



2015- 2019

STRATEJİK PLANI



T.C.
KARŞIYAKA KAYMAKAMLIĞI
İZMİR İŞ EĞİTİM MERKEZİ





**UYUYAN MİLLETLER YA ÖLÜR,
YA DA KÖLE OLARAK UYANIR..!**

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 sığam, taşarım.

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

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

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

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

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

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

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

Mehmet Akif Ersoy

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği!

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

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

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK

20 Ekim 1927

SUNUŞ



Stratejik plan, bütün eğitim yöneticilerinin ihtiyaç duyduğu diğer planlama türlerinde olduğu gibi sistematik bir planlama süreci ile hazırlanır. Stratejik plan, uzak ufukları içine alan bir planlama süreci olduğu halde uzun vadeli bir uygulama planı değildir. Stratejik plan, gelişim hedeflerine ulaşmak için izlenecek hareket yönünü ortaya koyar, zayıf yönlerin güçlendirilmesine fırsat tanır ve okulun güçlü olduğu yönleri ortaya koyarak bunların okulun gelişimine katkısını sağlar.

Özetle diyebiliriz ki, eğitim sisteminin çıktılarını dikkate alarak kaynakların kullanımını hedefleyen iyi bir stratejik plan, eğitimde ihtiyaç duyulan kalite artışına fırsat tanıyacaktır.

Eğitimde Stratejik plan sonucunda veli ve öğrenci beklentilerine cevap vermeyi asıl amaç edinen, çalışanlarına değer veren, ekip çalışması ile tüm işlemlerde sürekli iyileştirmeyi hedefleyen, kendi kendini geliştiren, yenileyen, değerlendiren ve sorgulayan bir okul ortaya konulmak istenmektedir.

Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile gündeme gelen stratejik planlama ve performans, esaslı bütçeleme, plan-bütçe bağlantısının güçlendirilmesi, mevcut imkânlar ve potansiyelin üst seviyede kullanılmasına zemin teşkil etmektedir.

Stratejik Planımızın hazırlanması çalışmalarını yürüten ve koordine eden Strateji Plan Ekibimize, çalışmalara katkı veren Kurumumuz personeline ve katkılarını esirgemeyen tüm paydaşlarımıza teşekkür ederim.

Tuna ŞİMŞEK

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

KONULAR	SAYFA
ÖNSÖZ	
GİRİŞ	
BÖLÜM 1	
STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ	
STRATEJİK PLANIN AMACI	
STRATEJİK PLANIN KAPSAMI	
STRATEJİK PALANLAMA YASAL DAYANAKLARI	
STRATEJİK PLAN ÜST KURULU	
STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	
BÖLÜM 2	
DURUM ANALİZİ	
A) TARİHİ GELİŞİM	
OKULUN TARİHÇESİ VE YAPISI	
B) MEVZUAT ANALİZİ	
C) FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLET	
D) PAYDAŞ ANALİZİ	
PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ	
PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ	
E) KURUM İÇİ ANALİZ	
OKULUN ÖRGÜT YAPISI	

OKUL/KURUMUN İNSAN KAYNAKLARI	
OKUL/KURUMUN TEKNOLOJİK DÜZEYİ	
OKUL/KURUMUN FİZİKİ ALT YAPISI	
OKUL/KURUMUN MALİ YAPISI	
OKUL/KURUMUN İSTATİSTİKİ BİLGİLERİ	
F) ÇEVRE ANALİZİ ANALİZ	
G) GZFT (SWOT) ANALİZİ	
KURUM İÇİ ANALİZ	
KURUM DIŞI ANALİZ	
BÖLÜM 3	
GELECEĞE YÖNELİM	
MİSYONUMUZ	
VİZYONUMUZ	
TEMEL DEĞERLERİMİZ	
TEMALAR, STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
STRATEJİK AMAÇ 1	
STRATEJİK HEDEF 1.1	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1	
STRATEJİK HEDEF 1.2	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.2	
STRATEJİK AMAÇ 2	
BÖLÜM 4	
MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME	
MALİYET TABLOSU	
KAYNAK TABLOSU	

BÖLÜM 5**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

İLİ: İzmir		İLÇESİ: Karşıyaka		
OKULUN ADI: İzmir Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi				
OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER		PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER		
Okul Adresi: İzmir Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi 7447 Sokak No:10 Zübeyde Hanım Mahallesi ÖRNEKKÖY / KARŞIYAKA		KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	Sayıları	
			Erkek	Kadın
Okul Telefonu	0 232 363 03 63	Yönetici	2	0
Faks	2323635554	Sınıf öğretmeni	4	21
Elektronik Posta Adresi	izmirisegitimmerkezi35@hotmail.com	Branş Öğretmeni	3	4
Web sayfa adresi	www.izmirisegitimmerkezi35.com	Rehber Öğretmen	0	0
Öğretim Şekli	Normal (X)	İkili ()	1	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	07/10/1993	Hemşire		1
Kurum Kodu	747617	Toplam	10	25
OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ				
Toplam Derslik Sayısı	9	Kütüphane	Var ()	Yok (X)
Kullanılan Derslik Sayısı	9	Çok Amaçlı Salon	Var (X)	Yok ()
İdari Oda Sayısı	6	Çok Amaçlı Saha	Var ()	Yok (x)
Fen Laboratuvarı Sayısı	-			
Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı	-			

BİRİNCİ BÖLÜM

İZMİR İŞ EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

1.1.YASAL ÇERÇEVE

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasının, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesinde; *“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar”* denilmektedir.

5018 sayılı Kanun’da öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların, kalkınma programları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin (26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmî Gazete) yayımlanmasını müteakiben, Bakanlığımız, 2006/55 sayılı Genelge ile stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

İzmir İş Eğitim Merkezi Müdürlüğü’nün stratejik planı yönetmelikte öngörüldüğü şekilde 2015-2019 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanmıştır.

1.2.Stratejik Planın Amacı

Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

Stratejik Planın Kapsamı

Bu stratejik plan dokümanı İzmir Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi'nin 2015–2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

Stratejik Planlama Yasal Dayanakları

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
4	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
5	10. Kalkınma Planı (2014-2018)
6	573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında KHK
7	Özel Eğitim Hizmetleri Kanunu
8	Mesleki Eğitim Kanunu 19/06/1986 Tarih Ve 19134 Sayılı 3308 Numaralı Kanun

Stratejik Plan Üst Kurulu

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Tuna ŞİMŞEK	OKUL MÜDÜRÜ
2	Nurullah ÜSTÜN	MÜDÜR BAŞ YARDIMCISI / MÜDÜR YARDIMCISI
3	Fulya ÇAMLİBEL	ÖĞRETMEN
4	Mehtap TATLİCIOĞLU	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Müjgan ŞİŞMAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

Stratejik Planlama Ekibi

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Ergin ÖZCAN	MÜDÜR YARDIMCISI (ÜST KURUL ÜYESİ OLMAYACAK)
2	Ercüment ALKAN	P.D. ve REHBER ÖĞRETMEN
3	Fulya ÇAMLIBEL	ÖĞRETMEN
4	Kazım ERNUR	ÖĞRETMEN

İKİNCİ BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. Tarihi Gelişim

Kurum Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Rehberlik ve Danışmanlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 07/10/1993 tarihli ve 3220 sayılı açılış oluru ile, İzmir ili Konak ilçesi Kordon İlkokulu ve Sanat Ortaokulu bahçesindeki binaların bir bölümünde “MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ” olarak hizmete girmiştir. Yetişkin zihinsel engelli gençlere, iş ve mesleki beceri kazandırarak onları topluma yararlı, üretken ve istihdam edilebilir duruma getirmek amacıyla eğitim verilmektedir. Hizmet binasının onarımı gerekçesiyle 1996 yılında Alsancak semtinde İş ve İşçi Bulma Kurumu Bölge Müdürlüğüne ait eski binaya geçici olarak taşındı. 1997 yılında Döner Sermaye İşletmesi kuruldu. Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 16/08/1999 tarih ve 420/2292 sayılı okulların ad ve statülerinde yeniden düzenleme onayı ile kurumumuzun adı “KONAK İŞ EĞİTİM MERKEZİ” olarak değiştirildi. Kurum geçici olarak hizmet verdiği binadan 2000 yılı Temmuz ayında Çankaya semtindeki eski Şehit Fethi Bey İlkokulu binasına taşındı. 9 yıl sonra kurumumuz Eylül 2009 tarihinde İzmir İl Özel İdare tarafından yapılan Karşıyaka Örnekköy Semtindeki yeni hizmet binasına taşındı.

Geçmiř Yıllarda G¼rev Yapan Okul M¼d¼rleri

Sıra	Adı – Soyadı	G¼rev Yılları
1	Pakize ULU	1993-2010
2	Oktay SERİN	2010-2014
3	H¼seyin G¼NEř	2014-2015

2.2. Yasal Yükümlülükler (Mevzuat Analizi)

1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu çerçevesinde belirtilen Türk Milli Eğitiminin genel amaç ve ilkeleri doğrultusunda görev ve sorumlulukları benimsemek ve yerine getirmek. Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği çerçevesinde özel eğitimin amaçları ve temel ilkeleri doğrultusunda, özel eğitime ihtiyacı olan bireylere yönelik okulumuzun görevleri şunlardır;

- a) Toplum içindeki rollerini gerçekleştiren, başkaları ile iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışabilen, çevresine uyum sağlayabilen, üretici ve mutlu bir vatandaş olarak yetişmelerini sağlamak.
- b) Toplum içinde bağımsız yaşamaları ve kendi kendilerine yeterli bir duruma gelmelerine yönelik temel yaşam becerilerini geliştirmek,
- c) Uygun eğitim programları geliştirmek,
- d) Eğitim ihtiyaçları, yeterlilikleri, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda materyal geliştirmek,
- e) Hayata hazırlanmalarına destek olmak.
- f) Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği'nin eğitim uygulama ve iş eğitim merkezi ile ilgili diğer madde ve hükümlerini eksiksiz yerine getirmek.
- g) Ailelere ve çevreye kaliteli hizmet sunmak.
- h) Anayasa, diğer yasa ve yönetmeliklerdeki görev sorumlulukları eksiksiz yerine getirmektir.

- 1702 Sayılı İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun
- 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
- 1789 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
- 573 sayılı Özel Eğitim Kanunu
- 7 Eylül 2013 tarih ve 28758 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliği
- 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
- 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 4842 Sayılı Gelir ve Kurumlar Vergisi Kanunlarında Değişiklik Hakkındaki Kanun
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 5442 İl İdaresi Kanunu
- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 5580 Sayılı Özel Eğitim Kurumları Kanunu
- 6518 Sayılı Kanun
- 657 Sayılı DMK
- 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu

- Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik
- Ayniyat Talimatnamesi
- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
- Hükümetimiz ile Dünya Bankası Arasında İmzalanan “ Orta Öğretim Projesi İkraz Anlaşması”
- İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği
- İlköğretim ve Ortaöğretimde Parasız Yatılı Veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun
- Kamu Konutları Yönetmeliği
- MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
- MEB Denklik Yönetmeliği
- MEB Dış İlişkiler Genel Md. “ Avrupa Birliği Eğitim Gençlik Programları” Konulu Genelgesi
- MEB Eğitim Araçları Donatım Daire Bşk. Genelgesi
- MEB İle Sağlık Bakanlığı Arasında İmzalanan “Okul Sağlığı Hizmetleri İşbirliği Protokolü”
- MEB İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
- MEB İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü İntibak Bülteni
- MEB Merkezî Sistem Sınav Uygulama Yönergesi
- MEB Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
- MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
- MEB Öğretmenleri Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
- MEB Personel Genel Md. Çalışma Takvimi
- MEB Sağlık İşleri Dairesi Bşk. Yazısı
- MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı “Stratejik Planlama” Konulu Genelgesi
- MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı’nın “Çalışmaların Birleştirilmesi ve Ar-Ge Birimi Kurulması” Konulu Genelgesi
- MEB Temel Eğitim Genel Müdürlüğü’nün Yazıları
- MEB TTK’nin 119 ve 133 Sayılı Kararları
- MEB’e Bağlı Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumlarında Bilgisayar Laboratuvarlarının Kurulması ve İşletilmesi İle Bilgisayar ve Bilgisayar Koordinatör Öğretmenlerinin Görevleri Hakkındaki Yönerge
- Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Denetim Başkanlığı İle Maarif Müfettişleri Başkanlıkları Yönetmeliği
- Onarım Ve Tadilat Teklifleri İle Harcamalarda
- Öğrenci Eğitim Kampları Lider Yetiştirme Kursu Seminer Yönergesi
- Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
- Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü’nün Yazısı
- Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik

- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları İle Hakkında Yönetmelik
- Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği 1-2-3
- Kalite Yönetim Sistemi Uygulama Yönergesi
- Ulusal ve Resmî Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği

2.3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM	
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
1.1.Rehberlik Hizmetleri	Rehberlik/Tanıtım Yönlendirme Çalışmaları
	Bireysel görüşmeler, veli ve öğrenci bilgilendirme çalışmaları
1.2.Sosyal ve Kültürel Etkinlikler	Önemli gün, haftalar ve benzeri etkinlikler ile ilgili kültürel faaliyetler yapılması.
	Bu etkinlik ve faaliyetlerin, Bakanlıkça belirlenen esaslar çerçevesinde Tören Kutlama Ekibi'nce belirlenmesi. Kurum müdürlüğünün ihtiyaç duyduğu hallerde fuar, sergi ve kermes gibi faaliyetleri düzenlemesi veya açılmasını sağlaması.
1.3.Eğitim-Öğretim	İş eğitim merkezlerinde akademik bilgi ve becerilerin yanında iş eğitimi uygulamalarının da yer aldığı eğitim programı uygulanması.
	Personel ve eğitim ortamının uygun olması durumunda farklı yetersizlikleri olan bireyler için özel eğitim sınıfları açılması.
	Çevrenin sosyal, kültürel, ekonomik özellikleri ve şartları ile istihdam imkânları dikkate alınarak kurs programlarının açılması.
	BEP ve günlük planların hazırlanması
	Sınıf öğretmenler toplantısı
	Zümre öğretmenler toplantısı

	Ders araç-gerecinin sağlanması
	Atölye işleri vb.
	Öğretim süreci vb.
FAALİYET ALANI 2: ÖĞRETİM	
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
2.1.Öğrenci Kayıtları	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri
	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi
	Sınıf geçme işleri
	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi
	Öğrenim belgesi düzenleme işleri
2.2.Öğretimin Planlanması	Planlar
	Öğretmenler Kurulu
	Zümre toplantıları
2.3.Öğretimin Uygulanması	Sınıf içi uygulamalar
	Gezi ve inceleme
	Yetiştirme kursları
FAALİYET ALANI 3:YÖNETİM İŞLERİ	
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
3.1.Öğrenci İşleri Hizmeti	Kayıt-Nakil işleri
	Devam-devamsızlık
	Sınıf geçme

