLE İLGİLİ İŞBİRLİĞİ (PAYDAŞLAR)	HEDEF KİTLE
EĞİTİM-ÖĞRETİM	Öğretmenler Kurulu	Okul idaresi ve öğretmenler	Öğrenci ve veliler
EĞİTİM-ÖĞRETİM	BEP Geliştirme Birimi	Okul idaresi ve öğretmenler	Öğrenci ve veliler
STRATEJİK PLAN	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Okul çalışanları, veli, öğrenci dış paydaşlar	Öğrenci ve veli
REHBERLİK HİZMETLERİ	-Okul Psiko sosyal Müdahale Hizmetleri Ekibi -Okul Rehberlik Hizmetleri Kurulu -Okul Öğrenci Rehberlik Hizmetleri Komisyonu	Öğretmen, öğrenci destek personeli	Öğrenci ve veli
DEMOKRASİ EĞİTİMİ	Okul Öğrenci Kurulu	Öğretmen, öğrenci	Öğrenci ve veli
TKY ÇALIŞMALARI	Toplam Kalite Yönetimi Ekibi	Öğretmen, öğrenci destek personeli	Öğrenci ve veli
OKULUN İHTİYACI OLANMAL VE HİZMETLERE KARAR VERME	Okul Satın Alma Komisyonu	Okul idaresi	Öğrenci
İHALEDE BELİRTİLEN ŞARTLARA UYGUN MAL VE HİZMET ALMA	Okul Muayene ve Teslim Alma Komisyonu	Okul idaresi, okula mal ve hizmet veren şirket ve kurumlar	Öğrenci

## 5.2 İnsan Kaynakları

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:						
	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam		
1	Müdür	1	0	1		
2	Müdür Başyardımcısı	0	0	0		
3	Müdür Yardımcısı	2	0	2		
Kurum Yöneticilerinin Eğilim Durumu:						
Eğitim Düzeyi	2015					
	Kişi Sayısı		%			
Onlisans	0		0			
Lisans	2		77			
Yüksek Lisans	1		33			
Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile Dağılımı:						
Yaş Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle					
	Kişi Sayısı		%			
20-30	0		0			
30-40	3		100			
40-50	0		0			
50+...	0		0			
İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler						
Hizmet Süreleri	2015 Yılı itibari İle					
	Kişi Sayısı		%			
1-3 Yıl	0		0			
4-6 Yıl	0		0			
7-10 Yıl	0		0			
11-15 Yı	I	3	100			
16-20 Yıl	0		0			
21+....üzeri	0		0			
Kurumda Gerçekleşen Yönetici Sirkülasyonunun Oranı:						
	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2013	2014	2015	2013	2014	2015
TOPLAM	0	1	1	0	1	1

### İDARİ PERSONELİN KATILDIĞI HİZMET-İÇİ EĞİTİM PROGRAMLARI

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Hikmet BEKTAŞ	Okul Müdürü	Eğitim ve okul yöneticilerini geliştirme semineri Psikososyal eğitim semineri Bep semineri Danışmanlık tedbiri uygulamaları semineri Fatih projesi bilişim teknolojilerinin ve internetin bilinçli ve güvenli kullanımı semineri Taşınır mal yönetmeliği semineri Tyt-9/11 kursu Fatih projesi eğitimde teknoloji kullanımı kursu Yönetici formasyonu kursu 1.kademe Yöneticilik formasyonu 2.kademe Yönetici formasyonu kursu 3.kademe	2012 2013 2013 2013 2013 2015 2012 2012 2015 2015 2015	
Zafer ÇITAK	Müdür Yardımcısı	Türkçe Öğretimi Semineri Açık İlköğretim Kurumları Semineri Bilgisayar Kullanım Kursu Temel Eğitim Projesi 2. Faz Semineri İlköğretim Kurumları Standartları Semineri Okul Yönetimi Semineri	2004 2011 2004 2006 2003 2011 2013	
Adem ÇOŞKUN	Müdür Yardımcısı	Web tabanlı içerik geliştirme kursu Web sayfası hazırlama kursu Bilgisayar kullanımı Taşınır mal yönetmeliği semineri insan hakları ve vatandaşlık eğitimi semineri Toplu beslenme eğitimi semineri Toplam kalite yönetimi İlköğretim programlarının tanıtılması semineri Özel eğitim	2008 2005 2002 2008 2008 2010 2006 2005 2003	166 I 139 7 38 f 212   140 i 101 I 147 I 4 !

#### 2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Özel Eğitim	9	8	17
2	Rehberlik	-	1	1
3	Beden Eğitimi	2	0	2
4	Görsel Sanatlar	1	1	2
5	Müzik	1	1	2
6	El Sanatları	-	1	1
TOPLAM		13	12	25

#### Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2010 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
20-30	10	40
30-40	15	60
40-50	-	-
50+...	-	-

**Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:**

Hizmet Süreleri	2015 Yılı itibari ile	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	7	28
4-6 Yıl	5	20
7-10 Yıl	8	32
11-15 Yıl	5	20
16-20 Yıl	-	-
21+... üzeri	-	-

**Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülasyonunun oramı:**

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2013	2014	2015	2013	2014	2015
TOPLAM	4	5	5	3	6	8

