



**FERTEK ÖZEL EĞİTİM MESLEKİ  
EĞİTİM MERKEZİ(OKULU)**

**2015- 2019**

**STRATEJİK PLANI**



**T.C.  
NİĞDE VALİLİĞİ  
FERTEK ÖZEL EĞİTİM MESLEKİ EĞİTİM  
MERKEZİ(OKULU)**



**STRATEJİK PLAN**

**2015- 2019**



*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.*

*Mustafa Kemal ATATÜRK*

### İSTİKLAL MARŞI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Mehmet Akif Ersoy**

## ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ



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

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok nâmüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha 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, müstevhilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

Mustafa Kemal ATATÜRK



Gelişen dünya düzeninde bizim de haklı bir yere sahip olabilmemiz ve ileri toplumlarla mücadele edebilmemiz için var gücümüzle planlı bir şekilde çalışmalıyız. Bilindiği üzere Stratejik planlama bir yönetim aracıdır. Diğer bütün yönetim araçları gibi sadece tek bir amaç için kullanılır: organizasyonun işini daha iyi yapmasına ve kendi enerjisine odaklanmasına yardımcı olmak, çalışanlarının aynı amaç için çalışıyor olmalarını sağlamak, faaliyette bulunduğu ortamın çevresindeki değişikliklere göre yönünü belirleyip o yöne doğru gitmesini sağlamak. Kısaca stratejik planlama bir organizasyonun ne olduğunu, ne yaptığını ve neden yaptığını şekillendiren ve ona bu konularda kılavuzluk yapan temel kararları ve eylemleri geleceğe odaklı olarak üreten sistemli çabadır. Buradan hareketle daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak için Sürekli yenilenmek ve çevresel değişiklikleri okulumuza uyarlamayı amaçlamalıyız. Kurumsal kültür oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2015-2019 stratejik planını hazırlanmıştır. Engelli öğrencileri yetiştirmek için kurulan okulumuzda öğrencilerimizin topluma uyumunu sağlamak, el becerilerini geliştirerek meslek sahibi olabilmelerini sağlamak ve dolayısıyla tüketici konumdan üretici konuma geçmelerini sağlamak, kendi ayaklarının üzerinde durarak güçlüklerle göğüs gerebilmeleri ve topluma entegre olarak soyutlanmışlıklarını ortadan kaldırabilmek için idareci ve öğretmen arkadaşlarımızla beraber canla başla çalışmaktayız. FerteK Özel Eğitim Mesleki Eğitim merkezi(Okulu) olarak en büyük amacımız okulumuzda vereceğimiz eğitimlerle öğrencilerimizi topluma kazandırmak için bilgi ve beceri anlamında en iyi seviyeye getirmektir. Böylece öğrencilerimizin ve ailelerinin geleceğe daha umutlu baktıklarını görmek bizi mutlu edecektir.

Son olarak planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi'ne, öğretmen, öğrenci ve velilerimize; planın uygulanmasında yardımcı olacak kurum ve kuruluşlara teşekkür eder, saygılar sunarım.

**Mustafa YILDIRIM**

**Okul Müdürü**

## **GİRİŞ**

Bilginin hızla yayıldığı dünyamızda bilginin dağıtıcısı ve yorumlayıcısı olan okullar, hayati bir önem arz etmektedir. Okullar, toplumların kültürel zenginliklerini yaşatması ve çağın gelişmelerine yön vermesi bakımından stratejik öneme sahip örgütlerin başında gelmektedir. Bu nedenle okulların işlevlerini verimli bir şekilde yerine getirmesinde önemli olabilecek faktörlerden biri de okullarda hazırlanan stratejik planlardır.

Son yıllarda stratejik planlar, hızlı değişim ve bunun getirdiği sorunlara çözüm üretme sürecinde sıklıkla kullanılmaktadır. Stratejik planlamanın eğitime uygulanması çabalarının geleneksel planlamaya alternatif olarak çıktığı görülmektedir

Yukarıda açıklamamızdan hareketle okulumuzun vizyon ve misyonu doğrultusunda, mevcut koşullar ve durumlar göz önünde bulundurularak geleceğe ilişkin çizmesi gerektiği yolu belirlemek ve bu uğurda gerçekleştirilen işlemleri ölçülebilir nitelikli hale getirmek amacıyla bu stratejik planı hazırlama gereksinimi ortaya çıkmıştır.

Okulumuzun hazırladığı “Stratejik Planlama”, kurumda her kademedeki görev yapanların katılımlarını ve kurum yöneticilerinin tam desteğini içeren, sonuç almaya yönelik çabaların bütünüdür. Bu anlamda paydaşların, kurumun vizyonu, misyonu, hedefleri ve performans ölçümlerinin belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade eder.

Okulumuzun Stratejik Planı, aşağıdaki beş temel soruya yanıt olacak şekilde planlanmıştır.

**\*Neredeyiz? \*Nerede Olmayı İstiyoruz? \* Gelişmemizi Nasıl Ölçebiliriz? \*Hedefimize Nasıl Ulaşabiliriz? \*Nasıl Denetleyebiliriz?**

Bu sorulara verilecek yanıtlar ve stratejik planın diğer unsurları hazırlayacağımız stratejik planın içeriğini oluşturur.

Okulumuzun Stratejik Planının hazırlanmasında, Niğde İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün hazırladığı Stratejik Plan önemli rol oynamıştır. mümkün olan bütün birimlerin katılımı sağlanmaya çalışılmış, tüm değişen koşullar dikkate alınmıştır.

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

Fertek Özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezi(Okulu)

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

| <b>İÇİNDEKİLER</b>                              |  | <b>SAYFA NO</b> |
|---|--|-----------------|
| SUNUŞ   |  | 6               |
| GİRİŞ   |  | 7               |
| <b>1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ</b> |  | <b>10</b>       |
| 1.1.1.  | Yasal Gerekçe  | 11              |
| 1.1.2.  | Stratejik Planlama Hazırlık Süreci                     | 11              |
| 1.1.3.  | Stratejik Planlama Çalışma Takvimi                     | 13              |
| 1.1.4   | Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi                      | 14              |
| 1.1.5   | Planın Yasal Dayanağı                                  | 15              |
| <b>2. BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ</b>           |  | <b>16</b>       |
| 2.1   | Tarihsel Gelişim                                       | 17              |
| 2.2   | Mevzuat Durum Analizi                                  | 18              |
| 2.2.1   | Okula İlişkin Genel Bilgiler                           | 18              |
| 2.2.2   | Okulun Personel Bilgileri                              | 19              |
| 2.2.3   | Okulun Öğretmen Yapısı                                 | 19              |
| 2.2.4   | Okulun Örgüt Yapısı                                    | 20              |
| 2.2.5   | Öğrenci ve Derslik Durumu                              | 20              |
| 2.2.6   | Ödül Durumu  | 21              |
| 2.2.7   | Sosyal Etkinlik Durumu                                 | 21              |
| 2.2.8   | Okulun Fiziki Durumu                                   | 22              |
| 2.2.9   | Teknolojik Alt Yapı                                    | 22              |
| 2.2.10  | Tesisleşme Durumu                                      | 23              |
| 2.3   | Kurumun Yasal Yükümlülükleri                           | 23              |
| 2.3.1   | Yasal Görev ve Sorumluluk                              | 23              |
| 2.3.2   | Okulun Kuruluş Amacı                                   | 24              |
| 2.4   | Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi                 | 24              |
| 2.4.1   | Atama  | 24              |
| 2.4.2   | Ödül, Sicil ve Disiplin                                | 24              |
| 2.4.3   | Okul Yönetimi  | 25              |
| 2.4.4   | Eğitim Öğretim   | 25              |
| 2.4.5   | Personel İşleri  | 25              |
| 2.4.6   | Mühür, Yazışma ve Arşiv                                | 25              |
| 2.4.7   | Rehberlik ve Sosyal Etkinlik                           | 25              |
| 2.4.8   | Öğrenci İşleri   | 26              |
| 2.4.9   | İsim ve Tanıtım  | 26              |
| 2.4.10  | Sivil Savunma  | 26              |
| 2.4.11  | Mevzuat Analizi  | 26              |
| 2.5   | Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi | 28              |
| 2.6   | Paydaş Analizi   | 29              |
| 2.6.1   | Paydaş Listesi   | 29              |
| 2.6.2   | Paydaş Önem / Etki Matrisi                             | 30              |



## NİĞDE FERTEK ÖZEL EĞİTİM MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ(OKULU)

|           |   |           |
|-----------|---|-----------|
| 2.6.3     | Kurum Ürün / Hizmet Matrisi   | 31        |
| 2.6.4     | Paydaş Analizi Çalışması  | 31        |
| 2.7       | Kurum İçi Analiz ve Çevre Analizi   | 32        |
| 2.7.1     | GZFT Analizi ( Güçlü ve Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler )  | 33        |
| 2.7.2     | PEST-E Analizi  | 34        |
| 2.8       | Okul / Kurumun Sorunlarını Belirleme  | 35        |
| <b>3.</b> | <b>BÖLÜM: GELECEĞİN EĞİTİMİNE BAKIŞ</b>   | <b>36</b> |
| 3.1       | Misyonumuz  | 37        |
| 3.2       | Vizyonumuz  | 37        |
| 3.3       | Temel Değerler  | 37        |
| 3.4       | Stratejik Plan Genel Tablosu (Temalar – Stratejik Hedefler- Performans Göstergeleri- Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme | 38        |
| <b>4.</b> | <b>BÖLÜM: MALİYETLENDİRME</b>   | <b>44</b> |
| 4.1       | Maliyetlendirme   | 45        |
| <b>5.</b> | <b>BÖLÜM: İZLEME DEĞERLENDİRME ve SONUÇ</b>   | <b>46</b> |
| 5.1       | İzleme ve Değerlendirme   | 47        |
| 5.2       | İzleme ve Değerlendirme Raporu  | 47        |
| 5.3       | Sonuç   | 48        |