3.2.Öğretmen İşleri Hizmeti	Derece terfi
	Hizmet içi eğitim
	Özlük hakları
3.3.Personel İşleri Hizmeti	Atama, nakil, görevlendirme
	Stajyerlik-adaylık işlemleri
	Personel özlük hakları
	Sicil ve disiplin işleri
	Hizmetiçi eğitim işleri
	Sağlık-güvenlik-askerlik işlemleri
	Devam izleme
	Denetleme ve değerlendirme vd.
FAALİYET ALANI 4: DESTEK HİZMETLERİ	
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
4.1.İşletme İşleri	Bina, tesis, donatım, bakım ve onarım işleri
	Sivil savunma, yangından korunma ve güvenlik işleri
	Yazı işleri
	Hesap işleri
	Ayniyat işleri
FAALİYET ALANI 5: VELİLERLE İLİŞKİLER	
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
5.1.Sağlık Hizmetleri	Ağız ve Diş Sağlığı Semineri
	Çocuk Hastalıkları Semineri
5.2.Velilerle İlgili Hizmetler	Veli toplantıları
	Veli iletişim hizmetleri
	Okul-Aile Birliği faaliyetleri

2.4. Paydaş Analizi

2.4.1 Paydaş Listesi

Tablo 1. Paydaş Listesi

Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hizmet Alan	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Millî Eğitim Bakanlığı				√	√	√
İl Milli Eğitim Müdürlüğü				√	√	
Kaymakamlık				√	√	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü				√	√	
Çalışan Personel		√		√		
Kurum İdaresi		√		√		
Ürün ve Hizmet Alınan İşletmeler			√		√	
Veliler				√	√	√
Yerel Yönetimler					√	
Kamu Kurum ve Kuruluşları			√	√	√	√
Okul Aile Birliği		√		√		
Öğrenciler		√		√		
Üniversiteler			√	√	√	
Okullar			√		√	

Not: √: Tamamı O: Bir Kısmı

2.4.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Tablo 2. Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Sıra No	Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Hizmet Alan	Önceliđi
	Millî Eğitim Bakanlığı	√			
	İl Milli Eğitim M¼d¼rl¼đ¼	√			
	Kaymakamlık		√		
	İlçe Milli Eğitim M¼d¼rl¼đ¼		√		
	Çalışan Personel		√		
	Kurum İdaresi		√		
	Ürün ve Hizmet Alınan İşletmeler		√		
	Veliler		√		
	Yerel Yönetimler		√		
	Kamu Kurum ve Kuruluşları		√		
	Okul Aile Birliği		√		
	Öğrenciler		√		
	Üniversiteler		√		
	Okullar		√		

Not: √: Tamamı O: Bir Kısmı

2.4.3. Paydaş Önem / Etki Matrisi

Tablo 3 Paydaş Önem / Etki Matrisi

Önemli Paydaşlar	Paydaşın Okula Etkisi		Taleplerine Verilen Önem	
	Zayıf İzle	Güçlü Bilgilendir	Önemsiz Çıkarlarını Gözet Çalışmalar a dâhil et	Önemli Birlikte çalış
Millî Eğitim Bakanlığı		√		√
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√		√
Kaymakamlık		√		√
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√		√
Çalışan Personel		√		√
Kurum İdaresi		√		√
Ürün ve Hizmet Alınan İşletmeler		√		√
Veliler		√		√
Yerel Yönetimler		√		√
Kamu Kurum ve Kuruluşları	√			√
Okul Aile Birliği		√		√
Öğrenciler		√		√
Üniversiteler		√		√
Okullar	√	√		√

Not: √: Tamamı O: Bir Kısım

2.4.4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Tablo 4.Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	REHBERLİK ARAŞTIRMA MERKEZİ	EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ	ÖZEL EĞİTİM	SOSYAL KÜLTÜREL SPOR TİF FAALİYETLER	HİZMET İÇİ EĞİTİM	ÖZLÜK İŞLERİ	İŞ VE İŞVEREN KURUMLARI, KURULUŞLARI	SAĞLIK KURULUŞLARI	YARDIM KURULUŞLARI
Millî Eğitim Bakanlığı	√	√	√	√	√	√	√		
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√	√	√			√	√	√
Kaymakamlık	√		√		√		√	√	√
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√		√						
Çalışan Personel		√	√				√		√
Kurum İdaresi	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Ürün ve Hizmet Alınan İşletmeler				√			√	√	√
Veliler	√		√	√					
Yerel Yönetimler				√					√
Kamu Kurum ve Kuruluşları				√			√		
Okul Aile Birliği				√					√
Öğrenciler	√	√		√					
Üniversiteler			√	√					
Okullar		√							

√: Tamamı O: Bir kısmı

2.4.5. İÇ PAYDAŞLARLA İLETİŞİM VE İŞBİRLİĞİ ÇALIŞMALARI

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

OGYE'nin ve çalışma gruplarının oluşumunda gönüllülük esas alınmıştır.

Paydaş analizi ile vizyon, misyon ve değerlerimiz tekrar gözden geçirilerek paydaşların önerileri değerlendirilerek düzenleme yapılmıştır.

Katılımcılıkta paydaş analizinin önemi gerçekliğinin farkında olarak çalışma gruplarının faaliyetlerinde de anket ve formlar geliştirilerek çalışan ve velilerin görüş ve önerileri alınmıştır.

2.4.5.1. İç Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri

2.4.5.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri

2.4.5.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri

- 1.Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.
- 2.Okulumuzda yapılan faaliyetlerde herkes birbirine yardımcı olur.
- 3.Okul veli, öğrenci, öğretmen ve diğer çalışanlarla sağlıklı iletişim kurulmaktadır.
4. Okul yönetimi yapılan çalışmalarda takım çalışmasını destekler.

2.4.5.1.2. Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

- 1.Okulumuzda çalışanlar arasındaki fırsat eşitliğinin geliştirilmesi
- 2.Okulumuzda çalışan personele destek olunarak işlerini başarma fırsatının geliştirilmesi
3. Okulumuzun özel gereksinimli öğrencilere yönelik araç- gereç yönünden geliştirilmesi
- 4.Mesleki eğitim çalışmalarının geliştirilmesi

2.4.5.1.3. Kurumdan Beklentiler

1. Kurumun personelinin mesleki gelişiminin sağlanması
- 2.Okulumuz atölyelerinin yeterli donanıma sahip olması
3. Okulumuz hizmetli sayısının artırılması
4. Okulumuz atölyelerinde iş güvenliğinin sağlanması
- 5.Okul yönetiminin çalışan personeli aylıkla ödül, takdir, teşekkür vs. ile ödüllendirmesi
6. Sınıflarda bulunan Fatih Projesi kapsamındaki akıllı tahtaların internet donanımına sahip olması
7. Öğrencilere ve personele yönelik sosyal ve kültürel faaliyetlerin artırılması

2.4.6. Personelin Değerlendirmesi ve Beklentileri

Kurumda personele yönelik yapılmış olan anket sonucunda; genel olarak personelin okul işlerliğinden memnun olduğu tespit edilmiştir. Okul personelinin özellikle mesleki gelişim konusunda daha fazla çalışma yapılması ve okul yönetiminin personeli çalışmaları neticesinde ödüllendirme beklentisi içerisinde olduğu tespit edilmiştir.

2.4.7 Dış Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri

Dış paydaşlarının görüşleri yapılan anket çalışmaları ile değerlendirilerek aşağıdaki başlıklar altında belirtilmiştir.

2.4.7.1 Kurumun Olumlu Yönleri

1. İzmir İş Eğitim Merkezi sanatsal ve kültürel faaliyetleri yeterlidir.
2. İzmir İş Eğitim Merkezi sınıf ve atölye sayıları okulun mevcut ihtiyacını karşılamaktadır.
3. İzmir İş Eğitim Merkezi web sayfası kurumun ve faaliyetlerinin tanıtılmasında yeterli işleve sahiptir.

2.4.7.2 Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

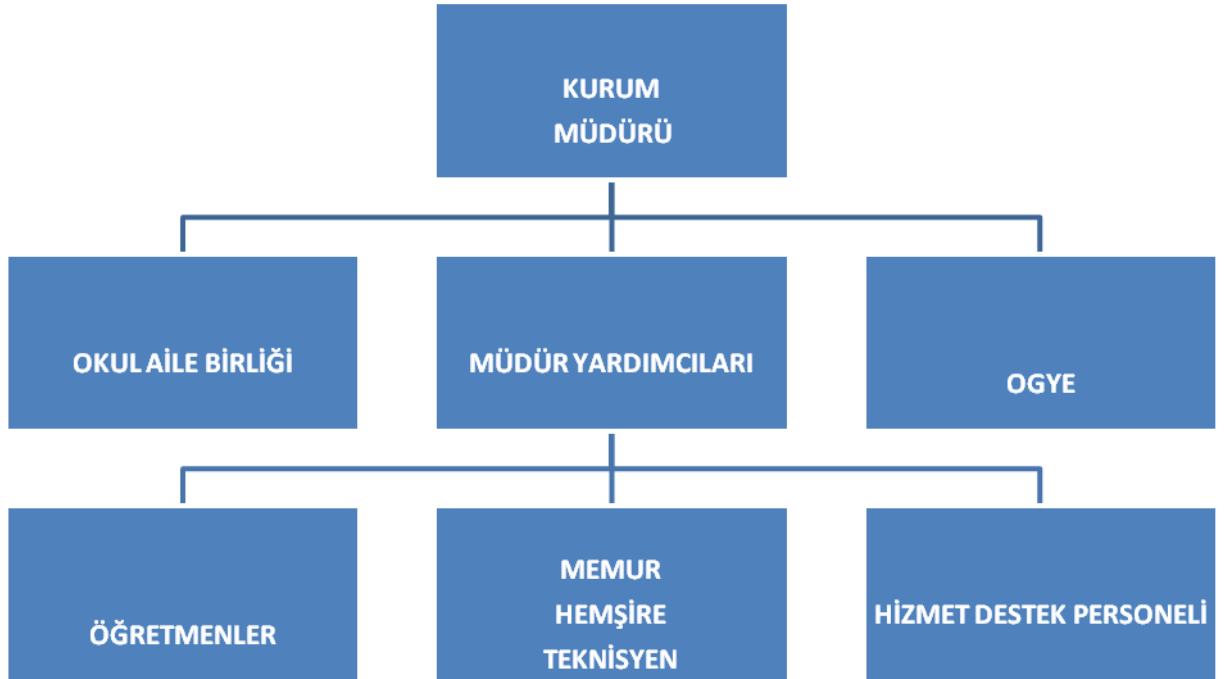
1. İzmir İş Eğitim Merkezi sosyal ve sportif faaliyetleri geliştirilebilir.
2. İzmir İş Eğitim Merkezi'nin hizmetleri konusunda bilgi sahibi olunabilecek yazılı ve görsel materyaller geliştirilebilir.
3. İzmir İş Eğitim Merkezi'nde görev yapan yardımcı personel sayısı artırılarak okul hizmeti daha nitelikli hale dönüştürülebilir.

2.4.7.3 Kurumdan Beklentiler

1. İzmir İş Eğitim Merkezi'nden mezun olan öğrencilerin gerekli iş becerisi ile donatılarak meslek hayatına katılımı sağlanmalı.
2. İzmir İş Eğitim Merkezi öğrencilerinin diğer okullarla iletişiminin geliştirilmesi ve ortak faaliyetlerin gerçekleştirilmesi.
3. İzmir İş Eğitim Merkezi ile yerel yönetimin ortak etkinlikler düzenleyerek bu çalışmaları duyurması ve sergilemesi beklenebilir.

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1 Örgütsel Yapı



2.5.1.1.Çalışanların Görev Dağılımı

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür. 2. Okulu düzene koyar. 3. Denetler. 4.Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

2	Müdür Yardımcısı	<p>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.</p> <p>2. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>
3	Teknik Yardımcısı Müdür	<p>1.Döner sermaye çalışmalarının piyasa şartlarına göre yürütülebilmesi, iş takibi, malzeme alımı, iş teslimi, sipariş alınması gibi konularda piyasayı günü gününe izler.</p> <p>2.Döner sermaye işletmesi bütçesinden yapılacak harcamalara ilişkin ödeme emri belgesini düzenlemek görevini yürütür.</p> <p>3. Döner sermaye işletmesinin nakit, stok ve duran varlık işlemleri ile diğer işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygun, zamanında ve düzenli olarak yürütülmesini sağlar.</p> <p>4.Ücretleri döner sermaye işletmesince karşılanan personelin her türlü iş ve işlemlerini izler ve müdüre bilgi verir.</p> <p>5.Alan/bölüm şeflerince düzenlenen puantajları inceler, imzalar ve onaya sunar.</p> <p>6.Döner sermayeden veya gerektiğinde genel bütçe ödeneklerinden yapılan satın alma işlerinde ihale komisyonuna başkanlık eder.</p> <p>7.Döner sermaye işletmesinin verimli çalışmasını sağlamak amacıyla yönetime önerilerde bulunur.</p> <p>8. Ambarın kontrol ve denetimini yapar.</p> <p>9. Döner sermaye çalışmalarında teknik şartnameye uygun üretim yapılmasını sağlar.</p> <p>10.Döner sermaye makine, araç-gerecinin bakım ve onarımının yapılmasını, sürekli kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlar, varsa sorunların giderilmesi için önlem alır.</p> <p>11.Okulun bakım, onarım ve donatım ihtiyaçlarını belirleyerek müdürü bilgilendirir.</p> <p>12.Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtım, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre gerekli iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>13.Taşınır Mal Yönetmeliğiyle kendisine verilen görevleri yapar.</p>
4	Öğretmenler	<p>1. Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.</p> <p>2.Öğrencilerin inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlar. Bağımsız ve yaratıcı düşünmelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.</p> <p>3. Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin yetiştirilmesine ilişkin görevleri yürütür.</p> <p>4.Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.</p> <p>5.Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum</p>

		<p>hizmeti çalışmalarlarıyla ilgili görevleri yapar.</p> <p>6.Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.</p> <p>7. Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>8. Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>9. Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, ödev, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.</p> <p>10. İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.</p> <p>11. Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.</p> <p>12. Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.</p> <p>13. Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır.</p> <p>14. İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.</p> <p>15. Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.</p> <p>16. Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.</p> <p>17. İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.</p> <p>18. Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>19. Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
5	Atölye Öğretmeni	<p>1. Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır.</p> <p>2. Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.</p> <p>3. Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar.</p> <p>4. Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.</p> <p>5. Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda</p>