**Öğretmenlerin katıldığı hizmet-içi program sayısı:**

Adı ve Soyadı	Branşı	Hizmet yılı	Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Sayısı	Adı ve Soyadı	Branşı	Hizmet yılı	Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Sayısı
-Didem SUNER ÇANKAYA	Özel eğitim	11	6	-Nazan BİLGİNOL DENİZLİ	Özel eğitim	6	7
-Erkin Erşan ÇANKAYA	Özel eğitim	10	11	-Ayhan YILMAZ	Özel eğitim	7	8
-Kübra KOFOĞLU	Özel eğitim	3	2	-Alper AKSOY	Özel eğitim	4	4
-Mustafa ERDEN	Özel eğitim	3	3	-Ümit YÜKSEL	Özel eğitim	6	5
-Hasan KÖMÜR	Özel eğitim	3	2	-Songül ŞAHİN	Özel eğitim	1	2
-Hüseyin ÖZCAN	Özel eğitim	2	2	-Bilal KAĞIZMANDERE	Müzik	6	4
-Fikret KOZAN	Özel eğitim	9	5	-Tuğçe GÜLERYÜZ	müzik	3	2
-Atiye ARICAN	Özel eğitim	5	4	-Gülşah AĞRILI	Görsel sanatlar	8	1
-Şule YILDIRIM	Özel eğitim	8	6	-Özgür KIZILKAYA	Görsel sanatlar	6	4
-Süleyman ÖZTAŞ	Özel eğitim	7	6	-Hamza SUKAN	Beden eğitimi	8	5
-Arzu Çiğdem ÇEÇEN	Özel eğitim	9	4	-Yasin OVA	Beden eğitimi	8	1
-Betül KONUK SOYAR	Özel eğitim	5	8	-Emine BULUT	El sanatları	2	2

**Destek Personeli (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:**  
**2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hemşire		X	Meslek Yüksek Okulu	11	1
2	Hizmetli	X		Ortaokul	25	1
3	Memur	x		İsians	9	1

Sivas Şefik Güngör Özel Eğitim Uygulama Merkezi Çalışanlarının Görev Dağılımı		
S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	OKUL MÜDÜRÜ	Okul müdürü; 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür yardımcıları	Müdür yardımcıları 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim. yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk. güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	ÖĞRETMENLER	1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya brans öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri brans öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini brans öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü. normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete. Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
4	HEMŞİRE	1. Yatılı öğrencilerimizin sağlık ile ilgili iş ve işlemlerini yürütür. 2. Okul müdürüne müdür yardımcısına ve belletici öğretmen karşı sorumludur.



5	YARDIMCI HİZMETLER PERSONELİ	<p>1.Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak .</p> <p>2.Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>3.Hizmet yerlerini temizlemek.</p> <p>4.Nöbet tutmak,</p> <p>5Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>6.Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p> <p>7.Okul pansiyonun temizlik ve diğer işlerini yapmak.</p> <p>8.Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar.</p>
6	MEMUR	<p>Yönetim İşleri ve büro memurları, müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahtıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin personel dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. Arşiv işlerini düzenlerler. Bu memurların birden fazla olması hâlinde okul müdürlüğüne aralarında iş bölümü yapılır.</p>

#### Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler:

	OGYE çalışmaları	Veli ziyaretleri	Halk oyunları	Tiyatro çalışmaları	Resim ve el sanatları etkinlikleri	Müzikal etkinlikler	Sportif etkinlikler
Gönüllü olarak çalışan personel sayısı	25	25	4	6	3	2	9