### TABLolar LİSTESİ

|          |   |    |
|----------|---|----|
| Tablo 1  | Personel Bilgileri .....  | 19 |
| Tablo 2  | Yönetici Durumu .....   | 19 |
| Tablo 3  | Öğretmen Mevcut Durumu .....  | 19 |
| Tablo 4  | Öğrenci Sayısı Bilgileri.....   | 20 |
| Tablo 5  | Öğrenci Sayısı ve Derslik Bilgileri .....                                       | 21 |
| Tablo 6  | Ödül Durumu .....   | 21 |
| Tablo 7  | Sosyal Etkinlik Durumu.....   | 21 |
| Tablo 8  | Okulun Fiziki Durumu .....  | 22 |
| Tablo 9  | Fertek özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezi(Okulu) Teknolojik Altyapısı.....      | 22 |
| Tablo 10 | Çalışanların Görev ve Sorumlulukları .....                                      | 23 |
| Tablo 11 | Fertek Özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezi Faaliyet Alanı Ürün Hizmet Listesi .. | 28 |

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**FERTEK ÖZEL EĞİTİM MESLEKİ EĞİTİM**  
**MERKEZİ(OKULU)**  
**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

**Yasal Gerekçe**

**Stratejik Planlama Çalışmaları**

**Çalışma Takvimi**

## Madde I. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

### Bölüm 1.01 Yasal Gerekçe

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

### Bölüm 1.02 Stratejik Planlama Hazırlık Süreci

Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, Niğde İl Milli Eğitim Müdürlüğü’nün ilgi yazıları gereği Ocak ayı içerisinde Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur.

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi, ilk toplantısında hangi amaçla kurulduğunu ve stratejik plan hazırlama sürecinde yapılacak iş ve işlemleri gözden geçirmiş ve kendisine bir görev tanımı oluşturmuştur. Bu görev tanımına göre aşağıda belirtilen iş ve işlemleri gerçekleştirmek üzere çalışmalarına başlamıştır:

- \* “Okulumuz Stratejik Planı”nın hazırlanması sürecinde gerekli bilgi ve verileri ilgili birimlerden toplamak,
- \* Toplanan bilgi ve verileri stratejik plan için işlemek, düzenlemek,
- \* Stratejik planlama sürecinde gereken zamanlarda paydaşlara duyurular yapmak,
- \* Stratejik planlama sürecinde İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordinasyonu sağlamak, resmi yazışmaları yapmak ve raporları hazırlamak,
- \* Stratejik planın uygulanmasını izlemek, değerlendirmek ve sonuçlandırmak,
- \* Stratejik planda belirlenen performans programının izlenmesini sağlayacak temel göstergeleri ve performans hedeflerinin izlenmesi için ölçme araçlarını geliştirerek süreci raporlaştırmak.

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, 10.04.2014 tarihinde okulumuzun Müdür Odasında,

çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturulup, İİ Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Stratejik Planlama ile ilgili evraklar Stratejik Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir. Stratejik Planlama süreci hakkında ekip bilgilendirilmiştir.

Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan çalışmalar ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

**Stratejilerin Belirlenmesi;**

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

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

**1.** Okulumuzun Misyon ve Vizyonu belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra da 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,

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

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

**2.** Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

**3.** Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve okulun yapısına uygun faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

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

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

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

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

**8.** Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti

## NİĞDE FERTEK ÖZEL EĞİTİM MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ(OKULU)

ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

### 1.03 Stratejik Planlama Çalışma Takvimi:

| SIR<br>A | Kurum  | SP Taslağının Kontrol İçin             |                                   | Onay ve<br>Yayınlanma<br>Tarihi |            |
|----------|--|--|-----------------------------------|---------------------------------|------------|
|          |  | Gönderileceği<br>Birim                 | Tarih                             |                                 |            |
| 1        | İl Millî Eğitim Müdürlüğü                              | Strateji<br>Geliştirme<br>Başkanlığı   | 30.01.2015                        | 27.02.2015                      |            |
| 2        | İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü                            | İl AR-GE                               | 13.02.2015                        | 13.03.2015                      |            |
| 3        | <b>Okul ve Kurumlar</b><br>(BüyükŞehirlerde Yer Alan ) | İlçe Millî<br>Eğitim<br>Müdürlüğü      | 29.05. 2015                       | 26.06.2015                      |            |
| 4        | <b>Okul ve Kurumlar</b><br>(Diğer<br>Şehirlerde)       | İl Merkezlerindeki<br>okul ve kurumlar | İl AR-GE                          | 29.05.2015                      | 26.06.2015 |
|          |  | İlçelerdeki okul ve<br>kurumlar        | İlçe Millî<br>Eğitim<br>Müdürlüğü |                                 |            |

**1.4. STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ**

| ADI-SOYADI       | ÜNVAN                     |
|------------------|---------------------------|
| Mustafa YILDIRIM | Okul Müdürü               |
| Ferudun YAŞAR    | Müdür Yardımcısı          |
| Tuğba DERİCİ     | Rehber Öğretmen           |
| Erdoğan ÖZDOĞAN  | Okul-Aile Birliği Başkanı |
| Ali KABAKÇI      | Okul-Aile Birliği Üyesi   |

| ADI-SOYADI          | ÜNVAN                     |
|---------------------|---------------------------|
| Ferudun YAŞAR       | Müdür Yardımcısı          |
| Dilek Mavi ÖZTÜRK   | Özel Eğitim Öğretmeni     |
| Sibel UYSAL         | Özel Eğitim Öğretmeni     |
| Mustafa KARA        | Özel Eğitim Öğretmeni     |
| Fatih BİÇER         | Özel Eğitim Öğretmeni     |
| Necla ÖZPOYRAZ      | Beden Eğitim Öğretmeni    |
| Özgür CANITEZ       | Görsel Sanatlar Öğretmeni |
| Selin AĞCA          | El Sanatları Öğretmeni    |
| Şehri YILMAZ        | Matbaa Öğretmeni          |
| Münevver BÜYÜKSARAÇ | Gönüllü Veli              |
| Fatma AYTEKİN       | Gönüllü Veli              |

**1.5. PLANIN DAYANAĞI (STRATEJİK PLAN KAYNAKLARI)**

- ✓ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- ✓ Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- ✓ Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat
- ✓ Milli Eğitim Strateji Belgesi
- ✓ Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlar
- ✓ Milli Eğitim Şura Kararları
- ✓ TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporları
- ✓ Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili tüm projeler
- ✓ Diğer Kaynaklar

## **2.BÖLÜM**

### **DURUM ANALİZİ**



## 2.1. TARİHİ GELİŞİM

Okulumuz 1975 yılında Ferteke İlkokulu olarak hizmete açılmış ve 1997'e kadar eğitime devam ettikten sonra bu tarihten itibaren 8 yıllık kesintisiz eğitime geçilmesiyle beraber Ferteke İlköğretim Okulu ismini alarak eğitim- öğretim faaliyetine devam etmiştir. Daha sonra mevcut öğrenci sayısının azlığı dolayısıyla birleştirilmiş sınıf uygulamasına geçilip II. kademe taşınmaya başlamıştır. 4+4+4 eğitim uygulamasından dolayı 2013 yılında hafif düzeydeki zihinsel engelli öğrenciler için özel eğitim mesleki eğitim merkezi(okulu) açılmaya karar verilmesi ile birlikte bina bu amaca tahsis edilmiş olup; 08.01.2013 tarihinden itibaren Ferteke Özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezi (Okulu) olarak devam etmektedir.



Okulumuzun bahçe ve binalarla birlikte yüzölçümü **3450m<sup>2</sup> (1200m<sup>2</sup> bina+2250 bahçe m<sup>2</sup>)'dir**. Okulumuz yığma bir bina olup; normalde giriş katı olan zemin kat ve 1. kat olmak üzere iki katlı, kiremit çatılıdır.

Okulun bulunduğu yerleşim yerinin adını alan okulumuz müdür ve müdür yardımcısı odası 6 derslik, rehberlik servisi, 3 atölye, spor odası, hemşire odası kısımlarından oluşmakta olup eğitim öğretimini sürdürmektedir.