		<p>proje danışmanlığı ve rehberlik yapar.</p> <p>6. Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar.</p> <p>7. Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları yönetime teslim eder.</p> <p>8. Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır.</p> <p>9. Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.</p> <p>10. Mesleki ve teknik eğitim fuarına hazırlık çalışmalarına katılır ve çalışmaları yürütür.</p> <p>11. Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında, hafta sonu, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar.</p>
6	Rehber Öğretmen	<p>1. Okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini yürütmek üzere Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine göre rehber öğretmen görevlendirilir.</p> <p>2. Rehber öğretmenler, diğer öğretmenlerle birlikte ders kesimi tarihinden temmuz ayının ilk iş gününe, eylül ayının ilk iş gününden ders yılının başlama tarihine kadar geçen sürelerde de mesleki çalışmalarını sürdürürler. Ancak yükseköğretime yönlendirme ve tercihle ilgili iş ve işlemler için ihtiyaç duyulması halinde tatil dönemlerinde de görevlendirilebilir.</p>
7	Yönetim işleri ve büro memuru	<p>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gereklenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri gün gününe işlerler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
8	Yardımcı hizmetler personeli	<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. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>5. Nöbet tutmak,</p> <p>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>

2.5.1.2. Kurul, Komisyonların Görevleri

Tablo 6. Kurul, Komisyonların Görevleri

S.NO	Kurul/Komisyon Adı	GÖREVLERİ
1	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu	<p>a) Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan yıllık program ve yürütme plânını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar.</p> <p>b) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmaları ve ortaya çıkan sorunları inceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleri belirler.</p> <p>c) Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmaları belirler.</p> <p>d) Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve meslekî rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmede, okuldaki eğitim-öğretim etkinlikleri ile eğitsel etkinliklerden karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli önlemleri ve çalışmaları belirler.</p> <p>e)Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler.</p>
2	Sosyal Etkinlikler Kurulu	<p>Sosyal etkinlikler kurulu, müdürün görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında danışman öğretmenlerin aralarından seçecekleri bir danışman öğretmen, kulüp temsilcilerinin aralarından seçecekleri üç öğrenci ile okul-aile birliğini temsilen iki veliden oluşur.</p> <p>Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmaları koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.</p>
3	Zümre Öğretmenler Kurulu	Eğitim-öğretimin eşgüdüm içinde yürütülmesi, eğitim-öğretim süresinde karşılaşılan güçlükler vb. ile ilgili görüş alışverişinde bulunmak
4	Okul-Aile Birliği Kurulu	Eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek Okul ve veliler ile iletişimi sağlamak. Okul adına alınan kararlarda velileri temsil etmek. vs.
5	Satın Alma Komisyonu	<p>Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar. Pansiyonlu/yatılı okullarda, dışarıdan gelecek yiyecek ve başka maddelerin muayenesinde nöbetçi öğretmen, öğrenci temsilcisi ve aşçı da hazır bulunur.</p> <p>Ayrıca "<i>Taşınır Mal Yönetmeliği</i>" hükümlerine göre her yıl sonunda demirbaş eşya, yoğaltılan madde ve malzemeler ile kullanılmayan eşya ve gereçlerin sayım ve denetlenmesi ile ilgili işleri yapar.</p> <p>Bu komisyonun muayene, teslim alma ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürü tarafından onaylanır.</p> <p>Bu komisyona ihtiyaç duyulmayan okullarda, komisyonun görevi</p>

		okul yönetimi ve görevlendireceği öğretmenlerle yapılır
6	Muayene Ve Teslim Alma Komisyonu	Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar. Pansiyonlu/yatılı okullarda, dışarıdan gelecek yiyecek ve başka maddelerin muayenesinde nöbetçi öğretmen, öğrenci temsilcisi ve aşçı da hazır bulunur.
7	Demirbaş Eşya Sayım Komisyonu	<i>Taşınır Mal Yönetmeliği</i> " hükümlerine göre her yıl sonunda demirbaş eşya, yoğaltılan madde ve malzemeler ile kullanılmayan eşya ve gereçlerin sayım ve denetlenmesi ile ilgili işleri yapar. Bu komisyonun muayene, teslim alma ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürü tarafından onaylanır. Bu komisyona ihtiyaç duyulmayan okullarda, komisyonun görevi okul yönetimi ve görevlendireceği öğretmenlerle yapılır.
8	Sivil Savunma Ekipleri	Sivil savunma ekiplerinin kuruluş ve işleyişi, 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ve bu kanuna dayalı mevzuat hükümlerine göre gerçekleştirilir
9	Gösteri Komisyonu	a) Film ve gösteriler, okul müdürünce görevlendirilen bir müdür yardımcısı başkanlığında iki öğretmenden oluşan komisyonun incelemesi sonucundaki tavsiyesi ve okul müdürünün izni ile gösterilir. b) Bakanlık dışındaki resmî ve özel kuruluşlarca hazırlanan film, tiyatro, konser ve diğer sanatsal gösteriler, okul müdürlüğünce görevlendirilen alan öğretmeni, varsa eğitim uzmanı, psikolog ve sanat eleştirmeninden oluşan komisyonca incelenir. İzlenmesinde sakınca olmadığına ilişkin rapor, il/ilçe millî eğitim müdürünce onaylanır ve söz konusu etkinlikler, ilgili okul müdürünün sorumluluğunda gerçekleştirilir. Okullar arası etkinlikler, ilgili okul yöneticileri ile eğitim bölgesi koordinatör müdürünün iş birliği sonucunda gerçekleştirilir. c) Bu etkinliklerin hangi tür okullarda gerçekleştirileceği raporda belirtilir. d) Okullarda ayrıca konferans, panel ve benzeri etkinliklerin yapılabilmesi için il/ilçe millî eğitim müdürlükleri bilgilendirilir.
10	Tören Komisyonu	a) Tören programı her okulda, müdür veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında en az iki öğretmen ve bir öğrenci temsilcisinden oluşturulan komisyonca hazırlanır ve uygulanır. b) Törenlere okulun öğrenci, öğretmen ve diğer görevlileri ile hazır bulunanlar katılır. c) Törenlere protokol, emekli öğretmenler, veliler ve okuldan mezun olanlar davet edilir. d) Okul binaları ile Atatürk köşesi; bayrak, flama ve mevzuata uygun afişlerle donatılır ve imkânlar ölçüsünde ışıklandırılır. e) Okulda ve çevrede varsa bando, folklor ekibi ve yayım organlarından yararlanılmaya çalışılır. f) Konuşma metinlerinin, şiirlerin ve diğer dokümanların müdürlükçe onaylanan birer örneği, o yıla ait tören dosyasında

		<p>saklanır.</p> <p>g) Törenlerde; Atatürk ve Türk büyükleri ile eğitim şehitleri için saygı duruşu ve İstiklâl Marşı'nın söylenmesinden sonra günün anlam ve önemine uygun şekilde hazırlanan programa göre hareket edilir.</p> <p>h) Tören konuşmalarında, Türk Millî Eğitiminin genel amaçları ve temel ilkelerine, eğitim-öğretimin önemine, okulun tarihçesine ve gelişimine, önceki öğretim yılının değerlendirme sonuçlarına, okulun çevre ilişkilerine ve sağladığı yararlar, programlanan etkinliklere, okul-aile ilişkilerine ve öğrencilerden beklenen davranışlara yer verilir.</p>
11	Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu	<p>Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu; müdür başyardımcısı, müdür başyardımcısı bulunmayan okullarda müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca seçilen birer sınıf ve birer şube rehber öğretmeninden bir asil, bir yedek üye, bir okul rehber öğretmeni ile okul-aile birliği başkanı ve öğrenci kurulu başkanından oluşturulur.</p> <p>Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu aşağıdaki görevleri yapar;</p> <p>a) Okul düzenini sağlamak üzere okul yönetimi, öğretmen, okulun diğer personeli, öğrenci ve veli tarafından getirilen olumlu veya olumsuz davranış ve uygulamalara ilişkin önerileri görüşmek ve aldığı kararları okul müdürüne bildirmek.</p> <p>b) Okulda örnek davranışlarda bulunan, derslerde başarılı olan, bilimsel, sanatsal, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılarak üstün başarı gösteren öğrencileri belirleyerek ödüllendirilmelerine karar vermek.</p> <p>c) Özel yeteneği belirlenen öğrencilerin alanlarıyla ilgili gelişimlerini sağlayacak tedbirleri almak.</p> <p>ç) Uyum sağlamakta güçlük çeken öğrencinin davranışlarını incelemek, nedenlerini araştırmak, değerlendirmek ve bu konuda uygun görülen rehberlik çalışmalarının yapılmasını sağlamak ve gerektiğinde ailesi, rehberlik ve araştırma merkezleri ile iş birliği yapmak.</p> <p>d) Öğrencilerin gösterdikleri olumsuz davranışlarıyla ilgili olarak sağlık kurum ve kuruluşlarına sevklerini önermek.</p> <p>e) Öğrencilerde görülen olumsuz davranışların, olumlu hâle getirilmesinde; eleştiri, öz eleştiri bilincini geliştirmek, yanlış davranışların farkına varılmasını sağlamak ve doğruyu kavramalarına yardımcı olmak amacıyla yaptırım yerine, ikna sürecinin işletilmesi ile olumlu davranışlarının ödüllendirilmesi için gerekli önlemleri almak.</p> <p>f) Öğrencilerin sorumluluk almalarına, dürüst, güvenilir, saygılı ve başarılı olmalarına katkıda bulunmak, zararlı alışkanlıklar edinmelerini ve uygun olmayan yerlere gitmelerini önlemek için girişimlerde bulunmak ve bu amaçla veli-çevre iş birliğini sağlamak.</p> <p>g) Okul düzeninin olumlu işleyişini sağlamak amacıyla çeşitli etkinlikler için programlar hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak.</p>

		ğ) Çalışmalarını okul rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile eş güdüm içinde yürütmek. h) Bütün tedbirlere rağmen uyumsuzluk gösteren öğrencilerle ilgili olarak uygulanacak yaptırıma yönelik karar almak."
12	Okul Gelişim Yönetim Ekibi (OGYE)	Paylaşımçı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak amacıyla "Okul Gelişim Yönetim Ekibi" kurulur. Ekip, çalışmalarını ilgili Yönerge hükümlerine göre yerine getirir. Ayrıca, zümrelerden gelen raporları birleştirir, projeleri inceler ve okulun yıl sonu raporunu hazırlar. İki nüsha hazırlanan raporun biri, hizmetin kalitesini artıracak düşünülen projelerle birlikte millî eğitim müdürlüğüne gönderilir. Diğer nüsha da meslekî çalışma dosyasına konur.
13	Zümre Öğretmenler Kurulu	1.Eğitim-öğretim programları incelenir ve ortak bir anlayış oluşturulur. 2. Uygulamalarda karşılaşılan güçlükler üzerinde durulur ve bunların çözüm yolları aranır. 3. Öğrencilerin çalışma ve eğitim durumları ile çevrenin özellikleri incelenir ve alınacak önlemler kararlaştırılır.
14	BEP Birimi Komisyonu	BEP çalışmalarının planlanması ve kontrolünden sorumludur.
15	Sportif Faaliyetler Komisyonu	Gerçekleştirilecek olan sportif faaliyetlerin planlanması ve gerçekleştirilmesinden sorumludur.
16	İzleme-Yönelme Komisyonu	Öğrencilerin mesleki yönelme iş ve işlemlerini yapmak
17	Okul Web Sitesi Kurulu	Okulun web sayfasını yönetmek ve güncellemekten sorumludur.
18	Kitap Dağıtım Komisyonu	Kitapların dağıtımından sorumludur.
19	Okul Servis Araçları denetim Kom.	Okul servislerini denetleme görevini yerine getirir.
20	Değer Tespit Kom.	Değerler eğitimi kapsamında işlenecek konuları belirleme ve ürünleri sergileme görevini yerine getirir.
21	Yemekhane Denetleme Kom.	Yemeklerin denetimden sorumludur.
22	Gezi komisyonu	Gerçekleştirilecek olan gezilerin planlanmasından ve yürütülmesinden sorumludur.

23	TKY ve Stratejik Planlama Ekibi	Okul stratejik planını hazırlama, süreci takip etme ve raporlandırma yapma. TKY çalışmalarını yürütme
----	---------------------------------	---

2.5.2 İnsan Kaynakları

2.5.2.1. Tablo 7. 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel

Sıra	Görevi	Norm	Mevcut	Erkek	Kadın	Toplam	lisans	Yüksek Lisans	Doktora
1	Müdür	1	1	1	0	1	1	0	0
2	Müdür Baş. Yrd.	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Müdür Yrd.	1	1	1	0	1	1	0	0
4	Özel Eğitim Öğretmeni		29	6	23	29	28	1	0
5	Resim Öğretmeni	1	1	1		1	1		
6	Müzik Öğretmeni	1	1		1	1	1		
7	Beden Eğitimi Öğretmeni	1	1	1		1	1		
8	Tarım Öğretmeni	1	1		1	1		1	
9	El Sanatları Öğretmeni	1	1		1	1	1		
10	Mobilya Öğretmeni	1	1		1	1	1		
11	Matbaa Öğretmeni	1	1	1		1	1		
12	Dokuma-Tekstil Öğretmeni	1	1		1	1	1		
13	Hemşire	1	1		1	1	1		

2.5.2.2. Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Tablo 8. Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	0	0
4-6 Yıl	3	8,1
7-10 Yıl	3	8,1
11-15 Yıl	8	21,6
16-20 Yıl	14	37,8
21+..... üzeri	9	24,3