## ŞEFİK GÜNGÖR ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ İNSAN KAYNAKLARI DAĞILIMI VE BİLGİSİ

	Adı Soyadı	Görevi	Branşı	Kıdem (yıl)	Okuldaki Kıdem (ay)	Normu var mı?	KADRO DURUMU		EĞİTİM DURUMU			HİZMET İÇİ EĞİTİM		ÖDÜL/ CEZA	Bilimsel Çalışmaları var mı?
							Durumu	İhtiyaç	Önlisans	Lisans	Yüksek Lisans	Geçmiş HİE sayısı	Son yolda HİE		
1	-Didem SUNER ÇANKAYA	Öğretmen	Özel eğitim	11	1	Var.	Kadrolu			X		6	2	-	-
2	-Erkin Erşan ÇANKAYA	Öğretmen	Özel eğitim	10	1	Var.	Kadrolu			X		11	2	-	-
3	-Kübra KOFOĞLU	Öğretmen	Özel eğitim	3	1	Var.	Kadrolu			X		2	2	-	-
4	-Mustafa ERDEN	Öğretmen	Özel eğitim	3	3	Var.	Kadrolu			X		3	2	-	-
5	-Hasan KÖMÜR	Öğretmen	Özel eğitim	3	3	Var.	Kadrolu			X		2	2	-	-
6	-Hüseyin ÖZCAN	Öğretmen	Özel eğitim	2	1	Var.	Kadrolu			X		2	2	-	-
7	-Fikret KOZAN	öğretmen	Özel eğitim	9	1	Var.	Kadrolu			X		5	2	-	-
8	-Atiye ARICAN	Öğretmen	Özel eğitim	5	5	Var.	Kadrolu			X		4		-	-
9	-Şule YILDIRIM	Öğretmen	Özel eğitim	8	1	Var.	Kadrolu			X		6	2	-	-
10	-Süleyman ÖZTAŞ	Öğretmen	Özel eğitim	7	1	Var	Kadrolu			X		6	2	-	-
11	-Arzu Çiğdem ÇEÇEN	Öğretmen	Özel eğitim	9	1	Var	Kadrolu			X		4	2	-	-
12	-Betül KONUK SOYAR	Öğretmen	Özel eğitim	5	1	Var	Kadrolu			X		8	2	-	-
13	-Nazan BİLGİNOL DENİZLİ	öğretmen	Özel eğitim	6	4	Var	Kadrolu			X		7		-	-
14	-Ayhan YILMAZ	Öğretmen	Özel eğitim	7	1	Var	Kadrolu			X		8	2	-	-
15	-Alper AKSOY	Öğretmen	Özel eğitim	4	1	Var	Kadrolu			X		4	2	-	-
16	-Ümit YÜKSEL	Öğretmen	Özel eğitim	6	1	Var	Kadrolu			X		5	2	-	-
17	-Songül ŞAHİN	Öğretmen	Özel eğitim	1	1	Var	Kadrolu			X		2	2	-	-
18	-Bilal KAĞIZMANDERE	Öğretmen	Müzik	6	2	Var	Kadrolu			X		4		-	-
19	-Tuğçe GÜLERYÜZ	Öğretmen	müzik	3	3	Var	Kadrolu			X		2	2	-	-
20	-Gülşah AÇRILI	Öğretmen	Görsel sanatlar	8	2	Var	Kadrolu			X		1		-	-
21	-Özgür KIZILKAYA	Öğretmen	Görsel sanatlar	6	4	Var	Kadrolu			X		4		-	-
22	-Hamza SUKAN	Öğretmen	Beden eğitimi	8	3	Var	Kadrolu			X		5		-	-
23	-Yasin OVA	Öğretmen	Beden eğitimi	8	4	Var	Kadrolu			X		1		-	-
24	-Emine BULUT	Öğretmen	El sanatları	2	2	Var	Kadrolu			X		2	2	-	-
25	Şükran CERAN	Öğretmen	Rehberlik	15	5	Var	Kadrolu			X		13	3	-	-

### 5.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzda idari birimlerde ve diğer alanlarda kablolu İnternet erişimi vardır. Tüm idari birimlerde bilgisayar, yazıcı ve internet erişimi bulunmaktadır. Ancak henüz sınıflara internet erişimi sağlanmamıştır. Öğrenme genellikle bilgisayar ortamında hazırlanmış dokümanlar ve resimler kullanılmaktadır. Zihin engelli öğrencilerin eğitiminde görsel materyaller çok önemlidir bu nedenle sadece öğretmenlerin kullanacağı renkli fotokopi makinesine optik okuyucuya ve renkli yazıcıya ihtiyaç vardır. İdari hizmetler bakımından, fotokopi ve baskı hizmetleri için yeterli makine vardır. Okulumuz da projeksiyon mevcuttur.

#### Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2013	2014	2015	ihtiyaç
Bilgisayar	3	3	6	Yenilenmesi gerekiyor
Yazıcı	2	3	3	Renkli yazıcı
Tarayıcı	2	2	2	İhtiyaç yok.
Tepegöz	1	1	1	ihtiyaç yok.
Projeksiyon	1	2	3	2 adet
Televizyon	20	20	20	ihtiyaç yok.
İnternet bağlantısı	ADSL 1	ADSL 1	ADSL 1	ihtiyaç yok.
Fen Laboratuvarı	-	-	-	ihtiyaç yok.
Bilgisayar Lab.	1	-	-	ihtiyaç yok
Fax	1	1	1	İhtiyaç yok.
DVD Player	1	1	1	İhtiyaç yok.
Fotoğraf makinesi	-	1	1	1 adet
Kamera	16	16	16	8 adet
Okulun İnternet şilesi	1	1	1	-
Personel'e-mail adresi oranı	% 100	% 100	% 100	-
Fotokopi makinesi	2	2	3	Renkli ihtiyacımız var.

**ŞEFİK GÜNGÖR ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ Fiziki Altyapısı:**

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	• ihtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	-	X	-	1	-
Ekipman Odası	x	-	1	-	-
Kütüphane	-	X	-	1	-
Rehberlik Servisi	X	-	1	-	-
Resim Odası	x	-	2	-	-
Müzik Odası	x	-	1	-	-
Çok Amaçlı Salon	x	-	1	1	-
Ev Ekonomisi Odası	-	X	-	1	-
İş ve Teknik Atölyesi	x	-	1	1	-
Bilgisayar laboratuvarı	-	X	-	-	-
Yemekhane	X	-	2	-	-
Spor Salonu	x	-	1	-	-
Otopark	x	-	-	1	-
Spor Alanları	-	X	-	1	-
Kantin	-	X	-	-	-
Fen Bilgisi Laboratuvarı	-	X	-	-	-
Arşiv	X	-	1	-	-

## 5.4 Mali Kaynaklar

Okulumuzun mali harcamaları genel bütçeden, müdürlüğümüz aracılığı tarafından karşılanmaktadır. Okulumuz yatılı olduğu için okul aile birliği kurulamamış, velilerden okul aile birliği aracılığı ile destek sağlanamamıştır. Okul aile birliği kurulabilirse okulumuzun mali imkânları daha gelişecektir. Genel müdürlüğümüz son yıllarda ödenek miktarımızı artırmıştır. Fakat bu bütçeyi mevzuatla belirlenen kalemler dışında kullanmak mümkün değildir.