**2.2. MEVCUT DURUM****2.2.1 OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER**

| <b>KURUM KİMLİK BİLGİSİ</b>            |   |
|--|---|
| <b>Kurum Adı</b>                       | FERTEK ÖZEL EĞİTİM MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ(OKULU)  |
| <b>Kurum Türü</b>                      | Hafif Düzeyde Zihinsel Engelliler(III. Kademe)  |
| <b>Kurum Kodu</b>                      | 750042  |
| <b>Kurum Statüsü</b>                   | <input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel                            |
| <b>Kurumda Çalışan Personel Sayısı</b> | Yönetici : 2<br>Öğretmen : 13<br>Hizmetli : 1<br>Hemşire : 1                                      |
| <b>Öğrenci Sayısı</b>                  |   |
| <b>Öğretim Şekli</b>                   | <input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> ikili                         |
| <b>Okulun Hizmete Giriş Tarihi</b>     |   |
| <b>KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ</b>        |   |
| <b>Kurum Telefonu / Fax</b>            | Tel. : 388 221 08 20<br>Fax : 388 221 08 20   |
| <b>Kurum Web Adresi</b>                | <a href="http://www.fertekozelegitimmem@meb.k12.tr">http://www.fertekozelegitimmem@meb.k12.tr</a> |
| <b>Mail Adresi</b>                     | 750042@meb.k12.tr   |
| <b>Kurum Adresi</b>                    | Mahalle : Cumhuriyet<br>Posta Kodu : 51200<br>İlçe : Merkez<br>İli : NİĞDE                        |
| <b>Kurum Müdürü</b>                    | Mustafa YILDIRIM  |
| <b>Kurum Müdür Yardımcıları</b>        | Ferudun YAŞAR   |

### 2.2.2. OKULUN PERSONEL BİLGİLERİ

**Tablo 1 Personel Bilgileri**

|                 |    |
|-----------------|----|
| Okul Müdürü     | 1  |
| Müdür Yrd.      | 1  |
| Öğretmen        | 13 |
| Hizmetli        | 1  |
| Geçici Personel | 2  |

### 2.2.3. OKULUN PERSONEL(Öğretmen) YAPISI

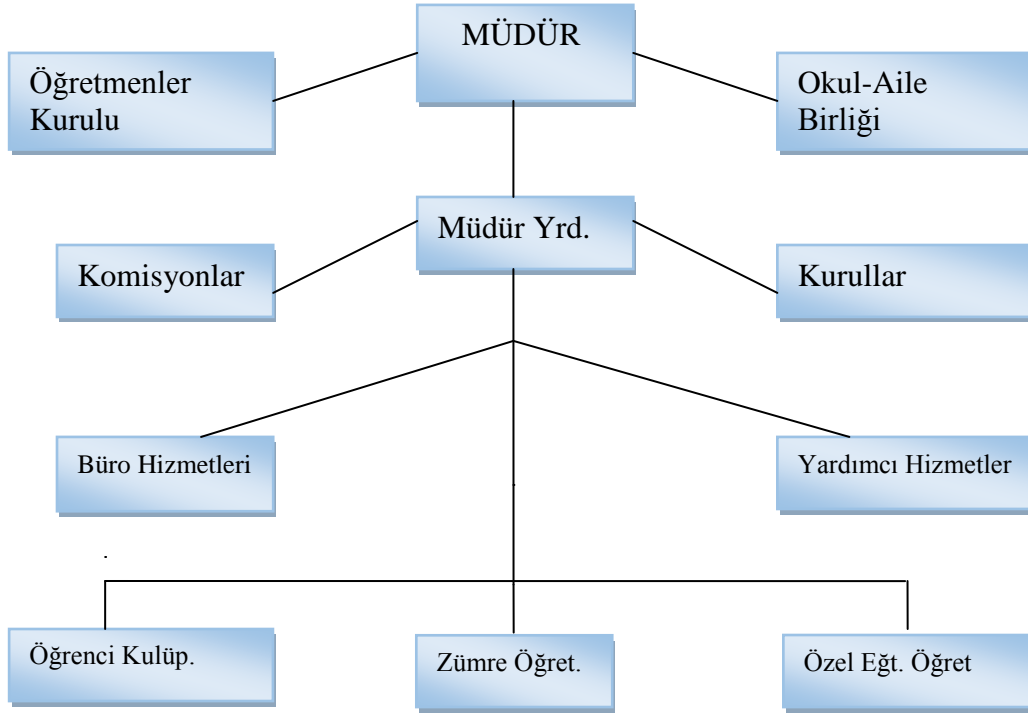
**Tablo 2 Yönetici Durumu**

| Sıra | Görevi            | Erkek | Kadın | Eğitim Düzeyi |           |         |
|------|-------------------|-------|-------|---------------|-----------|---------|
|      |                   |       |       | Lisans        | Y. Lisans | Doktora |
| 1    | <b>Müdür</b>      | 1     | -     | -             | 1         |         |
| 2    | <b>Müdür Yrd.</b> | 1     | -     | 1             |           |         |

**Tablo 3 Öğretmen Mevcut Durumu**

| Branşlar               | Öğretmen Durumu |       | Eğitim Düzeyi |               |         |
|------------------------|-----------------|-------|---------------|---------------|---------|
|                        | Asıl            | Diğer | Lisans        | Yüksek Lisans | Doktora |
| <b>Özel Eğitim</b>     | 4               | 2     | 6             |               |         |
| <b>Din Kültürü</b>     |                 | 1     | 1             |               |         |
| <b>Beden Eğitimi</b>   | 1               |       | 1             |               |         |
| <b>Rehber Öğretmen</b> | 1               |       | 1             |               |         |
| <b>Görsel Sanatlar</b> | 1               |       | 1             |               |         |
| <b>El Sanatları</b>    | 1               |       | 1             |               |         |
| <b>Matbaa</b>          | 1               |       | 1             |               |         |
| <b>Müzik</b>           | 1               |       | 1             |               |         |
| <b>Ahşap</b>           | 1               |       | 1             |               |         |
| <b>Toplam</b>          | 11              | 3     | 14            |               |         |

#### 2.2.4. MEVCUT ÖRGÜT YAPISI



#### 2.2.5. ÖĞRENCİ ve DERSLİK DURUMU

Tablo 4 Öğrenci Sayısı Bilgileri

| Sınıf  | Kız | Erkek | Toplam |
|--------|-----|-------|--------|
| 9-A    | 4   | 6     | 10     |
| 10-A   | 2   | 4     | 6      |
| 10-B   | 3   | 4     | 7      |
| 11-A   | 3   | 4     | 7      |
| 11-B   | 5   | 3     | 8      |
| 11-C   | 4   | 5     | 9      |
| Toplam | 21  | 26    | 47     |

**NİĞDE FERTEK ÖZEL EĞİTİM MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ(OKULU)****Tablo 5 Öğrenci Sayısı ve Derslik Bilgileri**

| YILLAR     | DERSLİK | ÖĞRENCİ SAYISI |
|------------|---------|----------------|
| 2010- 2011 | -       | -              |
| 2011- 2012 | -       | -              |
| 2012- 2013 | 3       | 28             |
| 2013- 2014 | 4       | 36             |

**2.2.6. ÖDÜL DURUMU****Tablo 6 Ödül Durumu**

| YILLAR   | 2010 - 2011 | 2011- 2012 | 2012- 2013 | 2013- 2014 |
|--|-------------|------------|------------|------------|
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı (1 ve 2. Dönem)   |             |            | 13         | 33         |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı (1 ve 2. Dönem) |             |            | 18         | 30         |
| Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı (1 ve 2. Dönem)     |             |            |            | 8          |
| <b>Toplam</b>  |             |            | 31         | 71         |

**2.2.7. SOSYAL ETKİNLİK DURUMU****Tablo 7 Sosyal Etkinlik Durumu**

| YILLAR     | Sosyal Kulüp | Etkinlik Sayısı | Katılan Öğrenci Sayısı | Yayın Sayısı |
|------------|--------------|-----------------|------------------------|--------------|
| 2010- 2011 | -            | -               | -                      | -            |
| 2011- 2012 | -            | -               | -                      | -            |
| 2012- 2013 | 3            | 5               | 23                     | -            |
| 2013- 2014 | 4            | 8               | 30                     | -            |

**2.2.8 OKULUN FİZİKİ DURUMU****Tablo 8 Okulun Fiziki Durumu**

| Sıra No | Fiziki İmkânın Adı     | Sayı |
|---------|------------------------|------|
| 1       | Derslik                | 6    |
| 2       | Rehberlik Servisi      | 1    |
| 3       | Müdür Odası            | 1    |
| 4       | Müdür Yardımcısı Odası | 1    |
| 5       | Arşiv                  | 1    |

**2.2.9 TEKNOLOJİK ALT YAPI****Tablo 9 FerteK özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezi(Okulu) Teknolojik Altyapısı**

| Araç-Gereçler                  | 2013 | 2014 |
|--------------------------------|------|------|
| Bilgisayar                     | 10   | 10   |
| Yazıcı                         | 1    | 1    |
| Tarayıcı                       | 1    | 1    |
| Projeksiyon                    | -    | 1    |
| Televizyon                     | 2    | 2    |
| İnternet bağlantısı            | 1    | 1    |
| Fax                            | 1    | 1    |
| Fotoğraf makinası              | 1    | 1    |
| Kamera                         | 1    | 1    |
| Okul/kurumun İnternet sitesi   | 1    | 1    |
| Personel/e-mail adresi oranı   | %100 | %100 |
| Güvenlik Kamerası kayıt cihazı | 1    | 1    |
| Güvenlik Kamerası              | 8    | 8    |

**2.2.10. TESİSLEŞME DURUMU**

Okulumuzun Kapalı Spor Salonu, Çok amaçlı salonu ve konferans salonu bulunmamaktadır.