2.5.2.3. Personelin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle			%
	Kişi Sayısı			
	Erkek	Kadın	Toplam	

20-30	1	0	1	2,7
31-40	3	11	14	37,8
41-50	4	13	17	45,9
51+...	3	2	5	13,5

2.5.2.4. Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Tablo 9. Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl
BÜLENT ERCİNS	ÖĞRETMEN	• Psiko drama kursu	2005
		• Zihinsel engellilerin eğitimi kursu	2011
		• Zihinsel engellilerin eğitimi (III. Kademe) kursu	
		• Zihinsel engellilerin eğitimi (IV. Kademe) kursu	2014
		• Eğitim yönetici geliştirme programı semineri(eygep)	2014
		• Eğitim yönetici geliştirme programı semineri(eygep)	
• İlköğretim kurumları standartları eğitimi semineri	2015		
BİRSEN GONCA SUAKAR	ÖĞRETMEN	• Fatih projesi eğitimde teknoloji kullanımı kursu	2012
		• Özel eğitim ve rehberlik hizmetleri semineri	2005
SELÇUK GÜVEN	ÖĞRETMEN	• Trafik ve çevre bilgisi usta öğreticiliği kursu	2005
		• Temel bilgisayar kullanımı kursu	2011
		• Sınıf rehberlik programı tanıtım semineri	2007
		• Öğrenme stilerine dayalı öğrenme yöntem ve teknikleri semineri	2011
SEMRA BENLİ	ÖĞRETMEN	• Özel eğitim semineri	2009
		• İlk yardım ve ilk müdahale semineri	2010
		• Öğrenen lider öğretmen semineri	2013
		• Zihinsel engellilerin eğitimi kursu	
• Zihinsel engellilerin eğitimi (III. Kademe) kursu 4. Kademe kursu			

			2014
			2014
EMİNE ESRA BAŞAR	ÖĞRETMEN	<ul style="list-style-type: none"> • Yenilenin ilköğretim programlarının uygulanması semineri • Özel eğitim semineri • Zihinsel engellilerin eğitimi (111 - 1v. Kademe) kursu 	2008
			2009
			2014
SEDA YEMLİHA	ÖĞRETMEN	<ul style="list-style-type: none"> • Zihinsel engellilerin eğitimi kursu • Zihinsel engellilerin eğitimi kursu(11) • Zihinsel engelliler sınıf öğretmenliği (tamamlama)kursu 3 • Zihinsel engelliler sınıf öğretmenliği(tamamlama)kursu 4 • İlyardım semineri • Okul sağlığı semineri 	2013
			2013
			2014
			2014
			2011
			2009
FATMA GÜNEŞ	ÖĞRETMEN	<ul style="list-style-type: none"> • Fatih projesi eğitimde teknoloji kullanımı kursu • Fatih projesi etkileşimli tahta kullanımı semineri • Özel eğitim ve rehberlik hizmetleri semineri • Temel bilgisayar kursu 	2013
			2012
			2005
			2004
HAKAN ERASLAN	ÖĞRETMEN	<ul style="list-style-type: none"> • Özel eğitim kursu • Fatih projesi eğitimde teknoloji kullanımı kursu • Fatih projesi etkileşimli tahta kullanımı semineri • Özel gereksinimli çocuklar ve özel eğitim stratejileri semineri • Okul sağlığı semineri 	2013
			2013
			2012
			2008
			2008

FİRUZAN YILMAZ	ÖĞRETMEN	<ul style="list-style-type: none"> • Fatih projesi eğitimde teknoloji kullanımı kursu • Benim öğretmenim, benim öğrencim semineri • Temel bilgisayar eğitimi kursu 	2014 2011 2011
SERAP ÇAVUŞ	ÖĞRETMEN		
İLKNUR İÇÖZ	ÖĞRETMEN	<ul style="list-style-type: none"> • Özel eğitim ve rehberlik kursu • Zihinsel engellilerin eğitimi kursu -2. Kademe • Zihinsel engellilerin eğitimi (III. Kademe) kursu • Zihinsel engellilerin eğitimi (IV. Kademe) kursu 	2006 2014 2014 2014
NADİRE SAKİN	ÖĞRETMEN	<ul style="list-style-type: none"> • Temel bilgisayar kursu • Zihin engelliler eğitiminde görev alacak personel kursu • Fatih projesi eğitimi kursu • Fatih projesi semineri 	2004 2005 2013 2012
HURİYE ÖZMEN	ÖĞRETMEN	<ul style="list-style-type: none"> • 7 ay süreli temel İngilizce kursu • Mesleki eğitim kursu • Fatih projesi eğitimde teknoloji kullanımı kursu • Fatih projesi etkileşimli tahta kullanımı semineri 	1999 2002 2007
UMUT ERGÖLEN	ÖĞRETMEN	<ul style="list-style-type: none"> • Erken çocukluk eğitimi semineri • Zihinsel engellilerin eğitimi kursu • Temel eğitim öğretmenlerinin mesleki gelişim eğitimi semineri 	2008 2011 2012
MÜNÜBE BURSALI	ÖĞRETMEN	<ul style="list-style-type: none"> • Zihinsel engellilerin eğitimi kursu • Zihinsel engellilerin eğitimi (III. Kademe) kursu • Zihinsel engellilerin eğitimi (IV. Kademe) kursu • Özel gereksinimli çocuklar ve özel eğitim stratejileri semineri engel grupları ve kaynaştırma semineri • Temel eğitim öğretmenlerinin mesleki gelişim eğitimi semineri • Ölçme değerlendirme semineri • İlyardım semineri hızlı okuma 	2011 2014 2014 2008

		teknikleri semineri	2014
			2012
			2010
EVREN TAŞKIRAN	ÖĞRETMEN	<ul style="list-style-type: none"> • Zihinsel engellilerin eğitimi kursu -2. Kademe • Zihinsel engellilerin eğitimi (ııı. Kademe) kursu • Zihinsel engellilerin eğitimi (ıv. Kademe) kursu • Otistik çocukları tanılama ve yaklaşım yöntemleri semineri • Davranış problemi olan çocukların eğitimi semineri • Temel eğitim öğretmenlerin mesleki gelişim eğitim ve çalışmaları semineri (ııı. Grup) seminer 	2014
			2014
			2014
			2012
			2012
			2012
KAZIM ERNUR	ÖĞRETMEN	<ul style="list-style-type: none"> • Bilgisayar kursu • Rehberlik eğitim semineri • Ölçme değerlendirme semineri • Zihin engellilerin eğitimi kursu 	2000
			2006
			2007
			2013
NESRİN GÖKÇEN ÜNSALAN	ÖĞRETMEN	<ul style="list-style-type: none"> • Bilgisayar kursu • Otistik çocukların eğitimi kursu • Zihinsel engellilerin eğitimi kursu 	1999
			2002/2003
			2014
ASLI EREN UÇAR	ÖĞRETMEN	<ul style="list-style-type: none"> • Bilgisayar ve internet kullanımı kursu • Bilgisayar ve internet kullanımı kursu • Okul temelli mesleki gelişim semineri • Öğretim sürecini geliştirme semineri zihin engellilerin eğitimi kursu(4 adet) 	2004
			2010
			2013/20142 014
TÜRKAN CİCE	ÖĞRETMEN	<ul style="list-style-type: none"> • Fen bilimleri eğitiminde çağdaş yaklaşımlar semineri 	2002

		<ul style="list-style-type: none"> • Bilgisayar ve internet kullanım kursu • Projeler koordinasyon merkezi başkanlığının hizmetiçi eğitim faaliyetleri • Öğrenen lider öğretmen semineri • Zihinsel engellilerin eğitimi (1v. Kademe) kursu 2.3.kademe 	2003 2013 2014 2014
AYDAN HATİCE AKALIN	ÖĞRETMEN	<ul style="list-style-type: none"> • Bilgisayar kullanım kursu • Temel bilgisayar kursu • Zihinsel engellilerin eğitimi kursu • Rehberlik hizmetleri semineri 	1999 2014
CİHAN HIZARCI	ÖĞRETMEN	Zihin engelliler kursu	2014
DERYA TAŞKIRAN	ÖĞRETMEN	<ul style="list-style-type: none"> • Özel eğitim semineri • Okul yönetim semineri • Temel eğitim semineri • Otistik çocukların semineri • Zihin engellilerin eğitimi kursu 2.3.4 aşama 	2008 2008 2012 2012 2014
DİLEK EKİZ	ÖĞRETMEN	<ul style="list-style-type: none"> • Resim iş eğitimi kursu • Zihinsel engelliler eğitimi kursu • Ölçme ve değerlendirme uygulamaları semineri • Topyekün savunma sivil hizmetleri seminer • Zihinsel engellilerin eğitimi (111. Kademe) kursu • Zihinsel engellilerin eğitimi (1v. Kademe) kursu • Temel eğitim öğretmenlerinin mesleki gelişim eğitimi semineri 	2002 2004 2014 2014 2012 2012 2012
ŞERİFE YÜKSEL	ÖĞRETMEN	<ul style="list-style-type: none"> • Ebru kursu • Fatih projesi kursu • Özel eğitime muhtaç çocukların okul öncesi semineri 	2007 2013 2006

EMEL UĞUR	ÖĞRETMEN	<ul style="list-style-type: none"> • Zihinsel engellilerin eğitimi (iii. Kademe) kursu • Zihinsel engellilerin eğitimi (iv. Kademe) kursu • Zihinsel engellilerin eğitimi kursu • Temel eğitim öğretmenlerinin mesleki gelişim eğitimi semineri • Temel bilgisayar kullanımı kursu 	2014
			2014
			2012
			2012
			2011
FULYA ÇAMLİBEL	ÖĞRETMEN	<ul style="list-style-type: none"> • Toplam kalite yönetimi rapor değerlendirici semineri • Zihinsel engellilerin eğitimi (iii. Kademe) kursu • Zihinsel engellilerin eğitimi (iv. Kademe) kursu • Çocuk meddahlar semineri • Ab eğitim programları tanıtım ve proje hazırlama semineri comenius programı • Zihinsel engellilerin eğitimi kursu • Özel gereksinimli çocuklar ve özel eğitim stratejileri semineri • Bilişim teknolojileri formatör öğretmen eğitim kursu • Eğitimde yaratıcı drama semineri 	2010
			2014
			2014
			2011
			2011
			2011
			2009
			2010
2007			
NESRİN ÖZUNCA	ÖĞRETMEN	<ul style="list-style-type: none"> • Hazırlayıcı eğitim kursu • Öğrenme stillerine dayalı öğrenme yöntem ve teknikleri semineri • Temel eğitim öğretmenlerinin mesleki gelişim eğitimi semineri • Zihinsel engellilerin eğitimi (iv. Kademe) kursu 	2003
			2007
			2014

			2014
NİLCAN BOZDAĞ	ÖĞRETMEN	<ul style="list-style-type: none"> • Zihinsel engellilerin eğitimi (iii. Kademe) kursu • Zihinsel engellilerin eğitimi (iv. Kademe) kursu 	2014 2014
SERPİL NAMLI	ÖĞRETMEN	<ul style="list-style-type: none"> • Zihinsel engellilerin eğitimi (iii. Kademe) kursu • Zihinsel engellilerin eğitimi (iv. Kademe) kursu • Zihinsel engellilerin eğitimi kursu • Temel eğitim öğretmenlerinin mesleki gelişim eğitimi semineri • Eğitimde drama semineri • Temel bilgisayar kursu 	2014 2014 2012 2012 2008 2005
ŞEBNEM DAL	ÖĞRETMEN	<ul style="list-style-type: none"> • Özel eğitim semineri • Okul sağlığı semineri • Demokratik vatandaşlık ve insan hakları eğitimi semineri • Zihinsel engellilerin eğitimi (iv. Kademe) kursu 	2008 2009 2014 2014
MERAL DOĞAN	ÖĞRETMEN	<ul style="list-style-type: none"> • Mesleki eğitim kursu • Zihinsel engellilerin eğitimi (iii. Kademe) kursu • Zihinsel engellilerin eğitimi (iv. Kademe) kursu • Zihinsel engellilerin eğitimi kursu • Bobo • Ölçme ve değerlendirme semineri • İlkyardım semineri • Özel gereksinimli çocuklar ve özel eğitim stratejileri semineri 	2007 2014 2014 2014 2012 2011 2011

			2008
			2008
NEDİM YOLDAŞ	ÖĞRETMEN	<ul style="list-style-type: none"> • Toplam kalite yönetim semineri • Avrupa birliği sokrates programları tanıtım semineri • Web tasarım kursu • Fatih projesi eğitimde teknoloji kullanımı kursu • Özel eğitim kursu 	2002 2003 2007 2013 2013
E.NURAYGÜNERTAÇ	ÖĞRETMEN	<ul style="list-style-type: none"> • Tky semineri • Drama semineri • Özel eğitim kursu • Fatih projesi eğitimde teknoloji kullanımı kursu 	2007 2007 2013 2013
NADİR ERDİK	ÖĞRETMEN	<ul style="list-style-type: none"> • Sınıf rehberlik programı tanıtım semineri • İlk yardım ve ilk müdahale semineri 	2007 2010
GÜL EMEKÇİ BATUR	ÖĞRETMEN	<ul style="list-style-type: none"> • Özel eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması semineri • Çoklu zeka semineri • Gelecek için eğitim kursu • Özel eğitim kursu • Fatih projesi eğitimde teknoloji kullanımı kursu 	2007 2007 2013 2013 2013
ERDAL GÖKÇEN	ÖĞRETMEN	<ul style="list-style-type: none"> • Zihinsel engellilerin eğitimi 1.kademe kursu • Zihinsel engellilerin eğitimi 11.kademe kursu • Zihinsel engellilerin eğitimi (111. Kademe) kursu • Zihinsel engellilerin eğitimi (1v. Kademe) kursu • Fatih projesi etkileşimli tahta kullanım semineri • Temel eğitim öğretmenlerinin meslekî gelişim eğitimi (111. Grup b) semineri 	2013 2013 2014

		<ul style="list-style-type: none"> • Özel eğitim semineri • Mtsk uygulamalı sınav sorumlusu kursu • Direksiyon öğreticiliği kursu • Web tasarım kursu 	2014
			2013
			2012
			2009
			2008
			2007

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

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1		Ön Lisans	7	1
2	Hizmetli					

2.5.2.6. Okul Rehberlik Hizmetleri Mevcut Kapasite

2014 yılı itibariyle;

Mevcut Kapasite				Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	0	1	1	0	0	0	0	0	0

2.5.3 Teknolojik Düzey

2.5.3.1 Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2011/2012	2012/2013	2013/2014	İhtiyaç
Bilgisayar	25	25	25	
Yazıcı	5	5	5	
Tarayıcı	2	2	2	
Projeksiyon	2	2	2	
İnternet Bağlantısı	1	1	1	
Dizüstü bilgisayar	2	2	2	
Televizyon	14	14	14	
Kaset çalar+CD çalar	10	10	10	
Fotokopi Makinesi	2	2	2	
Akıllı Tahta	8	8	8	