Şefik Güngör Özel Eğitim Uygulama Merkezi Kaynak Tablosu:						
Kaynaklar	2015	2016	2017	2018	2019	
Genel Bütçe	132.756.00					
Okul aile Birliği	1500.00					
Özel İdare	-					
Kira Gelirleri	-					
Döner Sermaye	-					
Vakıf ve Dernekler	-					
Dış Kaynak/Projeler	-					
TOPLAM	134.256.00					
ŞEFİK GÜNGÖR ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ Gelir-Gider Kaynak Tablosu:						
YILLAR	2013		2014		2015	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Su Giderleri Ton		2286		3061		1600
Elektrik Giderleri		2600		3110		2100
Yakacak		17126		17524		1200
Temizlik Malzemesi		1500		2142		
kırtasiye ve Baskı Giderleri				5718		
"Personel Giyim Gideri	23500		32000			
Telefon Giderleri		1400		717		500
İnternet Giderleri		1500		695		600
Müteahhitlik Hizmetleri	28250	25345	23850	22857		
GENEL	51750	51757	55850	55824		



## 5.5 İstatistiki Veriler

### Öğrencilere İlişkin Bilgiler: Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	TÜRKİYE	
	Kız	Erkek				
Toplam öğretmen sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	
26	40	60	100	4	12	18

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2008		2009		2010	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
öğrenci Sayısı	26	42	32	38	35	48
Toplam Öğrenci Sayısı	68		70		83	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2013	2014	2015	2013	2014	2015
6	6	7	8	6	4

ŞEFİK GÜNGÖR ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı						
Bölüm Adı	2013		2014		2015	
	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
Eğitim Uygulama	75	8	88	8	100	9

Ödül ve Cezalar			
	2013	2014	2015
	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	-	-	-

## 6. Çevre Analizi

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

#### POLİTİK - YASAL ETMENLER

- Kamu ve özel kurumlarda yasal olarak yüzde üç özürlü personel istihdamının zorunlu olması.
- Özel Eğitim ile ilgili mevzuatın olması.( 573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında KHK, Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği)
- Normal ilköğretim müfredatı uygulanırken söz konusu programlarda denkliği bozmayacak şekilde düzenlemeler yapılması gerektiğinin yasayla belirtilmesi.
- Haftalık ders programının normal ilköğretim okullarından farklı olması.

#### EKONOMİK ETMENLER

- İl ekonomisinin tarıma dayalı olması.
- İlimizin kalkınmada öncelikli iller arasında olması yatırım ve teşviklerden yararlanması,
- İldeki sanayi ve özel sektör yatırımlarının az olması.
- İlimizde istihdam alanlarının dar olması.

#### SOSYO - KÜLTÜREL ETMENLER

- Veli eğitim seviyesinin düşüklüğü
- İl düzeyinde Sosyal-Kültürel faaliyet alanlarının yetersizliği
- Her yıl zihin engelli okullar arası spor şenliği düzenlenmesi
- Her yıl zihin engelli okullar arası halk oyunları yarışmaları düzenlenmesi

#### TEKNOLOJİK ETMENLER

- Bilgisayar ve internet kullanımının artmış olması.
- Teknolojinin amaç dışında kullanılmasına yönelik tehditlerin olması.
- İnternet kalelerin amacına uygun hizmet vermemesi

## 6.2 Üst Politika Belgeleri

1. 10. Kalkınma Planı(2014-2018)
2. Orta Vadeli Program(2013-2015)
3. AB Müktesebatına Uyum Programı
4. TÜBİTAK 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. Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
9. Kamu Kurum ve Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (DPT)
10. MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı
- II. MEB Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
12. Hükümet Programı
13. MEB Bütçe Raporu
14. MEB ve İl MEM Stratejik Planlan
15. Millî Eğitim Şura Kararlan.
16. Bakanlık Faaliyet alan ile ilgili ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlar.
17. İl Özel İdare Stratejik Planı.
18. MEB. Bütçe Raporlan
19. Kurum ve Kuruluşların Stratejik Planlan

Okulumu/un "Stratejik Planının" hazırlanmasında yukarıda belirtilen referans belgeler gözden geçirilmiş okulumuzun faaliyet alanları ile özellikle Özel Eğilim Rehberlik \e Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü ile Si\as İl Millî Eğilim Müdürlüğü Stratejik Planından yararlanılmıştır

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

Okul Kurumunu/un ayrıntılı GZFT' Analizinin yapılması için olabildiğince çok veri toplanması ve paydaş görüşleri alması gerekmektedir. Kurum içi analiz sonuçlarından yararlanılmalıdır.

### GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ

- Liderlerin iyileştirme çalışmalarına önem vermeleri ve aktif olarak bizzat katılmaları.
- Liderlerin yeniliklere ve gelişmeye açık olmaları
- Liderlerin ,okul çalışanlarının kendilerini yenilemeye ve geliştirmelerine önem vermesi.
- Liderlerin iyileştirmeye yönelik olarak kaynak sağlamada sürekli çaba göstermeleri.
- liderlerin okul dışı ilişkilere önem veriyor olmaları.
- Okulda, geleceğe yönelik planlar yapılırken geçmiş yıllarda yapılan faaliyetlerin sonuçlarının dikkate alınması.
- Okulda ileriye yönelik çalışmalar planlanırken okul şartlarının göz önünde bulundurulması.
- Çalışanların; (okulun amaçları, hedefleri ve işlevleri konusunda bilgilendirilmesi
- Okulda çalışan bütün personelin yapacağı çalışmalarla ilgili olarak uygun planlama ve görevlendirme yapılması.
- Okulda yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya ve yatay (Ast-Üst. çalışanlar arası, üst-ast iletişim) iletişim kanallarının açık olması.
- Okul ile işbirliği yapılan kurumlar arasında ki ilişkiler, okulda iyileştirme faaliyetlerine katkıda bulunacak bir şekilde planlanması
- Mali kasnaklar okulun amaçlarına uygun olarak kullanılması.
- Okulda mali işlerin düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi.
- İyileştirme faaliyetlerine teknolojiyen faydalanılması.
- Okulun bilgi birikiminin, hazırlanan doküman ve bültenler aracılığıyla kullanıcılara ulaşması.
- Okulda çalışanların özlük hakları ve diğer bilgilere ilişkin kayıt ve dokümantasyonların düzenli ve güvenli bir şekilde tutulması.

- Okula müracaat eden vakaların bilgilerinin etik kurallara uygun olarak tutulup saklanması.
- Okul çatışmalarının verimli bir şekilde yürütülmesi için çeşitli okullarla (Valilik, Milli Eğitim Müdürlüğü. Okullar. Rehberlik Araştırma Merkezi ve Belediye) işbirliği içinde bulunulması.
- Okuldaki faaliyetlerde yapılan değişikliklerden okul çalışanlarının haberdar edilmesi
- Okul amaçlarına uygun olarak yeni hizmet alanlarının oluşturulması ve hizmetlerin sunulması.
- Okulda, okulun değerleri, misyonu, vizyonu, politika ve stratejisinin oluşturulmasında çalışanların görüşlerine önem verilmesi.
- okulda çalışanların çalışma arkadaşları ile ilişkilerinde uyum içerisinde olması.
- Okul çalışanlarının çalışma ortamından memnun olması.
- Okul idaresinin idari işlerde hakkaniyete riayet etmesi.
- Okulla ilgili olarak yetkililerle olumlu ilişkiler kurulması.
- Okul hizmet Üretimi çalışmalarında etik kurallara uyulması.
- Okulda yapılan iyileştirme çalışmalarına önem verilmesi

### **ZAYIF YÖNLERİMİZ**

- Bireysel eğitim odalarının azlığı
- Okul da çalışanların kazanılmış bilgi birikimi ve deneyimlerinden faydalanamaması.
- Okulda çalışanlar arasında sosyal ve kültürel faaliyetlerin yetersizliği.
- Okulun araç. gereç ve donanım malzemelerinin etkin bir şekilde kullanılmasında yeterli olunamaması.
- Okuldaki demirbaş ve donanım malzemelerinin bakım ve onarımlarının yapılması ve işlevini yitiren malzemelerin yerine yenilerinin alınmasındaki eksiklikler.
- Okulda yapılan işlerde kullanılan ölçme ve değerlendirme araçlarının revize edilmesindeki eksiklikler.
- Uygulama odasındaki donanımsal eksiklikler.
- Öğrenci davranışlarını şekillendirmede, veli bilinçliliğinin az oluşu
- Sınıf ortamı dışında öğrencilerin toplumla entegrasyonu için yapılacak çalışmalarda yetersizlik

### **FIRSATLAR**

- Basın -yayın kuruluşlarının özürllülerle ilgili sosyal ve kültürel faaliyetlere daha fazla ilgi göstermesi.
- Sivas'ta üniversitenin ve çeşitli sivil toplum örgütlerinin olması.
- İlimizde özürllülerle ilgili dernek ve kulüplerin olması.
- Sivas Belediyesinin özürllülerle ilgili teşkilatının olması.

### **TEHDİTLER**

- İlimizin sosyal - ekonomik olarak kalkınmışlık düzeyinin az olması.
- Velilerimizin eğitim seviyesinin düşük olması.
- Velilerimizin ekonomik seviyelerinin düşük olması.
- Şiddet içerikli programların televizyonlarda fazla yer alması.
- Velilerin, "doğru ana-baha tutumları" konusundaki eğitimlerinin yetersizliği.
- Bazı öğrencilerin birden fazla özürllü olması.
- Öğrencilerin erken yaşta(anaokulu ve öncesi ) özel eğitimle ilgili eğitim almaması.
- İlimizde Zihin engelliler anaokuluna devam eden öğrenci sayısının yetersiz olması.

## 3. 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

#### MİSYONUMUZ

- Öğrenme temel ihtiyaç kabul edilmeli.
- Çalışanlar daha iyiye ulaşmak için kendini yenilemeli, geliştirmeli.
- Başkaları ile iyi ilişkiler kurabilmeli, işbirliği içinde çalışmalı, çevresine uyum sağlayabilmeli ve yeniliklere açık olmalı.
- Türk Milletinin, milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan, nitelikli, çağdaş, demokratik ve laik bireyler yetiştirmek için çalışmalı.