**2.3. KURUMUN YASAL YÜKÜMLÜLÜKLERİ****2.3.1.Yasal Görev ve Sorumluluk****Tablo 10 Çalışanların Görev ve Sorumlulukları**

| S.NO | UNVAN            | GÖREVLERİ   |
|------|------------------|---|
| 1    | Okul müdürü      | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li><li>2. Okulu düzene koyar</li><li>3. Denetleme görevleri.</li><li>4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li><li>5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ol>   |
| 2    | Müdür yardımcısı | <ol style="list-style-type: none"><li>1. 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><li>2. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ol>   |
| 4    | Öğretmenler      | <ol style="list-style-type: none"><li>1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.</li><li>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.</li><li>3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li><li>4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.</li><li>5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li><li>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.</li><li>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li></ol> |

| S.NO | UNVAN                        | GÖREVLERİ  |
|------|------------------------------|--|
|      |                              | 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.<br>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.  |
| 3    | Yardımcı hizmetler personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,<br>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,<br>3. Hizmet yerlerini temizlemek,<br>4. Isıtma yerlerinde çalışmak.<br>5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.<br>6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

### 2.3.2.Okulun Kuruluş Amacı

Fertek Özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezi(Okulu)'nun kuruluş amacı, amaç ve görevleri, "İlköğretimlerini tamamlayan, genel ve ortaöğretim programlarına devam edemeyecek durumda olan ve 23 yaşından gün almamış özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin temel yaşam becerilerini geliştirmek topluma uyumlarını sağlamak, iş ve mesleğe yönelik bilgi ve beceriler kazandırmak amacıyla resmi ve özel, özel eğitim mesleki eğitim merkezi(okulu) açılır."(Madde 45) denmektedir. Okulumuzda 4 yıllık mesleki eğitim uygulanır ve bitirenlere Mesleki Eğitim merkezi Öğrenim Belgesi verilir.

## 2.4. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

### 2.4.1.Atama

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumu Yöneticileri Görevlendirme ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
- Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
- Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik

### 2.4.2.Ödül, Sicil ve Disiplin

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 1702 sayılı İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun
- 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
- Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
- Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge



### **2.4.3. Okul Yönetimi**

- 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
- Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
- Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
- MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
- Taşınır Mal Yönetmeliği
- 652 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği

### **2.4.4. Eğitim ve Öğretim**

- Anayasa
- 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
- Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
- Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
- Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik

### **2.4.5. Personel İşleri**

- Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
- Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
- Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
- Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
- Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği

### **2.4.6. Mühür, Yazışma, Arşiv**

- Resmi Mühür Yönetmeliği
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
- Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
- Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği

### **2.4.7. Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler**

- Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
- Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
- Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği

#### **2.4.8. Öğrenci İşleri**

- Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
- Milli Eğitim Bakanlığı Özel eğitim ve rehberlik hizmetleri yönetmeliği
- Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
- Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği

#### **2.4.9. İsim ve Tanıtım**

- Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
- MEB' e Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği

#### **2.4.10. Sivil Savunma**

- Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu
- Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
- 24 Saat Çalışma Planı

#### **2.4.11. Mevzuat Analizi**

##### **Kanunlar**

1. 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
2. 652 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri hakkında Kanun Hükmünde Kararname
3. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
4. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
5. 1702 sayılı İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun
6. 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
7. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
8. 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
9. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
10. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu,
11. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu,
12. 2841 sayılı Zorunlu İlköğrenim Çağı Dışında Kalmış Okuma-Yazma Bilmeyen Vatandaşların, Okur-Yazar Duruma Getirilmesi veya Bunlara İlkokul Düzeyinde Eğitim Öğretim Yaptırılması Hakkında Kanun

13. 2684 sayılı İlköğretim ve Orta Öğretimde Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun  
14. 430 sayılı Tevhidi Tedrisat Kanunu

### **Yönetmelikler**

1. Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme
2. Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği
3. Millî Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
4. Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
5. Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal ve Kültürel Yarışmalar Yönetmeliği
6. Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği
7. Aday Memurların Yetiştirilmesine Dair Genel Yönetmelik
8. Taşınır Mal Yönetmeliği
9. Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
10. Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
11. Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği
12. Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
13. Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumu Yöneticileri Görevlendirme ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
14. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
15. Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
16. Millî Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
17. Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
18. Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik
19. Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
20. Millî Eğitim Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği
21. Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
22. Sivil Savunma, Seferberlik, Koruyucu Güvenlik, Yangın İle İlgili Mevzuat

**Yönergeler**

1. Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
2. Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi
3. MEB Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi
4. Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi
5. Millî Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
6. Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi

**2.5. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ****Tablo 11 Fertek Özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezi Faaliyet Alanı Ürün Hizmet Listesi**

| <b>FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM</b>                            |   |
|--|---|
| <b>Ürün/Hizmet 1.1.<br/>Rehberlik Hizmetleri</b>           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Bireysel Rehberlik</li><li>• Yönlendirme Çalışmaları</li><li>• Veli Rehberlik Hizmetleri</li><li>• Öğretmen Rehberlik Hizmetleri</li></ul>  |
| <b>Ürün/Hizmet 1.2.<br/>Sosyal ve Kültürel Etkinlikler</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Kulüp Çalışmaları</li><li>• Öğrenci Sağlığı ve güvenliği Eğitimleri</li><li>• Aile Eğitimleri</li><li>• Toplum Hizmeti Çalışmaları</li><li>• Satranç Turnuvası</li><li>• Yılsonu şenlikleri</li><li>• Satranç Turnuvası</li></ul> |
| <b>Ürün/Hizmet 1.3. Spor Etkinlikleri</b>                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Sınıflar arası masa tenisi turnuvası</li><li>• Sınıflar arası dart turnuvası</li><li>• Sınıflar arası boçe turnuvası</li><li>• Yılsonu şenliklerindeki yarışmalar</li><li>• Futbol, Voleybol, Basketbol</li></ul>                 |
| <b>FAALİYET ALANI 2: ÖĞRETİM</b>                           |   |
| <b>Ürün/Hizmet 2.1.<br/>Mesleki ve Teknik Eğitim</b>       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Eğitim Öğretim Faaliyetlerinin Planlanması</li><li>• Müfredatın İşlenmesi</li><li>• Öğretmenler Kurulu</li><li>• Zümre Öğretmenler Kurulu</li><li>• Atölyelerde yapılan işler(keçe,takı,ahşap, makrume, yakma tablolar)</li></ul> |

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Ürün/Hizmet 2.2. Proje Çalışmaları</b></p>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Özel gençler de satranç oynuyor projesi</li> </ul>   |
| <p align="center"><b>FAALİYET ALANI 3:YÖNETİM İŞLERİ</b></p> |   |
| <p><b>Ürün/Hizmet 3.1. Öğrenci İşleri Hizmeti</b></p>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenci Kayıt Kabul ve Nakil İşleri</li> <li>• Öğrenci Başarısının değerlendirilmesi</li> <li>• Değerlendirme İşleri</li> <li>• Sınıf Geçme İşleri</li> <li>• Ayrılış İşlemleri</li> </ul> |
| <p><b>Ürün/Hizmet 3.2. Öğretmen İşleri Hizmeti</b></p>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derece Terfi</li> <li>• Hizmet İçi eğitim</li> <li>• Özlük Hakları</li> </ul>  |

## 2.6. PAYDAŞ ANALİZİ

Fertek Özel Eğitim mesleki Eğitim Merkezi Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

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

### 2.6.1.PAYDAŞ LİSTESİ

| Paydaş Adı             | İç Paydaş/Dış Paydaş |
|------------------------|----------------------|
| Milli Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş           |
| Valilik                | Dış Paydaş           |
| Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş           |
| Okul Yöneticileri      | İç Paydaş            |
| Öğrenciler             | İç Paydaş            |
| Öğretmenler            | İç Paydaş            |
| Memur ve Hizmetliler   | İç Paydaş            |
| İş Kur Çalışanları     | İç Paydaş            |

## NİĞDE FERTEK ÖZEL EĞİTİM MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ(OKULU)

|                           |            |
|---------------------------|------------|
| Okul Aile Birliği         | Dış Paydaş |
| Diğer Okullar             | Dış Paydaş |
| Özel Öğretim Kurumları    | Dış Paydaş |
| Belediye                  | Dış Paydaş |
| İl Toplum Sağlığı Merkezi | Dış Paydaş |
| Sendikalar                | Dış Paydaş |
| Medya                     | Dış Paydaş |
| Personel                  | İç Paydaş  |