2.5.4. Okulun Fiziki Altyapısı:

2.5.4.1. Okulun Fiziki Durumu

Fiziki Mekânın Adı	Sayısı	İhtiyaç	Açıklama
Müdür Odası	1	0	
Müdür Başyardımcısı Odası	0	0	
Müdür Yardımcısı Odası	1	0	
Öğretmenler Odası	1	0	
Rehberlik Servisi	1	0	
Derslik	9	9	
Bilişim Laboratuvarı	0	1	
Fen Bilimleri Laboratuvarı	0	0	
Atölye	6	2	
Dinlenme Alanı	2	0	
Yemekhane	1	0	
Arşiv	2	0	
Depo	1	0	
Revir	1	0	

2.5.4.2. Yerleşim Alanı

Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
25.000 m ²	8700m ²	16..300. m ²

2.5.4.3. Sosyal Alanlar;

Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı (m ²)
Kantin	0 m ²
Toplantı Salonu	1	225 m ²

2.5.5. Mali Kaynaklar

Okul Aile Birliği

Bağışlar

Banka Faizi

2.5.5.1. Okul Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2012	2013	2014
Okul Aile Birliği	33.191.54	42.998.33	45.744.51
Bağışlar			
Banka Faizi			

2.5.5.2. Okul Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2012		2013		2014	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
1.Etkinlik						
2.Organizasyon						
3.Bağışlar	33.191.54	17.870.27	42.998.33	11.583.92	45.744.51	16.056.041

2.5.6. İstatistiki Veriler

2.5.6.1. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

2.5.6.1.1. Öğrenci, öğretmen, derslik ve şubelere ilişkin bilgiler:

Tablo 10. Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı			Öğretmen Sayısı	Derslik Sayısı	Şube Sayısı	Der. Baş. Öğr. Say.	Şube Baş. Öğr. Say.	Öğret. Baş. Öğr. Say.
	Erkek	Kız	Toplam						
2011-2012	71	45	116		5	5			
2012-2013	71	45	116		5	10			
2013-2014	71	45	116		5	10			

Tablo 11. Sınıflar Bazında Öğrenci , Sınıf, Derslik Sayıları 2013-2014

	Öğrenci Sayıları			Şube	Derslik
	Erkek	Kız	Toplam		
9. Sınıf	31	17	48	5	5
10. Sınıf	17	18	35	5	5
11. Sınıf	23	10	33	5	5
12. Sınıf	-	-	-	-	-
GENEL TOPLAM	71	45	116	15	15

Tablo 12.Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı

Bölüm Adı	2011/2012		2012/2013		2013/2014	
	Son Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Son Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Son Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı

Tablo 13.Yıllara Göre Üst Öğrenime Yerleşen Öğrenci

	2011/2012		2012/2013		2013/2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Mezun Sayısı						
E-KPSS'ye Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	0	0	0	0	0	0
Genel Başarı Oranı (%)	-	-	-	-	-	-

Tablo 14. Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı
2011-2012	0	0
2012-2013	0	0
2013-2014	0	0

Tablo 15. Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011-2012	0	0
2012-2013	0	0
2013-2014	0	0

Tablo 16. Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011-2012	0	0
2012-2013	0	0
2013-2014	0	0

Tablo 17. Ödül Alan Öğrenci Sayıları

	2011/2012	2012/2013	2013/2014
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	-	-	-
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	-	-	-
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	116	116	116

Tablo 18. Ceza Alan Öğrenci Sayıları

	2011/2012	2012/2013	2013/2014
Uyarı	0	0	0
Kınama	0	0	0
Okuldan Uzaklaştırma	0	0	0
Okul Değişikliği	0	0	0
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı Toplamı	0	0	0

Tablo 19. Kurumumuzda Yıllar Bazında Sevis Kullanan Öğrenci Sayıları

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı	Araç Sayısı	Servise Binen Öğrenci Sayısı
2011-2012	116	6	110
2012-2013	116	6	110
2013-2014	116	6	110

2.5.6.1.5. 2014 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu :

	Dersler	9. Sınıf Ortalaması	10. Sınıf Ortalaması	11. Sınıf Ortalaması	12. Sınıf Ortalaması	Okul Ortalaması	İlçe Ortalaması	İl Ortalaması
ORTAK DERSLER	Toplumsal Uyum Becerileri	%100	%100	%100	%100	%100		
	Okuma-Yazma	%100	%100	%100	%100	%100		
	Matematik	%100	%100	%100	%100	%100		
	Beden eğitimi	%100	%100	%100	%100	%100		
	Müzik	%100	%100	%100	%100	%100		
	Görsel Sanatlar	%100	%100	%100	%100	%100		
	İş Uygulama	%100	%100	%100	%100	%100		
	Dil-Konuşma Ve Alternatif Becerileri	%100	%100	%100	%100	%100		
	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	%100	%100	%100	%100	%100		
	Beslenme Eğitimi	%100	%100	%100	%100	%100		

2.5.6.2. Sosyal Sorumluluk kapsamında yapılan faaliyetler

Tablo 20. Kurumumuzda Düzenlenen Kurs, Seminer ve Katılımcı Sayısı

	2011-2012		2012-2013		2013-2014		Toplam Katılımcı
	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	
Kurs							
Seminer							
Toplam							

Tablo 21. Kurumumuzda Düzenlenen Diğer Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı

Faaliyetin Adı	Hedef Kitle	2011-2012		2012-2013		2013-2014		Toplam Katılımcı
		Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	
Tiyatro	Öğrenci Veli	1	220	1	250	-	-	
Resim Sergisi	Öğrenci Veli Öğretmen	-	-	-	-	1	200	
Gezi	Öğrenci Öğretmen	1	220	1	285			
Kermes	Öğrenci Veli	-	-	1	280	-	-	
Okul Pikniği	Öğrenci Veli	-	-	-	-	1	310	
Tango Dansı Faaliyeti	Öğrenci	1	400	-	-	1	280	
Toplam		3						

2.5.6.3. Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler

Tablo 22. Kurumumuzda Düzenlenen Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı

Faaliyetin Adı	Hedef Kitle	2011-2012		2012-2013		2013-2014		Toplam Katılımcı
		Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	

Toplam								

ÇEVRE ANALİZİ

Kurumumuzun aşağıda yer alan değişkenler açısından değerlendirilmesi yapılmıştır.

POLİTİK VE YASAL ETMENLER	EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2011–2014 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.	Hizmetin belirli bir kalitede yürütülmesi dolayısıyla aynı işi yapan diğer şahıs işletmelerinin kaliteyi düşürerek fiyat indiriminde bulunmaları üretimlerimizin azalmasına neden olmaktadır.
SOSYAL-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ	TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<p>*İzmir, doğal kaynakları ve tarihsel kültürel değerleriyle Türkiye'nin turizm potansiyeli en zengin illerinden biridir.</p> <p>*İzmir kent merkezi ve yakın çevresi, Dikili, Bergama, Çandarlı, Foça, Urla, Çeşmealtı, Karaburun, Çeşme, Gümüldür, Seferihisar, Sığacık, Selçuk, Pamucak vb. iç ve dış turizmde adını duyurmuştur.</p> <p>*İzmir öte yandan tarih öncesinden günümüze ulaşan sayısız sit alanları, eserleri ve yapıları, müzeleri, tipik Ege mutfağı, el sanatları, festivalleri, şenlikleri ve diğer yerel kültürel özellikleriyle kültür turizmine, kutsal yerleriyle inanç turizmine hizmet vermektedir.</p> <p>*Termal sular, Ege Bölgesi'nde olduğu kadar İzmir turizmde de çok önemli bir kaynaktır.</p> <p>*Ege Denizi kenarındaki turistik ilçeleri, Efes,</p>	Okulumuzun özelliğinden dolayı özel eğitim ders araç gerecine ihtiyaç olmaktadır. Etkili bir eğitim öğretim için öğretmen yapımı ders araç gereçleri kullanılmaktadır. Dünyada hızla gelişen teknoloji bilgiyi ürettiği gibi hızla yayılmasını ve etkili kullanımı zorunlu kılmaktadır. Çağın gerisinde kalmamak ve öğrencilerimizi mahrum bırakmamak için teknolojiyi takip etmek ve eğitim öğretimde kullanmak gerekli olmaktadır.

Meryem Ana Evi ve Bergama gibi tarihsel-kültürel değerleriyle tanınır.

2.6.1 Üst Politika Belgeleri

- MEB 2010-2014 Stratejik Planı,
- MEB 2015-2019 Stratejik Planı
- İzmir MEM 2010-2014 Stratejik Planı
- İzmir MEM 2015-2019 Stratejik Planı
- Karşıyaka İlçe MEM 2015-2019 Stratejik Planı
- Karşıyaka Belediyesi MEM 2015-2019 Stratejik Planı
- Millî Eğitim Kalite Çerçevesi
- Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
- İl Özel İdare Stratejik Planı
- İl Millî Eğitim Müdürlükleri, 24 / 12 / 2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali -Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi. 26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan hazırlanması hususundaki Genelge.

2.7.GZFT ANALİZİ

2.7.1 Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders araç ve gereçlerinin bulunması, 2. Öğretmen sayısının yeterli olması, 3. Okul olarak temizliğe önem verilmesi, 4. İş Atölyelerinin olması, 5. Okul yönetiminin velilerle iyi ilişkilerde bulunması, idari çalışmaların zamanında ve kusursuz olarak yürütülmesi, 6. Okulumuzun yeni bir binaya sahip olması. 7. Okul Müdürü'nün özel eğitim uzmanı olması. 8. Okul yönetiminin özel eğitime inanmış olması. 9. Yönetim biriminde, rehberlik servisi, memur odası ve öğretmenler odasında internet, bilgisayar hizmetinin olması. 10. Hemşire ve revirin olması. 11. 11 Teknolojik araçların bulunması ve yeterli düzeyde faydalanılması. 12. İdare ve öğretmen ilişkilerinin iyi olması. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı personelinin eksikliği 2. Spor salonunun olmayışı 3. Okulumuzun İzmir'de tek oluşu nedeniyle İzmir'in tüm semtlerinden çocukların okula gelmesi ulaşımın uzun sürmesine sebep olmaktadır 4. Okulun sanayi ve iş ortamına tanıtımının eksik oluşu. 5. Yerel yönetimlerin özel eğitime katkısının az oluşu. 6. Çalışma saatlerinin azlığı sebebiyle iş eğitimine ayrılan sürenin yetersizliği 7. Akademik çalışma sınıflarının azlığı 8. Okulda spor yapmaya uygun salon olmaması. 9. Aşırı yağışlarda tavanın akması. 10. Öğretmenlerin kullanabileceği donanımlı bir odanın olmaması. (internet, bilgisayar, TV, fotokopi makinesi, yazıcı vs.)
Fırsatlar	Tehditler
<ol style="list-style-type: none"> 1. Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunması 2. Personelimizin gayretli olması 3. Hayırseverlerin desteğinin olması. 4. Okulumuzun servis ve yemek giderlerinin ücretsiz olması. 5. Fiziki alanların geliştirilmeye açık olması 6. Diğer okul ve kurumlarla iletişimin güçlü olması 7. Devletin son yıllarda engellilere yönelik yapmış olduğu yasal düzenlemeler 8. Türkiye çapında isim yapmış bazı önemli işletmelerin fason işlerini yaptırmak için okulumuzu tercih etmesi. 9. Okulumuzun, gerek velilerimiz gerekse basın tarafından sürekli izlenen ilgi çeken bir konumda olması. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öğrencilerimizin Zihin Engelli bireyler olması nedeni ile birçok tehlikeye karşı korunmasız olması. 2. Bazı velilerin okulu bir bakımevi olarak görmesi. 3. Toplumun engelli bireyleri yeterince tanımaması.

10. Bugüne kadar sunulan hizmet kalitesi,
11. Okulumuzun tüm çalışanlarının birlik ve beraberlik içinde çalışmalarını sürdürmesi.

2.7.2 SORUN / GELİŞİM ALANLARI

Eğitim ve Öğretime Erişim Sorun / Gelişim Alanları

- Ortaöğretimde devamsızlık
- Ortaöğretimde örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler
- Zorunlu eğitimden erken ayrılma
- Taşınabilir eğitim
- Temel eğitimden ortaöğretime geçiş
- Kız çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi
- Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
- E-kps's'e hazırlama
- E-okul sisteminin Özel Eğitime uyarlaması

Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları

- Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
- Okul sağlığı ve hijyen
- Zararlı alışkanlıklar
- Program geliştirme sürecinde katılımçılık
- Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
- Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri
- Mesleki ve teknik eğitimin sektör ve işgücü piyasasının taleplerine uyumu
- Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin sektörle ilgili özel alan bilgisi
- Mesleki eğitimde alan dal seçim rehberliği
- İşyeri beceri eğitimi ve staj uygulamaları
- Uluslararası hareketlilik programlarına katılım

Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları

- Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
- Çalışanların ödüllendirilmesi
- Fiziki kapasitesinin yetersizliği (Eğitim öğretim ortamlarının yetersizliği)
- Öğretmenlere yönelik fiziksel alan yetersizliği
- Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
- Donatım eksiklerinin giderilmesi

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

Okulumuz Stratejik Planlama Kurulu oluşturulmuştur. Okulumuzun Stratejik Planlama süreci, okulun stratejik karar süreçlerine geniş katılımın kurumsallaşmasını amaçlamıştır. Bu amaca uygun olarak geliştirilen tasarım, değişen çevre koşullarını göz önüne alan; Eğitim-öğretim kadrolarının doğrudan katılımıyla okulun amaç ve hedeflerini, faaliyet önceliklerini ve stratejilerini belirleyen; politika ve kaynak kullanım kararlarını hedef ve stratejilerle yönlendiren bir disiplin altına almayı hedeflemiştir.

Okul misyonunun, vizyonunun, değerlerinin, bunlara bağlı olarak da stratejik amaçlarının ve hedeflerinin belirleme sürecine okul toplumunu oluşturan birey ve grupların katılımı çok önemlidir.

Stratejik planlama sürecine çalışanların katılımının en önemli aşaması, okulun hedef ve stratejilerinin okul organizasyonuna yayılım aşamasıdır. Kurumun paylaşılan vizyonu doğrultusunda stratejilerin geliştirilmesi gerekmektedir. Doğrudan katılım, bu stratejilerin uygulamasına dönük olarak benimsenen politikaların yayılımı ile sağlanacaktır. Daha sonra okulun ana hedef ve stratejileri doğrultusunda zümre/sınıf/bölüm, ekip vb. grupların hedef ve stratejileri belirlenecektir.

Bu uygulama; hedef ve stratejilerin yatay ve dikey yönde bütünleşikliği, karar alma ve uygulama süreçlerine katılımı sağlayacağı gibi uygulamanın etkinliğini ve verimliliğini arttıracaktır.

3. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

MİSYONUMUZ

Eğitimin ihtiyaçları doğrultusunda öğrencilerimizin sosyal kabulünü arttıran, kendilerine ve ailelerine eğitim – öğretimde kaliteli hizmet suna, şeffaf, gelişime açık, evrensel, ekip çalışmasına önem veren, insana saygılı ve çevreye duyarlı, işbirliğine açık gülümseyen ve gülümseten bir kurum olmak.

VİZYONUMUZ

Değişime ve gelişime açık, özel eğitimde öncü kurum olmak.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

Türk Milli Eğitimi'nin genel amaç ve temel ilkeleri ve özel eğitimin amaç ve temel ilkeleri rehberliğinde;

- Atatürk ilke ve devrimlerine, Cumhuriyet'e ve demokratik değerlere bağlılık,
- İnsan haklarına saygılı olmak,
- Toplumsal sorumluluk bilincinde olmak,
- Katılımcı, hoşgörülü, yapıcı olmak,
- Kendisiyle ve çevresiyle barışık olmak,
- Ulusal ve evrensel değerleri benimsemek ve bunları davranış haline getirmek,
- Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
- Hayat boyu öğrenmeyi yaşam tarzı haline getirmek,
- Özgür düşünceli ve iletişim becerileriyle donanımlı olmak,
- Doğayı ve insanı sevmek.
- Çevreyi ve doğayı korumak,
- Çevre ile bütünleşmiş, toplumsal uyumu üst düzeyde, kendi kendine yetebilen bireyler yetiştirmek.
- Öğrenci merkezli eğitim – öğretim vermek,
- Öğrencilerimizin; ilgi, ihtiyaç ve yeterlilikleri doğrultusunda program geliştirmek,
- Eğitim ve öğretimle ilgili çalışmalarda velilerin katılımını ve eğitimini sağlamak,
- Öğrencilerimize iyi bir model olabilmek,
- Hizmet kalitesini arttırmak için yeniliklere açık olmak ve araştırmak,
- Eğitimde teknolojiyi etkin kullanmak,
- Kurum kültürünü geliştirmek,

4. Tema, Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri

Kurumumuzun yürütmekte olduğu hizmetler ile stratejik planlamada öngörülebilecek yeni hizmetlere ilişkin stratejik alanlar sorun odaklı yaklaşımla iki tema başlığında gruplandırılmıştır.

Aynı şekilde temalar altında yer alan stratejik amaç ve hedefler oluşturulurken “sorun odaklı” yaklaşım tercih edilmiştir. Tema konusunun “stratejik boyutları” ön plana çıkarılmıştır. Bu sorunlardan (stratejik konular) yola çıkılarak stratejik amaç ve hedefler oluşturulmuştur.

SORUN ALANLAR

1. Orta ve ağır düzeyde zihinsel engelli öğrencilerimiz için okul bahçesi ve sınıf ortamlarının etkili ve verimli eğitim – öğretim için düzenlenmesi

2. Orta ve ağır düzeyde zihinsel engelli öğrencilerimizin özel eğitim ihtiyacına uygun araç – gereç ve donanımı sağlamak ve geliştirmek.

3. Öğrencilerimizin ve ebeveynlerin toplum içinde statülerini arttırmak ve toplumla bütünleşmelerini sağlamak için aktivite ve seminerler düzenlemek.

4. Gelişen ve yenilenen teknolojik ve bilimsel araştırmalar ışığında, çalışanlarımızın ihtiyaçları doğrultusunda hizmetiçi eğitimlerini planlamak.

TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

Eğitime ve Öğretime Erişim: Her bireyin hakkı olan eğitime ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesidir.

STRATEJİK AMAÇ 1. Ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılıkların yarattığı dezavantajlardan etkilenmeksizin her bireyin hakkı olan eğitime eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.

STRATEJİK HEDEF 1. 1. Plan dönemi sonuna kadar öğrencilerin eğitim öğretime katılımını artırarak devamsızlık ve okul terklerini azaltmak.

Performans Göstergeleri 1. 1

Hedef 1.1	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Özel eğitime erişimde okullaşma oranı (%)			
Özel eğitimde 10 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı (%)	0	0	1
Özel eğitimde devam oranı (%)	0	0	1

Hedefin Mevcut Durumu

Plan dönemi sonuna kadar okullaşma oranının oranlarının artması, devamsızlık ve okul terklerinin azalması, eğitime erişim ve tamamlama olanaklarının artması hedeflenmektedir.

Tedbirler 1. 1

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birimler	Tahmini Maliyet
Hayırseverlerin, STK'ların, özel kurum ve kuruluşların desteği ile eğitime erişimi artıracak projeler çoğaltılacaktır.	Stratejik Planlama Ekibi	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Mali yükümlülük taşımamaktadır.
Parçalanmış ailelerin çocukları için eğitime erişim amaçlı çalışmalar yapılacaktır.	Stratejik Planlama Ekibi	Okul Gelişim Yönetim Ekibi Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Mali yükümlülük taşımamaktadır.
Okullaşma oranlarının artırılması için yönetici ve öğretmenlere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.	Stratejik Planlama Ekibi	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Mali yükümlülük taşımamaktadır.
Müftülük, köy, mahalle muhtarları, okul aile birliği başkanları ile işbirliğine gidilerek okula devamın artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Stratejik Planlama Ekibi	Zümre Öğretmenler Kurulu	Mali yükümlülük taşımamaktadır.
Sürekli devamsız öğrencilerin velilerinin ekonomik durumları incelenerek gerekli görülenler sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakfına yönlendirilecektir.	Stratejik Planlama Ekibi	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Mali yükümlülük taşımamaktadır.
Bütün okul tür ve kademelerinde devamsızlık, sınıf tekrarı ve okul terki bulunan öğrenciler tespit edilerek nedenleri araştırılarak gerekli çalışmalar yapılacaktır.	Stratejik Planlama Ekibi	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Mali yükümlülük taşımamaktadır.
8383 ve e-okul veli bilgilendirme sistemlerinin veliler tarafından bilinirliğinin ve kullanımının artırılması doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.	Stratejik Planlama Ekibi	Okul Web Sitesi Kurulu	Mali yükümlülük taşımamaktadır.
İş hayatında değişen ve gelişen koşullar doğrultusunda bireylerin istihdamını artırmaya yönelik olarak, sektör ve ilgili taraflarla iş birliği içerisinde ve hayat boyu eğitim anlayışı çerçevesinde mesleki kursların çeşitliliği ve katılımcı sayısı artırılabilecektir.	Stratejik Planlama Ekibi		Mali yükümlülük taşımamaktadır.

STRATEJİK HEDEF 1. 2. Öğrencilerimizin özel eğitim ihtiyacına göre araç - gereç ve donanımı sağlamak ve geliştirmek.

Performans Göstergeleri 1. 2.

Hedef 1.2	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Materyal odası oluşturmak			
Özel gereksinimli öğrencilerin eğitim-öğretimine uygun materyal temin etmek			
Seramik atölyesine torna temini	0	0	1
Resim dersinde kullanmak için resim sehpası	1	1	10
Sınıflardaki akıllı tahtalara internet bağlantısının sağlanması	0	0	1
Okul internet kablosuz bağlantısının tüm binada işler duruma getirilmesi	0	0	1
Öğrenci ve okul personeline yönelik okula kantin açılması	0	0	1

Tedbirler 1. 2

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birimler	Tahmini Maliyet
Materyal odası oluşturmak	Stratejik Planlama Ekibi	Satın Alma Komisyonu	Mali yükümlülük taşımamaktadır.
Özel gereksinimli öğrencilerin eğitim-öğretimine uygun materyal temin etmek	Stratejik Planlama Ekibi	Satın Alma Komisyonu	Mali yükümlülük taşımamaktadır.
Seramik atölyesine torna temini	Stratejik Planlama Ekibi	Satın Alma Komisyonu	Mali yükümlülük taşımamaktadır.
Resim dersinde kullanmak için resim sehpası	Stratejik Planlama Ekibi	Satın Alma Komisyonu	Mali yükümlülük taşımamaktadır.
Sınıflardaki akıllı tahtalara internet bağlantısının sağlanması	Stratejik Planlama Ekibi	Okul Web Sitesi Kurulu	Mali yükümlülük taşımamaktadır.
Okul internet kablosuz bağlantısının tüm binada işler duruma getirilmesi	Stratejik Planlama Ekibi	Okul Web Sitesi Kurulu	Mali yükümlülük taşımamaktadır.
Öğrenci ve okul personeline yönelik okula kantin açılması	Stratejik Planlama Ekibi	Satın Alma Komisyonu	Mali yükümlülük taşımamaktadır.

TEMA 2- EĞİTİMDE DESTEK HİZMETLERİ

Kaliteli Eğitim ve Öğretim: Eğitim ve öğretim kurumlarının mevcut imkânlarının en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasıdır.

STRATEJİK AMAÇ 2.

Öğrencilerimizin ve ebeveynlerin sosyal kabulünü arttırmak ve toplumla bütünleşmelerini sağlamak üzere nitelikli aktivite ve seminerler planlamak ve uygulamak.

STRATEJİK HEDEF 2. 1. Ebeveynlere yönelik aile eğitim seminerleri planlamak ve uygulamak,

Performans Göstergeleri 2.1

Hedef 2.1	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Yıl içinde yapılan aile eğitim seminerlerinin sayısı	3	3	5
Aile eğitim seminerlerinin her birinden yararlanan veli sayısı	40	70	150

Tedbirler 2. 1

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birimler	Tahmini Maliyet
Yıl içinde yapılan aile eğitim seminerlerinin sayısı	Stratejik Planlama Ekibi	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Mali yükümlülük taşımamaktadır.
Aile eğitim seminerlerinin her birinden yararlanan veli sayısı	Stratejik Planlama Ekibi	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Mali yükümlülük taşımamaktadır.

STRATEJİK HEDEF 2. 2. Öğrencilere yönelik sosyal aktivite planlamak ve uygulamak,

Performans Göstergeleri 2. 2

Hedef 2.2	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Yıl içinde okul içinde yapılan sosyal aktivitelerin sayısı	5	5	8
Yıl içinde okul dışında yapılan aktivitelerin sayısı	5	5	7

Tedbirler 2.2

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birimler	Tahmini Maliyet
Yıl içinde okul içinde yapılan sosyal aktivitelerin sayısı arttırılacaktır.	Stratejik Planlama Ekibi	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Mali yükümlülük taşımamaktadır.
Yıl içinde okul dışında yapılan aktivitelerin sayısı arttırılacaktır.	Stratejik Planlama Ekibi	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Mali yükümlülük taşımamaktadır.

STRATEJİK HEDEF 2. 3. Öğrencilere yönelik sportif aktivite planlamak ve uygulamak,

Performans Göstergeleri 2. 3

Hedef 2.3	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Yıl içinde yapılan sportif aktivitelerin sayısı arttırılacaktır.	2	0	3
Sportif aktivitelerin her birinden yararlanan öğrenci sayısı arttırılacaktır.	20	0	30

Tedbirler 2.3

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birimler	Tahmini Maliyet
Yıl içinde yapılan sportif aktivitelerin sayısı	Stratejik Planlama Ekibi	Sportif Faaliyetler Komisyonu	Mali yükümlülük taşımamaktadır.
Sportif aktivitelerin her birinden yararlanan öğrenci sayısı	Stratejik Planlama Ekibi	Sportif Faaliyetler Komisyonu	Mali yükümlülük taşımamaktadır.

TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Kurumsal Kapasite Geliştirme: Kurumsallaşmanın geliştirilmesi adına kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlama, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirme, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırma süreçlerine bütünsel bir yaklaşımdır.

STRATEJİK AMAÇ 3

Kurumsal kapasiteyi geliştirmek için, mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidererek, enformasyon teknolojilerinin etkililiğini artırıp çağın gereklerine uygun, yönetim ve organizasyon yapısını etkin hale getirmek.

STRATEJİK HEDEF 3. 1

Öğrencilerimizi zihinsel, bedensel, duygusal gelişim yönünden etkileyen okul fiziksel şartlarının daha da iyileştirilerek, güvenli ve hayata hazırlayacak ortamların oluşturulmasını sağlamak.

Performans Göstergeleri 3. 1

Hedef 3.1	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Okul bahçesinin öğrencilerin özelliklerine ve gereksinimlerine göre düzenlemek			
Toplumsal Uyum Becerileri dersi uygulama konuları ile ilgili derslik oluşturmak	0	0	1
Okul asansörünün onarılıp kullanılabilir duruma getirmek	0	0	1
Bahçedeki bank sayısının artırılması	20	20	30
Teneffüslerde müzik yayını yapılması için gerekli sistemin temin edilmesi	0	0	1
Öğrencilerin yetenek ve becerilerine uygun atölye açmak	5	6	8

Tedbirler 3. 1

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birimler	Tahmini Maliyet
Okul bahçesinin öğrencilerin özelliklerine ve gereksinimlerine göre düzenlemek	Stratejik Planlama Ekibi	Satın Alma Komisyonu	Mali yükümlülük taşımamaktadır.
Toplumsal Uyum Becerileri dersi uygulama konuları ile ilgili derslik oluşturmak	Stratejik Planlama Ekibi	Satın Alma Komisyonu	Mali yükümlülük taşımamaktadır.
Okul asansörünün onarılabılır duruma getirmek	Stratejik Planlama Ekibi	Satın Alma Komisyonu	Mali yükümlülük taşımamaktadır.
Bahçedeki bank sayısının artırılması	Stratejik Planlama Ekibi	Satın Alma Komisyonu	Mali yükümlülük taşımamaktadır.
Teneffüslerde müzik yayını yapılması için gerekli sistemin temin edilmesi	Stratejik Planlama Ekibi	Okul Web Sitesi Kurulu	Mali yükümlülük taşımamaktadır.
Öğrencilerin yetenek ve becerilerine uygun atölye açmak	Stratejik Planlama Ekibi	Zümre Öğretmenler Kurulu	Mali yükümlülük taşımamaktadır.

STRATEJİK HEDEF 3. 2. Öğrencilerimizin özel eğitim ihtiyacına göre araç - gereç ve donanımı sağlamak ve geliştirmek.

Performans Göstergeleri 3. 2.