#### VİZYONUMUZ

- Öğrencilerin günlük yaşamsal becerilerini en yüksek seviyeye çıkarmak, özgüvenlerini geliştirmek ve hayata hazırlamak için VARIZ
- Öğrencileri bulunduğu seviyeden daha iyi seviyeye çıkarmak ve onları sosyal hayata hazır hale getirebilmek için VARIZ.
- Öğrencilerin eğitim öğretim hizmetlerinden en iyi şekilde faydalanmaları, bu hizmetin kontrolü için VARIZ.

#### İLKELERİMİZ VE DEĞERLERİMİZ

- \* Genellik ve eşitlik,
- \* Ferdin ve toplumun ihtiyaçları,
- \* Eğitim Hakkı,
- \* Süreklilik
- \* Milliyetçiliği,
- \* Laiklik,
- \* Karma Eğitim,
- \* Her yerde Eğitim

- \* Planlılık
- \* Yöneltilme,
- \* Fırsat ve İmkan Eşitliği,
- \* Atatürk İnkılâp ve İlkeleri ve Atatürk
- \* Demokrasi Eğitimi,
- \* Bilimsellik,
- \* Okul ve ailenin işbirliği,

## KURUMSAL DEĞERLERİMİZ

### Özel eğitim açısından;

- Özel eğilim gerektiren tüm bireyler ilgi, istek, yeterlilik ve yetenekleri doğrultusunda ve ölçüsünde özel eğitim hizmetlerinden yararlandırılır.
- Özel eğitim gerektiren bireylerin eğitime erken yaşta başlanır.
- Özel eğitim hizmetleri, özel eğitim gerektiren bireyleri sosyal ve fiziksel çevrelerinden ayırmadan yönlendirme ve yerleştirmeleri yapılır.
- Özel eğitim gerektiren bireylerin her tür ve kademedeki eğitimlerinin kesintisiz sürdürülebilmesi için her türlü rehabilitasyonlarını sağlayarak kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılır
- Ailelerin özel eğitim sürecinin her boyutuna aktif olarak katılmaları ve eğitimleri sağlanır.
- Özel eğitim politikalarının geliştirilmesinde özel eğitim gerektiren bireylere yönelik etkinlik gösteren sivil toplum örgütleri ile işbirliği içinde çalışılır.

### Okul çalışanları olarak:

1. Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız.
2. Tüm ilişkilerde insana saygı esasını uygular: çalışan ve hizmet alanların beklenti, duygu ve düşüncelerine değer veririz.
3. Kurumsal ve bireysel gelişmenin "Sürekli Eğitim ve İyileştirme" anlayışının uygulanması sonucu gerçekleşeceğine inanırız ve bu doğrultuda eğitim ve iyileştirme sonuçlarını en etkin şekilde değerlendiririz.
4. Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemi veririz.
5. Kurumsal ve bireysel gelişmelerin bilimsel verilerin uygulama hayatına geçirilmesiyle sağlanacağına inanırız.
6. Kurumda çalışmaların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuatına uygun olarak gerçekleştirildiğinde başarı sağlanacağına inanırız.
7. Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp takdir ederiz.
8. Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.

- "Eğilimde feda edilecek tek bir ferdimiz dahi yoktur." . "Hayatta en hakiki mürşit İlimdir.\*" (ATATÜR) özdeyişleri bizim ilk stratejimizdir.
- Bütün öğrenciler seviyelerine göre öğrenebilir.
- Sadece öğrencileri değil çevreyi cehaletten kurtarmaktır.
- Lider ve çalışanlar öğrenci için vardır.
- Tek tek her personelimizin eğitimi ve gelişimi personelimizi ve eğitim sistemimizi olumlu yönde etkiler. Personelin kendilerini yenilemeleri her zaman desteklenir.
- Bireysel öğrenmeler desteklenir.
- İletişim çift yönlüdür ve sürekli.
- İç ve dış müşterilerimizin (Öğrencilerin ve velilerin) beklentilerinin farkındayız.
- Takım çalışması esastır. Çalışanlar rakip değil ortaktır.
- İlişkiler güven, samimiyet ve sempatik olma temelidir.
- Eğitimin çıktısında nicelik değil nitelik (kalite) önemlidir.
- Yönetim ilkelerimiz sorunların çözümüne ve eğitimin kalitesinin arttırılmasına yöneliktir.
- Verilecek görevlerde yeterlilik ve yetkinlik ön plandadır.
- Öğrencilerin hayata hazırlanmasında okulun Öncelikli olduğunu anlatmak asli görevimizdir.

## TEMA OKUL VELİ İŞBİRLİĞİ

**Stratejik Amaç 1:** Okul -Veli işbirliğini geliştirerek, velilerin özel eğitime ilişkin duyarlıklarını yükseltmek ve özel eğitim ile ilgili bilgilenmelerini sağlamak.

Stratejik Hedef 1.(5yıllık)

Okulumu/da 2007 yılından itibaren yapılan aile eğitim seminerlerinin daha aktif bir şekilde 2019 yılına kadar yapmak ve velileri de etkin bir şekilde bilgilendirip onları da eğitime dâhil etmek.