### 2.6.2. PAYDAŞ ÖNEM/ETKİ MATRİSİ

| FERTEK ÖZEL EĞİTİM MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ PAYDAŞ ÖNEM/ ETKİ MATRİSİ |             |  |             |             |                 |         |                                   |
|---|-------------|--|-------------|-------------|-----------------|---------|-----------------------------------|
| PAYDAŞIN ADI  | PAYDAŞ TÜRÜ | NEDEN PAYDAŞ   | HEDEF KİTLE | TEMEL ORTAK | STRATEJİK ORTAK | ÇALIŞAN | ÖNEM DERECESİ                     |
| Milli Eğitim Bakanlığı  | Dış Paydaş  | MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.  |             | √           |                 |         | ÖNEMLİ İZLE                       |
| Valilik   | Dış Paydaş  | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.   |             | √           | √               |         | BİLGİLENDİR BİRLİKTE ÇALIŞ        |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü   | Dış Paydaş  | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. | √           | √           |                 |         | ÖNEMLİ BİLGİLENDİR BİRLİKTE ÇALIŞ |
| Okullar   | Dış Paydaş  | İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır.   | √           | √           | √               |         | ÖNEMLİ BİRLİKTE ÇALIŞ             |
| Yönetici ve Öğretmenler   | İç Paydaş   | Hizmet veren personeldir.  | √           | √           | √               | √       | ÖNEMLİ BİRLİKTE ÇALIŞ             |
| Özel Öğretim Kurumları  | Dış Paydaş  | Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.   | √           |             | √               |         | ÇALIŞMALARA DAHİL ET              |
| Öğrenciler  | İç Paydaş   | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.                  | √           | √           | √               |         | ÖNEMLİ BİRLİKTE ÇALIŞ             |
| Okul Aile Birliği   | Dış Paydaş  | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.   |             | √           | √               | √       | ÖNEMLİ BİRLİKTE ÇALIŞ             |
| Memur ve Hizmetliler  | İç Paydaş   | Görevli personeldir.   |             | √           | √               | √       | ÖNEMLİ BİRLİKTE ÇALIŞ             |
| Belediye  | Dış Paydaş  | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.  | √           |             | √               |         | ÇALIŞMALARA DAHİL ET              |
| İl Toplum Sağlığı Merkezi   | Dış Paydaş  | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.   |             | √           |                 |         | BİLGİLENDİR BİRLİKTE ÇALIŞ        |
| Sendikalar  | Dış Paydaş  | Personel örgütlenmesi yapar.   |             |             | √               | √       | BİLGİLENDİR                       |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü  | Dış Paydaş  | Sivil savunma hizmetleri yürütür.  |             |             | √               |         | ÇALIŞMALARA DAHİL ET              |

## NİĞDE FERTEK ÖZEL EĞİTİM MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ(OKULU)

|                           |            |  |   |  |   |  |                      |
|---------------------------|------------|--|---|--|---|--|----------------------|
| Türk Telekom İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir. |   |  | √ |  | ÇALIŞMALARA DAHİL ET |
| Medya                     | Dış Paydaş | Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.           | √ |  | √ |  | ÇALIŞMALARA DAHİL ET |

Not: V: Tamamı O: Bir Kısmı

### 2.6.3. KURUM ÜRÜN/ HİZMET ÇALIŞMASI

| ÜRÜN/HİZMET | Rehberlik Hizmetleri | Sosyal Etkinlikler | Sportif Etkinlikler | Müfredatın İşlenmesi | Kurslar (Yetiştirme, Hazırlama) | Proje Çalışmaları | Öğrenci İşleri | Öğretmen İşleri |
|-------------|----------------------|--------------------|---------------------|----------------------|---------------------------------|-------------------|----------------|-----------------|
| Öğrenci     | √                    | √                  | √                   | √                    | -                               | 0                 | -              | -               |
| Öğretmen    | √                    | √                  | √                   | √                    | -                               | 0                 | -              | -               |
| Veli        | √                    | √                  | √                   | -                    | -                               | 0                 | -              | -               |

Not: V: Tamamı O: Bir Kısmı

### 2.6.4. PAYDAŞ ANALİZİ ÇALIŞMASI

| Paydaş   | Lider | Çalışanlar | Temel Ortak | Stratejik Ortak |
|----------|-------|------------|-------------|-----------------|
| Öğrenci  |       |            | √           | √               |
| Öğretmen |       | √          | √           | √               |
| Personel |       | √          | √           | √               |
| Yönetici | √     |            |             |                 |
| Veli     |       |            | √           | √               |

Not: V: Tamamı O: Bir Kısmı

## **2.7. KURUM İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ**

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir



### 2.7.1 SWOT ( GZFT ) ANALİZİ

| <b>GÜÇLÜ YÖNLER</b>  | <b>ZAYIF YÖNLER</b>   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecrübeli ve dinamik bir öğretmen kadromuzun olması.</li> <li>- Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması</li> <li>-Gelişmelere açık kendini yetiştiren ve teknolojiyi kullanan öğretmen kadrosuna sahip olması</li> <li>- Okulun Şehir merkezine uygun uzaklıkta olması.</li> <li>- Problemler öğrenci sayısının az olması.</li> <li>-Okulumuzda çok amaçlı salonun olması.</li> <li>- Öğrencilerin okuma ve kaynak kullanımları için okuma salonunun olması.</li> <li>- Okulda çalışan idareci ve öğretmenlerin özveri sahibi olması.</li> <li>-Okul çalışma ortamının uyumlu olması</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Eğitim seviyelerinin çok düşük olması.</li> <li>- Okulun fiziki ortamının yetersizliği</li> <li>-Özel eğitim açısından mevzuattaki yetersizlikler.</li> <li>-Öğretmen yetersizliğinden dolayı görevlendirme öğretmen çalışması.</li> <li>-Okulun maddi gelirinin çok düşük olması.</li> <li>- Her yıl öğretmen değişmesinin öğrenci üzerindeki olumsuz etkileri</li> <li>- Öğrencilerin taşınmalı gelip gitmeleri ve eğitime olumsuz etkileri</li> <li>- Okul donanımındaki eksiklikler.</li> <li>-Sosyal ve kültürel faaliyetlere. yarışmalara katılımın az olması.</li> <li>- Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması.</li> <li>-Mesleki ve Teknik Eğitim veren bir okul olarak atölye yapılacak fiziki ortam eksikliği.</li> </ul> |
| <b>FIRSATLAR</b>   | <b>TEHDİTLER</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-İdareci ve öğretmenler arası iletişim kanallarının açık olması.</li> <li>- İdareci ve öğretmenlerin iş birliği içinde çalışmaya istekli olmaları.</li> <li>-Öğrencilerin okulu bitirdikleri zaman işe girme imkanlarının yüksek olması.</li> <li>-Öğretmen hareketliliğinin sık olmamasından dolayı istikrar olması.</li> <li>- Sınıflardaki öğrenci sayısının azlığının öğrencilerle daha yakından ilgilenme fırsatı yaratması.</li> <li>-Okulun çevresinde gürültü kirliliğinin olmaması.</li> <li>- Çevre iller ve diğer kurumlarla ilişkilerin kuvvetli olması.</li> <li>- Son yıllarda özel eğitim çocuklarına verilen önemin yüksek olması..</li> <li>-Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi.</li> <li>- Okulun Şehir merkezine dışında bulunması.</li> <li>-Okulda güvenli bir ortamın olması.</li> <li>- Öğrenci sayısının az olması.</li> <li>- Okul Aile Birliğinin, işbirliğine açık olması.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Öğrencilerin hafif düzeyde zihinsel engelli olmasından dolayı çevrede yaşadığı güçlükler.</li> <li>-Velilerimizin eğitim durumlarının düşük olması.</li> <li>-Velilerimizin ekonomik durumlarının düşük olması.</li> <li>- Öğrencilerin zeka seviyelerini bilerek bunu suistimal edebilecek insanların olması.</li> <li>- Bazı öğrencilerin şiddet eğilimli olması.</li> <li>- Okulun Şehir merkezine dışında bulunması.</li> <li>- Ailelerin çocuklarının gelişimi için yeterli seviyede bulunmaması.</li> <li>-Özel eğitimin ve dolayısıyla öğrencilerimizin toplumumuzda yeterince bilinmemesi.</li> <li>- Velilerin ilgisizliği Velilerin sosyal, kültürel ve ekonomik seviyelerinin yetersiz olması.</li> </ul>                                 |

**2.7. 2 PEST (ÇEVRE) ANALİZİ**

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dış etkenler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir.