Hedef 3.2	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Seramik atölyesine torna temini	0	0	1
Resim dersinde kullanmak için resim sehpası	1	1	10
Sınıflardaki akıllı tahtalara internet bağlantısının sağlanması	0	0	1
Okul internet kablosuz bağlantısının tüm binada işler duruma getirilmesi	0	0	1
Öğrenci ve okul personeline yönelik okula kantin açılması	0	0	1

Tedbirler 3.2

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birimler	Tahmini Maliyet
Materyal odası oluşturmak	Stratejik Planlama Ekibi	Satın Alma Komisyonu	Mali yükümlülük taşımamaktadır.
Özel gereksinimli öğrencilerin eğitim-öğretimine uygun materyal temin etmek	Stratejik Planlama Ekibi	Satın Alma Komisyonu	Mali yükümlülük taşımamaktadır.
Seramik atölyesine torna temini	Stratejik Planlama Ekibi	Satın Alma Komisyonu	Mali yükümlülük taşımamaktadır.
Resim dersinde kullanmak için resim sehpası	Stratejik Planlama Ekibi	Satın Alma Komisyonu	Mali yükümlülük taşımamaktadır.
Sınıflardaki akıllı tahtalara internet bağlantısının sağlanması	Stratejik Planlama Ekibi	Okul Web Sitesi Kurulu	Mali yükümlülük taşımamaktadır.
Okul internet kablosuz bağlantısının tüm binada işler duruma getirilmesi	Stratejik Planlama Ekibi	Okul Web Sitesi Kurulu	Mali yükümlülük taşımamaktadır.
Öğrenci ve okul personeline yönelik okula kantin açılması	Stratejik Planlama Ekibi	Satın Alma Komisyonu	Mali yükümlülük taşımamaktadır.

STRATEJİK HEDEF 3.3. Öğretmenlerin hizmet içi eğitimlerini planlamak ve uygulamak.

Performans Göstergeleri 3.3

Hedef 3.3	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Yıl içinde başvuru alan merkezi hizmetiçi programların sayısı	4	8	10
Yıl içinde gerçekleştirilen merkezi hizmetiçi programların sayısı	4	8	10
Yıl içinde başvuru alan mahalli hizmetiçi programların sayısı	4	8	10
Yıl içinde gerçekleştirilen mahalli hizmetiçi programların sayısı	4	8	10

Tedbirler 3.3

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birimler	Tahmini Maliyet
Yıl içinde başvuru alan merkezi hizmet içi programların sayısı	Stratejik Planlama Ekibi	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Mali yükümlülük taşımamaktadır.

Yıl içinde gerçekleşen merkezi hizmet içi programların sayısı	Stratejik Planlama Ekibi	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Mali yükümlülük taşımamaktadır.
Yıl içinde başvurulmuş mahalli hizmet içi programların sayısı	Stratejik Planlama Ekibi	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Mali yükümlülük taşımamaktadır.
Yıl içinde gerçekleşen mahalli hizmet içi programların sayısı	Stratejik Planlama Ekibi	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Mali yükümlülük taşımamaktadır.

MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME

MALİYET TABLOSU

İl Stratejik Plan Tema, Stratejik Amaç, Hedef Maliyet İlişkisi

Tablo: SP Tema, SA, SH, Maliyet İlişkisi Tablosu

MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME

MALİYET TABLOSU

Stratejik Plan Tema, Stratejik Amaç, Hedef Maliyet İlişkisi

Tablo: SP Tema, SA, SH, Maliyet İlişkisi Tablosu

TEMA	STRATEJİK AMAÇLAR / HEDEFLER	2015	2016	2017	2018	2019
		MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ
TEMA-1	STRATEJİK AMAÇ 1					
	Stratejik Hedef 1. 1	35.000 t1	40.000t1	50.000t1	60.000t1	65.000t1
	Stratejik Hedef 1. 2	5.000t1	20.000t1	15.000t1	25.000t1	40.000t1
TEMA-2	STRATEJİK AMAÇ 2					
	Stratejik Hedef 2. 1	0	0	0	0	0
	Stratejik Hedef 2. 2	20.000t1	15.000t1	20.000t1	15.000t1	10.000t1
	Stratejik Hedef 2. 3	20.000t1	10.000t1	20.000t1	15.000t1	10.000t1
TEMA-3	STRATEJİK AMAÇ 3					
	Stratejik Hedef 3. 1	0	0	0	0	0
Amaçların Toplam Maliyeti:		80.000t1	95.000t1	105.000t1	115.000t1	125.000t1
STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ: 104.500 t1						

3.3.2.KAYNAK TABLOSU**Tablo 23: Kaynak tablosu**

KAYNAKLAR	2014-2015 (TL)	2015-2016 (TL)	2016-2017 (TL)	2017-2018 (TL)	2018-2019 (TL)
Genel Bütçe	40.000 TL	50.000 TL	55.000 TL	60.000 TL	65.000 TL
Okul Aile Birliği	40.000 TL	45.000 TL	50.000 TL	55.000 TL	60.000 TL
Toplam	80.000 TL	95.000 TL	105.000 TL	115.000 TL	125.000 TL

BÖLÜM 4

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Eylem Planları

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

İzleme, Değerlendirme ve Raporlama

Kurumumuz Stratejik Planlama Ekibi hedeflere ulaşılabilirlik seviyesini, özellikle eğitim-öğretime dayalı hedeflerle başarının ölçülmesi, değerlendirilmesi, paydaş memnuniyetlerinin ölçülmesinde; memnuniyet yüzdesi, aritmetik ortalamalar, olumlu görüş yüzdesi vb. istatistikî sayısal performans kriterleri ile değerlendirmeyi amaçlamıştır.

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. İzleme raporları haftalık, aylık, üçer aylık, altı aylık veya yıllık olabilir. **Ancak faaliyet raporları 6 aylık olarak hazırlanacaktır.**

Bu amaçla; eğitim- öğretim yılı çalışma takvimi göz önüne alınarak memnuniyet anketlerinin yılda bir kez Mayıs ayı olmak üzere uygulanmasına; tesis, bina, donanım vb. hedeflerin, belirlenen tarih itibarıyla program dâhilinde tamamlanmasının performans kriterleri olarak belirlenmesine karar verilmiştir.

Veri toplama ve bilgi akışı: Kurumumuzda yapılan stratejik planlama toplantısında Kurumun tüm birimlerinin, yapılan çalışmalar ve iyileştirmeler ile ilgili kendi sorumlulukları dâhilinde çalışmalarının altı aylık dönemler halinde raporlanmasına karar verilmiştir. Bu anlamda hedeflere ulaşma derecesi, ulaşılamama nedenleri, ilgili bölümler tarafından rapor edilecek, revizyona gidilecek, yeni faaliyet ve eylem planları hazırlanacaktır. Ölçme araçları strateji planlama çalışmaları devam ettikçe ve oluşan ihtiyaçlara göre, performans hedeflerine hizmet edecek şekilde yeniden düzenlenecektir.

EKLER

EK 1: Çalışanlarımıza Yönelik Anket

İZMİR İŞ EĞİTİM MERKEZİ DURUM ANALİZİNE YÖNELİK ANKET

(ÇALIŞANLARA YÖNELİK)

Değerli çalışanımız, kurumumuzun daha nitelikli bir hizmet verebilmesi için, kurumumuzdaki uygulamalara ilişkin olarak görüşlerinize ihtiyaç duyulmaktadır. Ankette yer alan maddeleri okumanızı ve size uygun gelen seçeneği işaretlemenizi rica ediyoruz. Vereceğiniz her samimi cevabın kurumumuzun gelişmesine katkı yapacağını unutmadan dileği ile teşekkür ederiz.

Stratejik Planlama Ekibi

- Konumunuz () Yönetici () Öğretmen () Destek personeli
- Yaşınız () 20-29 () 30-39 () 40-49 () 50-59 () 60 ve üzeri
- Öğrenim Durumunuz () İlköğretim/Lise () Ön lisans () Lisans () Lisans üstü
- Mesleki kıdem () 0-5 yıl () 6-10 yıl () 11-15 yıl () 16 ve üzeri

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Her Zaman	Çoğunlukla	Bazen	Hiçbir zaman

İLETİŞİM/İŞBİRLİĞİ	Kurum yönetimi ile diğer çalışanlar arasında iletişim sağlıklıdır.				
	Kurum yönetimi yapılacak işleri planlı yürütür.				
	İdareciler ve personel arası arkadaşlık ilişkileri iyidir.				
	Çalışanlar bir birleri ile sürekli yardımlaşır.				
	Kurum yönetimi çalışanların işlerini kolaylaştırır.				
	Bu kurumda destek personeline değer verilir.				
	Destek personeli idarecilerin işlerini kolaylaştırır.				
	Kurum kaynakları kurumu geliştirme yönünde mi kullanılmaktadır?				
GÜVENLİK GÜVENİRLİK	Kurum mekânları temiz ve bakımlıdır.				
	Kurum mekânları etkili ve verimli kullanılmaktadır.				
	Kurum bakım ve onarım faaliyetleri zamanında yapılır.				
	Kurum kütüphanesi etkili şekilde kullanılmaktadır.				
	Kurum lokantası etkili şekilde kullanılmaktadır.				
	Kurum çay ocağı etkili şekilde kullanılmaktadır.				
	Kurum yazlık çay bahçesi etkili şekilde kullanılmaktadır.				
ÇALIŞMA KOŞULLARI	Yöneticilerin çalışma alanları ihtiyaca cevap vermektedir.				
	Bu kurumda çalışmaktan memnunuz.				
	Bu kurumda herkesin görev ve yetkileri bellidir, riayet edilir.				
	Bu kurumda görev paylaşımı adaletlidir.				
	Kurum yönetimi yeni fikirlere açıktır ve yeni projeleri destekler.				
	Kurum çalışanları kendini geliştirme eğilimindedir.				
	Destek personeli görevlerini zamanında yapar.				
FİZİKİ DONANIM	Kurum yönetimi öğretmen evinin işleyişi ile ilgili konularda herkese eşit mesafededir.				
	Bu Kurumda olumlu çalışmalar herhangi bir şekilde ödüllendirilir.				
	Personel özlük işleri tam ve zamanında yapılır.				
	Kurumda yapılacak iyileştirmeler hususunda çalışanların fikirleri sorulur.				
	Kurumda kültürel faaliyetler yapılır.				
	Kurumda toplantılar yapılır.				
	Kurum sosyal alanları yeterlidir. (bahçe salon vs.)				

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Her Zaman	Çoğunlukla	Bazen	Hiçbir zaman
SOSYAL KÜLTÜREL ETKİNLİKLER ÇEVRE İLE İŞBİRLİĞİ	Kurum çalışanları iş ortamı dışında birlikte zaman geçirirler.				
	Kurum imkânları ölçüsünde iyi hizmet verilmektedir.				
	Kurumda hizmet materyalleri düzenli kullanılır.				
	Bu Kurumda gelişime her zaman imkân tanınır.				
	Bu Kurumda iş bölümü ve işbirliği esasına göre çalışılır.				
	Bu Kurumda herkesin birer iş kıyafeti vardır.				
Size göre kurumumuzun eksikleri nelerdir?					
Size göre kurumumuzun güçlü yönleri nelerdir?					

Kurumumuzdan beklentileriniz nelerdir?

Ek 2: Velilerimize Yönelik Anket

VELİ MEMNUNİYETİ ANKETİ

Değerli velimiz, okulumuzun sizlere daha kaliteli hizmet verebilmesi için okuldaki uygulamalarla görüşlerinize ihtiyaç duyulmaktadır. Aşağıda okulumuzla ilgili verilmiş olan yargılarla ilgili değerlendirmenizi Tam "5" Çok "4" Orta "3" Az "2" Hiç "1" seçeneklerinden size uygun olan birini ilgili bölüme (x) şeklinde belirtmenizi rica ederiz.

Stratejik Planlama Ekibi

1.Okul Kurum Hizmetlerine Ulaşma	TAM	ÇOK	ORTA	AZ	HİÇ
1- Okula telefon ettiğimde muhatap bulurum.					
2-Çocuğumun okula ulaşımı kolaydır.					
3-Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir.					
4-Okul Müdürüne, yardımcılara ve okul öğretmenlerine ihtiyaç duyduğum an rahatlıkla ulaşabilirim.					
5-Öğrenciler eğitim ortamlarından yeterince yararlanmaktadır.					
2.İletişim	TAM	ÇOK	ORTA	AZ	HİÇ
1-Okulda tüm duyurular velilere zamanına iletilir.					
2-Okulumuzda yapılan faaliyetlerde herkes birbirine yardımcı olur.					

3-Okul yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.					
4-Okulda öğretmenler ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.					
5-Okulda diğer çalışanlar ile sağlıklı bir iletişim kurabiliyoruz.					
6-Sınıf öğretmenimiz düzenli sınıf veli toplantıları yaparak çocuklarımız ve okulla ilgili bilgilendirmelerde bulunur.					
7-Okulumuzun düzenlediği veli toplantıları verimli geçmektedir.					
8- Çocuğumun bu okulda eğitim görmesinden dolayı mutluyum.					
3.Dilek, Öneri ve Şikâyetler	TAM	ÇOK	ORTA	AZ	HİÇ
1-Okul ile ilgili istek ve şikâyetlerimi okula iletebiliyorum.					
2-Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.					
4.Güvenilirlik	TAM	ÇOK	ORTA	AZ	HİÇ
1- Okul yöneticilerine güvenirim.					
2-Okulun öğretmenlerine güvenirim.					
3-Okulun diğer personeline (Memur, hizmetli vb.) güvenirim.					
4-Okul yönetiminin öğrenciler ve okul ile ilgili aldığı kararlara güvenirim.					
5.Güvenlik	TAM	ÇOK	ORTA	AZ	HİÇ
1-Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.					
2-Okulda yangın ve doğal afetlere (Deprem, sel, vb.) karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır.					
3-Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir.					
6.Rehberlik ve Yönlendirme	TAM	ÇOK	ORTA	AZ	HİÇ
1-Okulumuzda rehberlik hizmetlerini yeterli buluyorum.					
2-Okul rehberlik servisine ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla ulaşabiliyorum.					
3-Okulumuzda çocuğumun seçeceği meslek alanları hakkında bilgilendirme yapılmaktadır.					
4-Okulumuz çocuğumun seçeceği alan/bölümler hakkında bizleri bilgilendirmektedir.					
7.Kararlara Katılım	TAM	ÇOK	ORTA	AZ	HİÇ
1-Veli temsilcileri tüm velileri temsil edebilmektedir.					
2-Sınıfta öğrenciyi ilgilendiren konulara ilişkin alınacak kararlarda öğretmen bizim görüşümüzü alır.					