SAM	1	Performans Göstergeleri	PERFORMANS HEDEFLERİ		SP Dönemi P. Hedefi
			Önceki Yıllar	Sonraki Yıl Hedefleri	
SH	1		2013-2014	2019	
PH	1	Aile Eğitimi faaliyetlerine katılacak veli sayısı	60	90	90

**Stratejiler:** Okul idaresi ve Rehber Öğretmen tarafından seminer verilecek konuların belirlenmesi yapılacak, yıl içerisindeki seminer tarihleri belirlenecek.

Görevlendirilen öğretmenler ön hazırlık çalışmaları yapacak.

Seminer konularına yönelik gerekli dokümanlar toplanacak.

İdare tarafından gerekli teknolojik ortam hazırlanacak, gerekli mali kaynak sağlanacak.

Velilere verilen seminerlere yönelik davetiyeler gönderilecek.

Velilerden yapılan seminerler hakkında bilgi alınacak öğretmeni tarafından bilgi verilecek.



## TEMA SOSYAL KÜLTÜREL FAALİYETLER

**Stratejik Amaç 2:** Öğrencilerimizin hayat yolculuğunu yaşanabilir kılmak; çevreleri ile uyumlu ve mutlu bireyler olabilmelerini sağlamak için, sosyal ve kültürel faaliyetlere katılımlarını sağlamak.

### Stratejik Hedef 1.2. (5 yıllık)

2. Okulumuzda 2015 yılına kadar birkaç defa yapılan tiyatro ve sinemaya gidilerek toplum içindeki bir birey olarak yerimizi almak ve bir çok defa uveuladığımız hipnoterapi (atla tedavi) artırarak öğrencilerimizin gelişimini hızlandırmak.

SAM	2	Performans Göstergeleri	PERFORMANS HEDEFLERİ		
			Önceki Yıllar	Sonraki Yıl Hedefleri	SP Dönemi P. Hedefi
SH	1		2013-2014	2019	
PH	1	TİYATRO	2	5	5
PH	2	SİNEMA	2	5	5
PH	3	ATLA TERAPİ	1	5	5

### Stratejiler:

Gezi planı yapılacak.

Gidilecek kurumlarla ön görüşme sapılarak gerekli izinler alınacak.

Ulaşım araçları temininde belediye ile işbirliği yapılacak veya okulumu/un servisleri ile görüşülüp bu arabalar kullanılacak.

Alla eğitim hakkında gerekli araştırmalar yapılarak öğretmen ve velilere Rehber Öğretmen ve görevlendirilen bir özel eğitim öğretmeni tarafından bilgi verilecek.

**ŞEFİK GÜNGÖR ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ TEMA- STRATEJİK AMAÇ- HEDEF TABLOSU**

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER \	STRATEJİLER
OKUL AİLE İŞBİRLİĞİ	Stratejik Amaç 1: Okul -Veli işbirliğini geliştirerek, velilerin özel eğitime ilişkin duyarlıklarını yükseltmek ve özel eğitim ile ilgili bilgilenmelerini sağlamak.	Stratejik Hedef 1. (4 yıllık) 1. Okulumu/da 2007 yılından itibaren yapılan aile eğilim seminerlerinin daha aktif bir şekilde 2019 yılına kadar yapmak ve velileri de etkin bir şekilde bilgilendirip onları da eğitime dâhil etmek.	1.1Okul idaresi ve Rehber Öğretmen tarafından seminer verilecek konuların belirlenmesi yapılacak, yıl içerisindeki seminer tarihleri belirlenecek. 1.2Görevlendirilen öğretmenler ön hazırlık çalışmaları yapacak. 1.3Seminer konularına yönelik gerekli dokümanlar toplanacak. 1.4 İdare tarafından gerekli teknolojik ortam hazırlanacak, gerekli mali kaynak sağlanacak. 1.5Velilere verilen seminerlere yönelik davetiyeler gönderilecek. 1.6 Velilerden yapılan seminerler hakkında bilgi alınacak öğretmeni tarafından bilgi verilecek.
SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER	Stratejik Amaç 2: Öğrencilerimizin hayat yolculuğunu yaşanabilir kılmak; çevreleri ile uyumlu ve mutlu bireyler olabilmelerini sağlamak için, sosyal ve kültürel faaliyetlere katılımlarını sağlamak.	Stratejik Hedef 2. (4 yıllık) 1 2. Okulumuzda 2015 yılına kadar birkaç defa yapılan tiyatro ve sinemaya gidilerek toplum içindeki bir birey olarak yerimizi almak ve bir çok defa uyguladığımız hippoterapiyi (atla tedavi) artırarak öğrencilerimizin gelişimini hızlandırmak.	2.1Gezi planı yapılacak. 2.2Gidilecek kurumlarla ön görüşme sapılarak gerekli izinler alınacak. 2.3Ulaşım araçları temininde belediye ile işbirliği yapılacak veya okulumu/un servisleri ile görüşülüp bu arabalar kullanılacak. 2.4Atla eğilim hakkında gerekli araştırmalar yapılarak öğretmen ve velilere Rehber Öğretmen ve görevlendirilen bir özel eğitim öğretmeni tarafından bilgi verilecek.