**PEST (ÇEVRE) ANALİZİ**

| <b>POLİTİK/ HUKUKİ FAKTÖRLER</b>  | <b>EKONOMİK FAKTÖRLER</b>  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Hükümet politikalarında ve üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli bir alan olarak yer alması.</li><li>➤ Politika yapıcılarının Bakanlığımızı ve hizmet sunduğu kesimleri önemsemeleri.</li><li>➤ Yerel yönetimlerin eğitime ilgisinin artması.</li><li>➤ Yasal olarak engellilere ve ailelerine tanınan haklar.<br/>Özel eğitim açısından yukarıdaki saydığımız maddelere bağlı olarak okulumuz var gücüyle eğitim politikalarını uygulamaktadır.</li></ul>                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>- Genel ekonomik göstergelerin iyiye doğru gitmesi, milli gelirin ve milli gelirden eğitime ayrılan payın artması.</li><li>-İlimizde halkın ekonomik düzeyinin Türkiye ortalamasında veya ortalamanın biraz üzerinde olması.</li><li>-Toplumun refah seviyesinin yükselmesi ve ekonomik istikrar.</li><li>-Özel sektör ve hayırsever işadamlarının eğitime yatırımlarının yüksek olması.</li><li>-Velilerin ekonomik anlamda eğitimi desteklemesi.</li></ul> <p>Yukarıda belirttiğimiz maddeler ışığında özel eğitime devletin katkısı en üst düzeye çıkmıştır. Okulumuzun ihtiyaçları ödeneklerle karşılanmaktadır.</p> |
| <b>SOSYAL/KÜLTÜREL FAKTÖRLER</b>  | <b>TEKNOLOJİK FAKTÖRLER</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>-Ailelerin ve toplumun eğitimden beklentilerinin artması ve çeşitlenmesi.</li><li>-Toplumun eğitim konusunda hassasiyetlerinin artmaya başlaması.</li><li>-Sivil toplum örgütlerinin eğitime ilgi ve katkısı.</li><li>-Taşınmalı sistemin eğitim ve öğretimi olumsuz yönde etkilemesi.</li><li>-İlimizin ekonomisinin büyük ölçüde tarıma dayalı olması.</li></ul> <p>Halkın eğitim seviyesinin düşük olması ve eğitimden beklentisinin istenilen seviyede olmaması gelecek planlarını aksatmaktadır.</p> | <p>Okulumuzda idari işlemler e-okul, mebbis ve e-taşınır modülleri üzerinden yapılmakta olup eba uzem modülünden gerektiğinde yararlanılmaya çalışılmaktadır.</p> <p>ADSL İnternet erişimi mevcut olup erişimde sıkıntı yaşanmamaktadır.</p> <p>Fatih projesi kapsamında okulumuz etkileşimli tahtaların kazandırılması için ikinci faz gruba dahil edilmiştir. Bu sayede teknolojinin kullanılması en üst düzeyde gerçekleşecektir..</p>  |

**2.8. FERTEKÖZEL EĞİTİM MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ SORUNLARINI BELİRLEME**

| <b>TEMEL SORUN ALANLARI</b>        |  |
|------------------------------------|--|
| <b>1- OKUL FİZİKSEL DURUMU</b>     | <ol style="list-style-type: none"><li>1- Eğitim-öğretimde teknolojik araç-gereç eksikliğinin olması.</li><li>2- Fiziki ortam yetersizliği( yemekhane,çok amaçlı salon,atölye olmaması. derslik yetersizliği vs..)</li><li>3- Kaynak yetersizliği(kitap vs..)</li></ol>                         |
| <b>2- EĞİTİM-ÖĞRETİM SORUNLARI</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Eğitim Öğretimde başarıyı arttırmak için veli desteğinin yetersiz olması.</li><li>2. Öğrenci seviyelerinin aynı olmaması.</li><li>3. Sosyal kültürel faaliyetlerin az olması.</li><li>4. Okuma ve yazma bilmeyen öğrencilerin fazla olması.</li></ol> |
| <b>3- PAYDAŞ SORUNLARI</b>         | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Velilerin ekonomik durumunun düşük olması</li><li>2. Velilerin yapılan toplantılara katılımının azlığı.</li><li>3. Velilerin okul ile iletişiminin az olması.</li></ol>   |

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM  
GELECEĞİN EĞİTİMİNE BAKIŞ**

## **MİSYON, VİZYON ve TEMEL DEĞERLER**

### **MİSYON**

Türk Milli Eğitiminin temel amacı ve ilkeleri doğrultusunda ilköğretimi tamamlayıp, lise ve dengi(mesleki)eğitim programlarını tamamlayamayacak durumda olan bireyleri topluma kazandırmak için; özbakım ve temel yaşam becerilerini, işlemsel akademik becerilerini geliştirmek ve bireyleri iş meslek ahlakına hazırlamak, iş disiplini ve iş ahlakını kazandırmak. Toplumun ve iş gücü piyasasının ihtiyaç duyduğu özel insanların geliştirilmesini sağlamak.

### **VİZYON**

Özel öğrencilerimizin farkındalıklarını fark ettirerek rol model olmalarını sağlamak Özel Eğitim ve Mesleki Eğitim alanında önder bir kurum olmaktır.

### **İLKE ve DEĞERLERİMİZ**

- Türk Milli Eğitiminin amaçlarını esas alırız.
- Türkçenin doğru kullanımına özen gösteririz.
- İlişkilerimizde etkin ve etkili iletişimi kullanırız.
- Doğa ve çevreyi koruma bilinciyle çalışırız.
- Başarıda sürekli gelişim bizim için önemlidir.
- Eğitimde kalitenin önemli olduğuna inanırız.
- Bireylerin potansiyel becerilerini geliştirmek öncelikli hedeflerimiz arasındadır.
- Başarının takım çalışması ile yakalanacağına inanırız.
- Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandıracak ortam oluştururuz.
- Eşitlik ve adalet kavramlarına inanırız.
- Milli ve manevi değerlerimizi benimsemiş bireyler yetiştiririz.
- Saygı, sevgi ve hoşgörü temel felsefemizdir.

**TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>STRATEJİK AMAÇ 1</b>    | Okulumuzda eğitim gören her öğrenciyi gelişim alanlarını destekleyen; hayata hazırlayan bilgi, beceri, tutum ve davranış edindirerek topluma kazandırmak |
| <b>STRATEJİK HEDEF 1.1</b> | Okulumuz öğrenci başarısını artırmak.  |

| PERFORMANS GÖSTERGELERİ |   | PERFORMANS HEDEFLERİ |                       |      | SORUMLU BİRİM                   |
|-------------------------|---|----------------------|-----------------------|------|---------------------------------|
|                         |   | Cari Yıl             | Sonraki Yıl Hedefleri |      |                                 |
|                         |   | 2014                 | 2015                  | 2019 |                                 |
| 1.1.1.                  | Sınıf bazında yapılacak düzenli veli toplantı sayısı  |                      | 4                     | 9    | Mustafa Yıldırım<br>Özcan Ballı |
| 1.1.2.                  | Öğrenci ve velilere yönelik verilecek seminer sayısı. | -                    | 4                     | 8    | Mustafa Yıldırım<br>Sibel Uysal |
| 1.1.3.                  | Düzenli ev ziyaretleri yapılması                      | -                    | 5                     | 35   | Fatih Biçer<br>Selin Ağca       |

| FAALİYET VEYA PROJELER                              | MALİYET  |          |          |          |          |        |
|---|----------|----------|----------|----------|----------|--------|
|   | 2015(TL) | 2016(TL) | 2017(TL) | 2018(TL) | 2019(TL) | Toplam |
| Sınıf bazında yapılacak düzenli veli toplantıları   | 200      | 400      | 600      | 800      | 1000     | 3000   |
| Öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlenmesi | 100      | 200      | 300      | 400      | 500      | 1500   |
| Düzenli ev ziyaretleri yapılması                    | 250      | 350      | 350      | 400      | 450      | 1800   |

**TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>STRATEJİK AMAÇ 1</b>    | Okulumuzda eğitim gören her öğrenciyi gelişim alanlarını destekleyen; hayata hazırlayan bilgi, beceri, tutum ve davranış edindiren topluma kazandırmak                              |
| <b>STRATEJİK HEDEF 1.2</b> | Öğrencilerimizde gerekli gelişimleri sağlayarak onları mesleki donanım ve davranış olarak istihdam ortamına ve/veya hayata hazırlamak; e-kpss yi kazanan öğrenci sayısını artırmak. |

| PERFORMANS GÖSTERGELERİ |   | PERFORMANS HEDEFLERİ |                       |      | SORUMLU BİRİM                   |
|-------------------------|---|----------------------|-----------------------|------|---------------------------------|
|                         |   | Cari Yıl             | Sonraki Yıl Hedefleri |      |                                 |
|                         |   | 2014                 | 2015                  | 2019 |                                 |
| 1.2.1.                  | Yönlendirilen beceri eğitimi sayısı.  | 5                    | -                     | 19   | Mustafa Yıldırım<br>Özcan Ballı |
| 1.2.2.                  | Öğretilen çizim programı sayısı.  | -                    | -                     | 2    | Selin Ağca<br>Şehri Yılmaz      |
| 1.2.3.                  | Sosyal ortamlarda nasıl davranacaklarını öğretmek amacıyla düzenlenen etkinlik sayısı.    | 4                    | 5                     | 6    | Necla Özpoyraz<br>Sibel Uysal   |
| 1.2.4.                  | Yaşadığı ilin doğal /kültürel güzelliklerini tanıtmak amacıyla düzenlenen Etkinlik sayısı | -                    | 2                     | 3    | Necla Özpoyraz<br>Sibel Uysal   |
| 1.2.5.                  | İştirak edilecek mesleki sergi ya da fuar sayısı  | 1                    | 1                     | 2    | Selin Ağca<br>Şehri Yılmaz      |

**TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>STRATEJİK AMAÇ 1</b>    | Okulumuzda eğitim gören her öğrenciyi gelişim alanlarını destekleyen; hayata hazırlayan bilgi, beceri, tutum ve davranış edindirerek topluma kazandırmak |
| <b>STRATEJİK HEDEF 1.3</b> | Öğretmen ve öğrencilerin ulusal ve uluslararası projelere katılım oranlarının artırılarak hareketlilik düzeyini yükseltmek.                              |

| PERFORMANS GÖSTERGELERİ |   | PERFORMANS HEDEFLERİ |                       |      | SORUMLU BİRİM                      |
|-------------------------|---|----------------------|-----------------------|------|------------------------------------|
|                         |   | Cari Yıl             | Sonraki Yıl Hedefleri |      |                                    |
|                         |   | 2014                 | 2015                  | 2019 |                                    |
| 1.3.1.                  | "Özel Gençler de Satranç Oynuyor" projesine katılan öğrenci sayısı. | 5                    | 6                     | 8    | Mustafa Yıldırım<br>Fatih Biçer    |
| 1.3.2.                  | Comenius projesi sayısı.  | -                    | 1                     | 1    | Mustafa Yıldırım<br>Necla Özpoçraz |
| 1.3.3.                  | Açılan dil kursları sayısı(Halkeğitim merkezi)                      | -                    | 1                     | 1    | Fatih Biçer<br>Özcan Ballı         |

| FAALİYET VEYA PROJELER   | MALİYET  |          |          |          |          |        |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|--------|
|  | 2015(TL) | 2016(TL) | 2017(TL) | 2018(TL) | 2019(TL) | Toplam |
| "Özel Gençler de Satranç Oynuyor" projesine katılımı (Öğrenci sayısı)    | 250      | 300      | 350      | 400      | 450      | 1750   |
| Comenius projesi hazırlamak  | 0        | 0        | 0        | 0        | 0        | 0      |
| Dil kursları açılması (Halkeğitim merkezi)                               | -        | 1000     | 1000     | 1000     | 1000     | 4000   |
| Yaşadığı ilin doğal /kültürel güzelliklerini tanıtmak ( Etkinlik sayısı) | 0        | 400      | 500      | 600      | 700      | 2200   |
| Heryıl en az bir kere mesleki sergi ya da fuarlara katılmak              | 0        | 0        | 0        | 0        | 0        | 0      |



**TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>STRATEJİK AMAÇ 1</b>    | Okulumuzda eğitim gören her öğrenciyi gelişim alanlarını destekleyen; hayata hazırlayan bilgi, beceri, tutum ve davranış edindiren topluma kazandırmak |
| <b>STRATEJİK HEDEF 1.4</b> | Öğrencilere temel bakım becerileri kazandırıp düzenli aralıklarla kontrolünü sağlamak.   |

| PERFORMANS GÖSTERGELERİ |  | PERFORMANS HEDEFLERİ |                       |      | SORUMLU BİRİM              |
|-------------------------|--|----------------------|-----------------------|------|----------------------------|
|                         |  | Cari Yıl             | Sonraki Yıl Hedefleri |      |                            |
|                         |  | 2014                 | 2015                  | 2019 |                            |
| <b>1.4.1.</b>           | Kılık kıyafet kontrol sayısı.          | 5                    | 5                     | 9    | Selin Ağca<br>Şehri Yılmaz |
| <b>1.4.2.</b>           | Saç temizliği ve bakım kontrol sayısı. | 5                    | 5                     | 9    | Necla Özpoyraz             |
| <b>1.4.3.</b>           | El ve tırnak bakım kontrol sayısı.     | 5                    | 5                     | 9    | Sibel Uysal                |
| <b>1.4.4.</b>           | Ağız ve diş bakım kontrol sayısı       | 5                    | 5                     | 9    | Fatih Biçer                |

| FAALİYET VEYA PROJELER                       | MALİYET  |          |          |          |          |        |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|--------|
|  | 2015(TL) | 2016(TL) | 2017(TL) | 2018(TL) | 2019(TL) | Toplam |
| Kılık kıyafetin kontrol edilmesi.            | 0        | 0        | 0        | 0        | 0        | 0      |
| Saç temizliği ve bakımının kontrol edilmesi. | 0        | 0        | 0        | 0        | 0        | 0      |
| El ve tırnak bakımının kontrol edilmesi.     | 0        | 0        | 0        | 0        | 0        | 0      |
| Ağız ve diş bakımının kontrol edilmesi.      | 0        | 0        | 0        | 0        | 0        | 0      |

**TEMA 2: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>STRATEJİK AMAÇ 2</b>    | Okulumuzun kurumsal kapasitesini geliştirmek.  |
| <b>STRATEJİK HEDEF 2.1</b> | Mali kaynakları etkin, verimli ve adil kullanarak, eğitim okulumuzun donanım ve fiziki alt yapı eksikliklerini tamamlamak. |

| PERFORMANS GÖSTERGELERİ |  | PERFORMANS HEDEFLERİ |                       |      | SORUMLU BİRİM                      |
|-------------------------|--|----------------------|-----------------------|------|------------------------------------|
|                         |  | Cari Yıl             | Sonraki Yıl Hedefleri |      |                                    |
|                         |  | 2014                 | 2015                  | 2019 |                                    |
| 2.1.1.                  | Derslik sayısı.  | 3                    | 3                     | -    | Ferudun Yaşar<br>Ömer Orhan        |
| 2.1.2.                  | Projeksiyon cihazı sayısı.   | -                    | 1                     | -    | Tuba Derici<br>Yasin Çopur         |
| 2.1.3.                  | Bilgisayar sahibi öğretmen sayısı  | 10                   | 4                     | 10   | Ferudun Yaşar<br>Dilek Mavi Öztürk |
| 2.1.5.                  | Kurulumu yapılan akıllı tahta sayısı   | -                    | -                     | 10   | Yasin Çopur<br>Mustafa Kara        |
| 2.1.6.                  | Müzik, resim ve beden eğitimi dersleri için ayrı tahsis edilen derslik sayısı. | -                    | 6                     | -    | Özgür Canitez<br>Ömer Orhan        |

| FAALİYET VEYA PROJELER  | MALİYET  |          |          |          |          |        |
|---|----------|----------|----------|----------|----------|--------|
|   | 2015(TL) | 2016(TL) | 2017(TL) | 2018(TL) | 2019(TL) | Toplam |
| Derslik sayısını arttırmak  | -        | -        | -        | -        | -        | 0      |
| Projeksiyon cihazı almak  | 1500     | 2000     | -        | -        | -        | 3500   |
| Her öğretmene bir bilgisayar almak  | 8000     | 9000     | 6000     | 7000     | 8000     | 41000  |
| Atölyelerin kapasitesini ve binasını arttırmak                              | 300000   | 150000   | -        | -        | -        | 450000 |
| Akıllı tahta kurulumunun yapılması  | 0        | 0        | 0        | 0        | 0        | 0      |
| Müzik, resim ve beden eğitimi dersleri için ayrı derslikler tahsis edilmesi | 0        | 0        | 0        | 0        | 0        | 0      |

**TEMA 2: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>STRATEJİK AMAÇ 2</b>    | Okulumuzun kurumsal kapasitesini geliştirmek.  |
| <b>STRATEJİK HEDEF 2.2</b> | Enformasyon teknolojileri kullanımının yaygınlaştırılarak daha etkin ve verimli hale getirilmesi ve öğretmen ve öğrencilerin teknolojiyi kullanma yetilerini artırmak. |

| PERFORMANS GÖSTERGELERİ |  | PERFORMANS HEDEFLERİ |                       |      | SORUMLU BİRİM  |
|-------------------------|--|----------------------|-----------------------|------|--|
|                         |  | Cari Yıl             | Sonraki Yıl Hedefleri |      |  |
|                         |  | 2014                 | 2015                  | 2019 |  |
| 2.2.1.                  | Açılan bilgisayar kursu sayısı.  | -                    | 1                     | 2    | Okul Müdürlüğü<br>Halk Eğitim Merkezi<br>Dilek Mavi Öztürk |
| 2.2.2.                  | Güvenli internet kullanımının yaygınlaştırılması için öğrenci ve öğretmenlere yönelik düzenlenen seminer sayısı. | 2                    | 3                     | 3    | Tuba Derici<br>Mustafa Kara                                |
| 2.2.3.                  | e-mail adresi olan ve aktif kullanan personel oranı%   | 70                   | 80                    | 100  | Ferudun Yaşar<br>Tuba Derici<br>Özgür Cantez               |

| FAALİYET VEYA PROJELER   | MALİYET  |          |          |          |          |        |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|--------|
|  | 2015(TL) | 2016(TL) | 2017(TL) | 2018(TL) | 2019(TL) | Toplam |
| Öğretmen ve öğrenciler yönelik bilgisayar kursları açılması.   | 0        | 0        | 0        | 0        | 0        | 0      |
| Güvenli internet kullanımının yaygınlaştırılması için öğrenci ve öğretmenlere yönelik seminerler yapılması.        | 0        | 0        | 0        | 0        | 0        | 0      |
| Okul internet altyapısının ve bağlantısının herkesin kullanabileceği şekilde yenilenmesi.                          | 1000     | 1000     | 0        | 0        | 0        | 2000   |
| e-mail adresi olan ve aktif kullanan personel sayısının artırılarak gerekli belgeleri internet üzerinden yollamak. | 0        | 0        | 0        | 0        | 0        | 0      |

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM  
MALİYETLENDİRME**

#### 4.1 MALİYETLENDİRME

|  | 2015   | 2016   | 2017  | 2018  | 2019  |
|--|--------|--------|-------|-------|-------|
| <b>Stratejik Amaçlar<br/>Toplam Maliyeti</b> | 311300 | 196250 | 46600 | 48700 | 50700 |
| <b>Genel Yönetim<br/>Giderleri</b>           | 10000  | 11000  | 12000 | 13000 | 14000 |
| <b>Toplam Kaynak</b>                         | 321300 | 207250 | 58600 | 61700 | 64700 |

**BEŞİNCİ BÖLÜM**  
**İZLEME-DEĞERLENDİRME ve**  
**SONUÇ**

## 5.1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

### a) İzleme ve Değerlendirme

“Fertek Özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezi Stratejik Planı”nın onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, Stratejik Plan uygulamasının izleme ve değerlendirmesine başlanacaktır.