3-Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.					
4-Okulun vizyonunu biliyor ve paylaşıyorum.					
8.Öğrenci İşleri	TAM	ÇOK	ORTA	AZ	HİÇ
1-Öğrenci devamsızlık bilgilerine rahatlıkla ulaşabiliyorum.					
1-Öğrenci devamsızlık bilgilerine rahatlıkla ulaşabiliyorum.					
3-Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil, karne, mezuniyet belgesi vb.) zamanında düzenlenir.					
4-Okulun öğrenci işlerinde güler yüzle karşılanılır.					
9.Ders Programları	TAM	ÇOK	ORTA	AZ	HİÇ
1-Okulda çocuklarımızın kazandığı bilgiler, günlük hayatta ve/veya daha sonraki öğrenim hayatında kullanabilecekleri niteliktedir.					
2-Okulumuzda hazırlanan günlük ders programlarını çocuklarımızın öğrenmelerine katkı sağlamaktadır.					
3-İşlenen konular öğrencinin düzeyine uygundur.					
4-Derslerin işlenişi için yeterli süre ayrılmıştır.					
5-Derslerin içeriği öğrencinin ilgisini çekecek şekilde düzenlenmiştir.					
6-Okulumuzda hazırlanan sınav programları çocuklarımızın sınavlara hazırlanmalarında yeterli zamanı kazandırmaktadır.					
10.Sınıf Ortamı	TAM	ÇOK	ORTA	AZ	HİÇ
1-Sınıfımızı fiziksel olarak yeteli buluyorum.					
2-Sınıfımızda öğrenciler arası iyi bir iletişim vardır.					
3-Sınıf velileri arasında yeterli iletişim var.					
4-Çocuğuma sınıfta öğrenmesi için eşit fırsatlar tanınır.					
5-Çocuğumuz anlamadığı bir şeyi öğretmenine rahatlıkla sorabilmektedir.					
6-Çocuğumuz sınıfta görüş ve önerilerini rahatlıkla dile getirebiliyor.					
7-Bu sınıfta bulunmaktan dolayı çocuğum mutludur.					
11.Ders Araç Gereçleri, Donanım	TAM	ÇOK	ORTA	AZ	HİÇ
1-Derslerin işlenişinde görsel ve eşitsel materyallerin (bilgisayar, projeksiyon, tayip, video, tepegöz harita gibi araç-gereçlerden) yararlanılmaktadır.					
2-Ders kitapları işlenen konuya uygun olarak seçilmiştir.					
3-Okulumuzun kütüphanesinde yeterli donanım sahiptir.					
4-Okulumuz yeterli donanıma sahip fen bilimleri laboratuvarlarına sahiptir.					

5-Okulumuz Fen bilimleri laboratuvarlarından öğrenciler yeterli düzeyde yararlanabilmektedir.					
12.Ders Arası (dinlenme ve ihtiyaçları karşılama yeterliliği)	TAM	ÇOK	ORTA	AZ	HİÇ
1-Teneffüs süreleri yeterlidir					
2-Ders aralarında öğrenci dinlenme imkânı bulmaktadır.					
3-Ders aralarında öğrenciler ihtiyaçlarını giderebilmektedir.					
4-Teneffüslerde bir sorun olduğunda nöbetçi öğretmenler hemen müdahale ederler.					
13.Okulun Fiziki Ortamı	TAM	ÇOK	ORTA	AZ	HİÇ
1-Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.					
2-Çocuğumuz sınıfta rahatlıkla oturabiliyor, dersleri en iyi şekilde izleyebiliyor.					
3-Sınıf ders işlemeye uygundur.					
4-Okulumuzun masa, sandalye, sıra, mobilya vb. eşyanın yerleşim biçimi (ergonomi) güzeldir.					
5-Okulumuzun bahçesi, spor, salonu vb. alanları ders dışında da yararlanabileceğim şekilde düzenlenmiştir.					
14.Atölye Eğitimi	TAM	ÇOK	ORTA	AZ	HİÇ
1-Okulumuz atölyeleri donanım olarak yeterlidir.					
2-Okulumuzda teorik olarak öğretilen derslerin atölyelerde yeterli uygulamaları yapılmaktadır.					
3-Okulumuzda atölyeler öğrencilerin kullanımına her zaman açıktır.					
4-Okulumuzda atölye eğitimi çocuğumuzun mesleki gelişimine katkı sağlamaktadır.					
5-Okulumuz atölyeleri her zaman temiz ve düzenlidir.					
6-Öğretmenlerimiz atölye eğitimlerinde çocuklarımızın gerekli beceri kazanmalarına yönelik rehberlik etmektedir.					
7-Okulumuz atölyelerinde iş güvenliği sağlanmıştır.					
15.Rehberlik ve Danışmanlık	TAM	ÇOK	ORTA	AZ	HİÇ
1-Okulumuzda rehberlik hizmetlerini yeterli buluyorum.					
2-Rehberlik servisine ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla ulaşabiliyorum.					
3-Okulumuzda (yönetici ve öğretmenler) öğrencilerin bireysel sorunlarıyla ilgilenmektedir.					
4-Okulumuzun rehberlik servisinde ihtiyaç duyduğumda bireysel danışmanlık alıyorum.					

5-Okulumuz çocuklarımızın okulda yaşadığı sorunlar hakkında velileri bilgilendirmektedir.					
6-okul rehberlik servisinin çocuklarımız için önemli olduğunu düşünüyorum.					
16.Okulun Kantin ve Yemekhanesi	TAM	ÇOK	ORTA	AZ	HİÇ
1- Okulumuz kantininde satılan yiyecek ve içeceklerin fiyatları uygundur.					
2- Çocuğumuz Okul kantininde ihtiyaç duyduğu ürünleri bulabiliyor.					
3-Okul kantininde görevli kişiler öğrenciye güler yüzlü ve nazik davranmaktadır.					
4-Okul kantininde satılan malzemelerin kaliteli ve güveniliridir.					
5-Okulun (varsa) yatakhane temiz, sağlıklı ve rahattır.					
6-Okulun (varsa) yemekhanesi temiz, sağlıklıdır.					
17.Sosyal Kültürel ve Spor Etkinlikleri	TAM	ÇOK	ORTA	AZ	HİÇ
1-Okuldaki sosyal etkinlikler öğrencini yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenmektedir.					
2-Okulda yeterli miktarda sosyal ve kültürel faaliyet düzenlenmektedir.					
3-Düzenlenen bu faaliyetlere katılımında her kесе fırsat tanınmaktadır.					
4-Düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri beğeniyorum.					
5-Öğrencim okulda sosyalleşti.					
6-Okulda öğrencimin farkında olmadığım yetenekleri ortaya çıktı.					
18.Değerlendirme, Ödül, Teşekkür ve Takdir Belgeleri	TAM	ÇOK	ORTA	AZ	HİÇ
1-Öğrenci başarıları değerlendirilirken tarafsız davranıldığını düşünüyorum.					
2-Öğrencimin okuldaki başarıları ödüllendirilir.					
19.Olumlu Davranış Kazanma	TAM	ÇOK	ORTA	AZ	HİÇ
1-Çocuklarımız okulda Atatürk'ü ve diğer devlet büyüklerini daha iyi tanımaktalar ve onlara sevgileri artmaktadır.					
2-Çocuklarımız okulda milli ve manevi değerlerini öğrenebilmektedir.					
3-Çocuklarımız okulda Cumhuriyetin temel niteliklerini tanımakta, demokratik tutum ve davranışlar kazanmaktadırlar.					
4-Çocuklarımız okulda temel ahlaki kuralları öğrenebilmektedir.					
5-Okulda çocuklarımız olumlu bir kişilik kazanabilmektedirler.					
6-Okulda öğrencilere yönelik yapılan rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri yeterlidir.					
7-Çocuklarımız gelişim süreci ile ilgili yeterli bilgi alabiliyoruz.					

Ek 3: Litmus Testi**LİTMUS TESTİ**

Stratejik yönetim anlayışında; önceden yapılan iç ve dış çevre analizinde bazı noktaların gözden kaçırılması, kurumsal yapıda yeni durumların ortaya çıkması, paydaş beklentilerinin değişmesi gibi stratejik planların başarılı olmasını etkileyecek faktörlerin her zaman gözetilmesi zorunludur. Bu ilkedan hareketle MEB stratejik yönetim modelinde, LİTMUS testleri bir kontrol kurgusu içerisinde uygulanmaktadır.

LİTMUS, stratejik planın temel unsurlarının değerlendirilmesi ve bu unsurlar arasındaki uyumun ölçülmesini amaçlayan bir test tekniğidir. Aynı zamanda stratejik yönetim modellerinde stratejilerin yerleştirilmesi olarak bilinen, seçilen stratejilerin kurumun amaç iş süreçleri ile bütünleştirilmesi sürecinde de katkı sağlayan bir değerlendirme ve geri besleme aracıdır.

İZMİR İŞ EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ MİSYON İFADESİ LİTMUS TESTİ						
MİSYON: Okulumuzun misyonu, öğrencilerimizin sosyal kabulünü arttıracak şekilde, kendilerine ve ailelerine eğitim – öğretimde kaliteli hizmet sunmaktır.						
Birimi:		Değerlendirme Puanı				
No	Değerlendirme soruları	1	2	3	4	5
1	Müdürlük faaliyetleri ile uyumludur.					
2	Müdürlük çalışanları misyona katkılarını görebiliyorlar.					
3	Yönetimdeki değişikliklere rağmen misyon ayakta kalabiliyor.					
4	Kim olduğumuzu, neyi kim ve ne için yaptığımızı ve bunun neden önemli olduğunu cevaplıyor.					
5	Müdürlük için stratejik bir öneme sahiptir.					
6	Ulaşılmak istenilen noktayı açık şekilde ifade etmektedir.					
7	Yararlanıcılar ve karar alıcılar için önemlidir.					
8	Müdürlüğün işlerini daha ileri bir noktaya götürecektir niteliktedir.					

İZMİR İŞ EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ VİZYON İFADESİ LİTMUS TESTİ						
VİZYON: Okulumuzun vizyonu, evrensel değerler ve bilimsel veriler ışığında, özel eğitime; İhtiyaç, İlgi, Yetenek, Yeterlilikler doğrultusunda aktif katılımı sağlayarak, toplumla etkileşim ve karşılıklı uyum sağlama sürecini planlamak ve bütünleştirmek.						
Birimi:		Değerlendirme Puanı				
No	Değerlendirme soruları	1	2	3	4	5
1	Vizyon ifadesi kurumun ideal geleceğini net bir şekilde yansıtıyor.					
2	Vizyon ifadesi ilham verici ve çaba gerektiricidir.					

3	Vizyon ifadesi hatırlanabilir.					
4	Misyonun yerine getirilmesi vizyonu gerçekçi bir hale getirecektir.					

(* Puanlama yapılırken, 1-5 arası ölçeklenmiş bölüme en düşük düzey olan 1 “ den, en yüksek düzey olan 5” e kadar kod verebilirsiniz.

İZMİR İŞ EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ TEMEL DEĞERLER LİTMUS TESTİ

Türk Millî eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerini uygulamanın yanı sıra;

- Atatürk ilke ve devrimlerine, Cumhuriyet’e ve demokratik değerlere bağlılık,
- İnsan haklarına saygılı olmak,
- Toplumsal sorumluluk bilincinde olmak,
- Katılımcı, hoşgörülü, yapıcı olmak,
- Kendisiyle ve çevresiyle barışık olmak,
- Ulusal ve evrensel değerleri benimsemek ve bunları davranış haline getirmek,
- Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
- Hayat boyu öğrenmeyi yaşam tarzı haline getirmek,
- Özgür düşünceli ve iletişim becerileriyle donanımlı olmak,
- Doğayı ve insanı sevmek.
- Çevreyi ve doğayı korumak,
- Çevre ile bütünleşmiş, toplumsal uyumu üst düzeyde, kendi kendine yetebilen bireyler yetiştirmek.
- Öğrenci merkezli eğitim – öğretim vermek,
- Öğrencilerimizin; ilgi, ihtiyaç ve yeterlilikleri doğrultusunda program geliştirmek,
- Eğitim ve öğretimle ilgili çalışmalarda velilerin katılımını ve eğitimini sağlamak,
- Öğrencilerimize iyi bir model olabilmek,

- Hizmet kalitesini arttırmak için yeniliklere açık olmak ve araştırmak,
- Eğitimde teknolojiyi etkin kullanmak,
- Kurum kültürünü geliştirmek,

Birimi:		Değerlendirme Puanı	
No	Değerlendirme soruları	EVET	HAYIR
1	Değerler misyon ve vizyon için bir temel oluşturabilir mi?		
2	Kurumdaki herkes tarafından benimsen değerler dahil edilmiş mi?		
3	Değerler, çalışan mükemmeliyetini teşvik ediyor mu?		
4	Yararlanıcılara nasıl davranılması gerektiğini tanımlıyorlar mı?		
5	Değerler, kalite performansı için beklentileri netleştiriyor mu?		

Ek 4: Dış Paydaş Anketi

İZMİR İŞ EĞİTİM MERKEZİ DIŞ PAYDAŞ ANKETİ

1. İzmir İş Eğitim Merkezi ile ilgili genel olarak değerlendirmeniz nasıldır?

- Olumlu
- Kısmen Olumlu
- Fikrim Yok
- Kısmen Olumsuz
- Olumsuz

2. İzmir İş Eğitim Merkezi'nin sağladığı hizmetler hakkında hangi yolla bilgi edinmektesiniz?

- İnternet
- Broşür

- c) Veliler
- d) Öğrenciler
- e) Öğretmenler

3. İzmir İş Eğitim Merkezi'nin web sayfası kurumun ve faaliyetlerinin tanıtılmasında yeterli midir?

- a) Yeterli
- b) Kısmen Yeterli
- c) Fikrim Yok
- d) Kısmen Yetersiz
- e) Yetersiz

4. İzmir İş Eğitim Merkezi'nin eğitim-öğretim ile ilgili alt yapısının yeterli olup olmadığı. (Bina sayısı, salon sayısı, araç ve gereçler)

- a) Yeterli
- b) Kısmen Yeterli
- c) Fikrim Yok
- d) Kısmen Yetersiz
- e) Yetersiz

5. İzmir İş Eğitim Merkezi'nin sosyal, sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetleri yeterli midir?

- a) Yeterli
- b) Kısmen Yeterli
- c) Fikrim Yok
- d) Kısmen Yetersiz
- e) Yetersiz

6. İzmir İş Eğitim Merkezi'nin hangi hizmet ve faaliyetleri sizin için önemlidir?

7. İzmir İş Eğitim Merkezi'nin olumlu bulduğunuz hizmetleri nelerdir?

8. İzmir İş Eğitim Merkezi'nin geliştirmesi gereken yönleri nelerdir?

9. İzmir İş Eğitim Merkezi'nden beklentileriniz nelerdir?

10. İzmir İş Eğitim Merkezi'ne sizin katkılarınız neler olabilir?