**STRATEJİK PLAN- HEDEF SORUMLULUK TABLOSU**

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	SORUMLU KİŞİLER
OKUL AİLE İŞBİRLİĞİ	Stratejik Amaç 1: Okul-Veli işbirliğini geliştirerek, velilerin özel eğitime ilişkin duyarlıklarını yükselmek ve özel eğitim ile ilgili bilgilenmelerini sağlamak.	Stratejik Hedef 1. (5 yıllık) 1. Okulumu/da 2007 yılından itibaren yapılan aile eğitim seminerlerinin daha aktif bir şekilde 2019 yılına kadar yapmak ve velileri de etkin bir şekilde bilgilendirip onları da eğitime dâhil etmek.	-Hikmet BEKTAŞ -Didem SUNER ÇANKAYA -Erkin Erşan ÇANKAYA -Kübra KOFOĞLU -Mustafa ERDEN -Hasan KÖMÜR -Hüseyin ÖZCAN -Fikret KOZAN -Gülşah AĞRILI -Özgür KIZILKAYA -Hamza SUKAN Şükran CERAN
SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER	Stratejik Amaç 2: Öğrencilerimizin hayat yolculuğunu yaşanabilir kılmak; çevreleri ile uyumlu ve mutlu bireyler olabilmelerini sağlamak için, sosyal ve kültürel faaliyetlere katılımlarını sağlamak.	Stratejik Hedef 2. (5 yıllık) 2. Okulumuzda 2015 yılına kadar birkaç defa yapılan tiyatro ve sinemaya gidilerek toplum içindeki bir birey olarak yerimizi almak ve bir çok defa uyguladığımız hippoterapiyi (atla tedavi) artırarak öğrencilerimizin gelişimini hızlandırmak.	-Hikmet BEKTAŞ -Atiye ARICAN -Şule YILDIRIM -Süleyman ÖZTAŞ -Arzu Çiğdem ÇEÇEN -Betül KONUK SOYAR -Nazan BİLGİNOL DENİZLİ -Ayhan YILMAZ -Alper AKSOY -Ümit YÜKSEL -Songül ŞAHİN -Bilal KAĞIZMANDERE -Tuğçe GÜLERYÜZ -Yasin OVA -Emine BULUT

## 10. Eylem Planları

Plan dönemi süresinde bir yıl içerisinde yapılacak faaliyetlerin maliyetlerini eylem planı aracılığıyla belirleyeceğiz. Okulumuz, yıl içerisinde yapılacak olan faaliyetlerin maliyetlendirilmesini yıllık eylem planları hazırlayarak yapacaktır. 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 planlarını stratejik planın her bir yılı için hazırlayacağız.

# 4. BÖLÜM MALİYET TABLOSU

## STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

		MALİYETİ
TEMA	STRATEJİK AMAÇ 1	
	Stratejik Hedef 1.1	600
TEMA	STRATEJİK AMAÇ 2	
	Stratejik Hedef 2.1	3000
2015 YILI TOPLAM MALİYETİ		3600

## 5. BÖLÜM İZLEME VE DEĞERLENDİRME

TEMA-1	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	DEĞERLENDİRME
OKUL AİLE İŞBİRLİĞİ	Okul-Veli işbirliğini geliştirerek, velilerin özel eğitime ilişkin duyarlıklarını yükseltmek ve özel eğitim ile ilgili bilgilenmelerini sağlamak.	STRATEJİK HEDEF 1.1: Okulumu/da 2007 yılından itibaren yapılan aile eğilim seminerlerinin daha aktif bir şekilde 2014 yılına kadar yapmak ve velileri de etkin bir şekilde bilgilendirip onları da eğitime dâhil etmek.	ULAŞILDI
TEMA-2	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	DEĞERLENDİRME
SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER	Öğrencilerimizin hayat yolculuğunu yaşanabilir kılmak; çevreleri ile uyumlu ve mutlu bireyler olabilmelerini sağlamak için, sosyal ve kültürel faaliyetlere katılımlarını sağlamak.	STRATEJİK HEDEF 2.1: Öğrencilerin tiyatro ve sinemaya gidilerek toplum içindeki bir birey olarak yerimizi almak ve bir çok defa uyguladığımız hippoterapiyi (atla tedavi) artırarak öğrencilerimizin gelişimini hızlandırmak.	ULAŞILDI

01/10/2015  
Hikmet BEKTAŞ  
Okul Müdürü

ŞEFİK GÜNGÖR ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ STRATEJİK PLANI 2015 YILI EYLEM PLANI

o z o* re E ^	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJEİ ER N BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																
									OCAK	ŞUBAT	MART	NISAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2015	2016	2013	2014	
1	STRATEJİK AMAÇ: 1	Stratejik Hedef:1	Faaliyet No: 1	1 Faaliyet (Ayda 2 defa)	40 Veli devam ediyor (70 veliye ulaşmak)		150 TL	Genel Bütçe										X	X	X	X				
2	STRATEJİK AMAÇ: 2	Stratejik Hedef :1	Faaliyet No: 1 Faaliyet No: 2	2 Faaliyet	90 öğrenci		200 TL	Genel Bütçe										X	X	X	X				

01/10/2015  
Hikmet BEKTAŞ  
Okul Müdürü