İzleme, “Fertek Özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezi Stratejik Planı”nda ortaya konulan hedeflere ilişkin gerçekleştirmelerin sistemli olarak takip edilerek raporlaştırılmasıdır.

Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının stratejik amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Stratejik Planın uygulanmasından sorumlu bölüm, birim ve sorumlular, plan aşamasında tespit edilmiştir. Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek ve çalışmaların izleme ve değerlendirmesini

yapabilmek için Fertek Özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezi stratejik plan izleme ve değerlendirme görevi “Stratejik Planlama Ekibi”ne verilmiştir. Stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, gerçekleştirmeler konusundaki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar sorumlu birimler tarafından hazırlanacaktır. Bu raporlar altı aylık dönemler hâlinde ve iki nüsha hazırlanarak bir nüshası izleme değerlendirme ekibine, bir nüshası da “İl Millî Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Birimi”ne iletilecektir. İzleme ve değerlendirme ekibi, birimlerden gelen altı aylık raporların stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğünü;

- Ne yaptık?
- Başardığımızı nasıl anlarız?
- Uygulama ne kadar etkili oluyor?
- Neler değiştirilmelidir?
- Gözden kaçan unsurlar var mıdır?

Sorularını da dikkate alarak bir rapor halinde Stratejik Planlama Üst Kurulu ve Okul Müdürü’nün bilgisine sunacaktır. Üst kurul ve Okul Müdürü’nden gelen kararlar doğrultusunda birimlere geri bildirimde bulunulacaktır.

Böylece, planın uygulanma sürecinde bir aksama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirler alınacak ve idarenin performans hedeflerine ulaşması konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

### b) Raporlama

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

**TEMA 1 EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE ERİŞİM VE KALİTENİN ARTIRILMASI**

HEDEF 1.1 Okulumuz öğrenci başarısını artırmak.

| NO | STRATEJİLER/TEDBİRLER                               | SORUMLU BİRİM               |
|----|---|-----------------------------|
| 1  | Sınıf bazında yapılacak düzenli veli toplantıları   | OKUL İDARESİ ve ÖĞRETMENLER |
| 2  | Öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlenmesi | OKUL İDARESİ ve ÖĞRETMENLER |
| 3  | Düzenli ev ziyaretleri yapılması                    | OKUL İDARESİ ve ÖĞRETMENLER |

**TEMA 1 EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE ERİŞİM VE KALİTENİN ARTIRILMASI**

HEDEF 1.2 Öğrencilerimizde gerekli gelişimleri sağlayarak onları mesleki donanım ve davranış olarak istihdam ortamına ve/veya hayata hazırlamak; e-kpss yi kazanan öğrenci sayısını artırmak.

| NO | STRATEJİLER/TEDBİRLER   | SORUMLU BİRİM               |
|----|---|-----------------------------|
| 4  | Öğrencileri işletmelerde beceri eğitimine göndererek sosyal hayata ve iş hayatına hazırlamak. | OKUL İDARESİ ve ÖĞRETMENLER |
| 5  | Çizim programlarının öğretebilmek .   | OKUL İDARESİ ve ÖĞRETMENLER |
| 6  | Sosyal ortamlarda nasıl davranacaklarını öğretmek (Etkinlik sayısı)                           | OKUL İDARESİ ve ÖĞRETMENLER |
| 7  | Yaşadığı ilin doğal /kültürel güzelliklerini tanıtmak ( Etkinlik sayısı)                      | OKUL İDARESİ ve ÖĞRETMENLER |
| 8  | Her yıl en az bir kere mesleki sergi ya da fuarlara katılmak                                  | OKUL İDARESİ ve ÖĞRETMENLER |

**TEMA 1 EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE ERİŞİM VE KALİTENİN ARTIRILMASI**

HEDEF 1.3 Öğretmen ve öğrencilerin ulusal ve uluslararası projelere katılım oranlarının artırılarak hareketlilik düzeyini yükseltmek.

| NO | STRATEJİLER/TEDBİRLER  | SORUMLU BİRİM               |
|----|--|-----------------------------|
| 9  | "Özel Gençler de Satranç Oynuyor" projesine katılınması (Öğrenci sayısı) | OKUL İDARESİ ve ÖĞRETMENLER |



## NİĞDE FERTEK ÖZEL EĞİTİM MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ(OKULU)

|    |  |                             |
|----|--|-----------------------------|
| 10 | Comenius projesi hazırlamak                | OKUL İDARESİ ve ÖĞRETMENLER |
| 11 | Dil kursları açılması (Halkeğitim merkezi) | OKUL İDARESİ ve ÖĞRETMENLER |

### TEMA 2 REHBERLİK HİZMETLERİ

HEDEF 2.1 Öğrencilere temel bakım becerileri kazandırıp düzenli aralıklarla kontrolünü sağlamak.

| NO | STRATEJİLER/TEDBİRLER                        | SORUMLU BİRİM               |
|----|--|-----------------------------|
| 12 | Kılık kıyafetin kontrol edilmesi.            | OKUL İDARESİ ve ÖĞRETMENLER |
| 13 | Saç temizliği ve bakımının kontrol edilmesi. | OKUL İDARESİ ve ÖĞRETMENLER |
| 14 | El ve tırnak bakımının kontrol edilmesi.     | OKUL İDARESİ ve ÖĞRETMENLER |
| 15 | Ağız ve diş bakımının kontrol edilmesi.      | OKUL İDARESİ ve ÖĞRETMENLER |

### TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

HEDEF 3.1 Mali kaynakları etkin, verimli ve adil kullanarak, eğitim okulumuzun donanım ve fiziki alt yapı eksikliklerini tamamlamak.

| NO | STRATEJİLER/TEDBİRLER   | SORUMLU BİRİM               |
|----|---|-----------------------------|
| 16 | Derslik sayısını arttırmak  | OKUL İDARESİ ve ÖĞRETMENLER |
| 17 | Projeksiyon cihazı almak  | OKUL İDARESİ ve ÖĞRETMENLER |
| 18 | Her öğretmene bir bilgisayar almak  | OKUL İDARESİ ve ÖĞRETMENLER |
| 19 | Atölyelerin kapasitesini ve binasını arttırmak                              | OKUL İDARESİ ve ÖĞRETMENLER |
| 20 | Akıllı tahta kurulumunun yapılması  | OKUL İDARESİ ve ÖĞRETMENLER |
| 21 | Müzik, resim ve beden eğitimi dersleri için ayrı derslikler tahsis edilmesi | OKUL İDARESİ ve ÖĞRETMENLER |

**TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

HEDEF 3.2 Enformasyon teknolojileri kullanımının yaygınlaştırılarak daha etkin ve verimli hale getirilmesi ve öğretmen ve öğrencilerin teknolojiyi kullanma yetilerini artırmak.

| NO | STRATEJİLER/TEDBİRLER  | SORUMLU BİRİM               |
|----|--|-----------------------------|
| 22 | Öğretmen ve öğrenciler yönelik bilgisayar kursları açılması.   | OKUL İDARESİ ve ÖĞRETMENLER |
| 23 | Güvenli internet kullanımının yaygınlaştırılması için öğrenci ve öğretmenlere yönelik seminerler yapılması.        | OKUL İDARESİ ve ÖĞRETMENLER |
| 24 | Okul internet altyapısının ve bağlantısının herkesin kullanabileceği şekilde yenilenmesi.                          | OKUL İDARESİ ve ÖĞRETMENLER |
| 25 | e-mail adresi olan ve aktif kullanan personel sayısının artırılarak gerekli belgeleri internet üzerinden yollamak. | OKUL İDARESİ ve ÖĞRETMENLER |

**SONUÇ:**

Fertek Özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezi Stratejik Planı, Milli Eğitim Bakanlığının, vizyon, misyon ve amaçlarına bağlı kalınarak, Niğde İl Milli Eğitim Müdürlüğü stratejik plan rehberi öncülüğünde; stratejik ölçülebilir hedefler, performans göstergeli faaliyetler, faaliyetlerin bütçelenmesi, izleme ve değerlendirme süreci belirlenerek hazırlanmıştır. Stratejik planın hazırlanması sırasında idareci, öğretmen ve yardımcı personelin, diğer paydaşların aktif katılımı sağlanıp görüş ve önerileri dikkate alınarak stratejik öncelikler tespit edilmiştir.

Stratejik Plan uygulama sürecinin paydaşların işbirliği içerisinde uyumlu bir şekilde uygulanarak başarıyla sonuçlanacağı düşünülmektedir.