

T.C
NİZİP KAYMAKAMLIĞI
BEDRİYE PEKMEZ ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



“Ey yükselen yeni nesil, istikbal sizindir. Cumhuriyet'i biz kurduk, O'nu yükseltecek ve sürdürecektir sizlersiniz.”

K. ATATÜRK

OKUL BİLGİLERİ

İLİ : İSTANBUL			İLÇESİ : BÜYÜKÇEKMECE		
Adres:	FIRAT MAH. KUDÜS SK. ÖZEL ZİHİNSEL ENGELLİ OKULU BLOK NO 5/1 NİZİP / GAZİANTEP		Coğrafi Konum (link):		
Telefon Numarası:	0342 5033619		Faks Numarası:		
E- Posta Adresi:	747477@meb.k12.tr		Web sayfası adresi:	https://bedriyepmekmezozelegitim-2.meb.k12.tr/	
Kurum Kodu:	767477 – 767503 - 767522		Öğretim şekli:	Tam Gün	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi:	2020		Toplam Çalışan Sayısı:	73	
Öğrenci Sayısı:	Kız	36	Öğretmen Sayısı:	Kadın	37
	Erkek	85		Erkek	28
Toplam		121	Toplam		65
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı:	4,32		Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı:	4,32	
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	1,86		Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı:	0	
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı:			Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi:	3 yıl	

SUNUŞ

Vizyonumuz, her bir öğrencinin bireysel ihtiyaçlarına en uygun eğitimi sağlayarak, potansiyellerini maksimum düzeyde geliştiren bir özel eğitim ortamı oluşturmaktır. Misyonumuz, özel gereksinimlere sahip bireylerin eğitim, sosyal ve duygusal ihtiyaçlarını karşılayarak, onların yaşam boyu öğrenme sürecine katkıda bulunmaktır.

Bu doğrultuda belirlediğimiz hedeflerimiz şunlardır: Bireyselleştirilmiş eğitim planları oluşturmak ve uygulamak, ailelerle sıkı bir iş birliği içinde çalışarak öğrencilerin evde ve okulda desteklenmesini sağlamak, okulumuzda uzman öğretmenler ve gereksinimlere uygun kaynaklarla donatılmış bir eğitim ortamı sağlamak, toplumda özel eğitim ihtiyacına da farkındalığı artırmak ve toplumla bütünleşmeyi desteklemek, okulumuzun uzun vadeli başarısını ve etkisini sürdürmek için sürekli olarak iyileştirme ve geliştirme süreçlerini benimsemek.

Bu hedefleri gerçekleştirmek için belirlediğimiz stratejiler ise şunlardır: Öğrencilerin güçlü ve zayıf yönlerini belirleyerek bireyselleştirilmiş eğitim planları oluşturmak, ailelerle düzenli iletişim halinde olmak ve evde destek sağlamak için çeşitli etkinlikler düzenlemek, okulumuzda uzman öğretmenler ve gereksinimlere uygun kaynaklar sağlamak için sürekli olarak personel eğitimlerine ve kaynak edinme çalışmalarına önem vermek, toplumsal farkındalığı artırmak için okullarımızdaki etkinliklerine toplumun katılımını teşvik etmek ve bilgilendirme kampanyaları düzenlemek, okulumuzun sürdürülebilirliğini sağlamak için bütçe yönetimini etkin bir şekilde planlamak, okul tesislerini güncellemek ve stratejik ortaklıklar kurmak.

Bu stratejik planı her yıl gözden geçirerek, hedeflere ne kadar yaklaştığımızı değerlendirecek ve gerektiğinde stratejilerimizi revize edeceğiz. Ayrıca, öğrenci başarısı ve aile memnuniyeti üzerine düzenli geribildirimler alacak ve bu doğrultuda gerekli düzeltici önlemleri alacağız. Bu stratejik plan, okulumuzun özel eğitim alanındaki liderliğini pekiştirme ve her bir öğrencinin potansiyelini en üst düzeye çıkarmak için bir kılavuz olarak hizmet edecektir.

Mustafa YAVNIK
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
 - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
 - 2.7.2. İnsan Kaynakları
 - 2.7.3. Teknolojik Düzey
 - 2.7.4. Mali Kaynaklar
 - 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi - PESTLE)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

Son yıllarda stratejik planlar, hızlı değişim ve bunun getirdiği sorunlara çözüm üretme sürecinde sıklıkla kullanılmaktadır. Stratejik planlamanın eğitime uygulanması çabalarının geleneksel planlamaya alternatif olarak çıktığı görülmektedir (Aksu, 2002; Bircan, 2002).

Howze (2000), çalışmasında bir örgütün değişen toplum koşullarına bağlı olarak özellikle ayakta kalıp geleceğe tutunabilmesi için stratejik planlama yapması gerektiğini belirtmiştir. Örgütlerin stratejik plan çerçevesinde, etkili liderlik uygulamaları ve süreç değerlendirmeleri yaptıkları ve kalite belgesi aldıkları ortaya çıkmıştır.

Latince “yol, çizgi” anlamına gelen strateji, Türkçede ise sürdürme, gönderme, götürme, gütmeye anlamında kullanılmaktadır (Erdem, 1998, 43). Stratejik planlama ise bir örgütün paydaşlarının geleceklerini hayal etme ve bu geleceği başarmak için gereken işlem ve uygulamaları eleştiren bir süreç olarak tanımlanabilir (Goodstein ve diğerleri, 1993). Strateji, bir başka şekilde örgütün amaç ve hedeflerine nasıl ulaşacağını gösteren kararlar bütünü şeklinde tanımlanmaktadır (DPT, 2006). Örgüt, stratejik planlama ile “gelecekte ne yapacağını” belirlemiş olacaktır. Bu özellikleri ile stratejik plan, yapılacak çalışmalara yön verecek ve önceliklerin tespitine yardımcı olacaktır. Stratejik planlamayı diğer planlardan ayıran en önemli özelliklerden bazıları şunlardır (Eren, 2000; Çelik, 1994):

- Uzun süreli olması,
- Amaç ve işlevlerine göre farklı verilerden oluşması,
- Uzun süreli amaçları ve ileride meydana gelebilecek sonuçları kapsamaması,
- Çevresel faktörlerin incelenmesine büyük önem vermesi ve yapılacaklar üzerinde ayrıntılı bir biçimde durması şeklinde sayılabilir.

Eğitimde stratejik planlama, eğitim sistemi/okul ve çevresi arasındaki ilişkileri çözümleyerek yön ve amaçların belirlenmesi, örgütün yenileştirilerek etkinlik ve eylem planlarının yapılması ve bu doğrultuda eğitimsel kaynakların yeniden sağlanmasıdır (Tural, 2000, 76).

Özü itibarıyla işletme biliminin çatısı altında incelenen ve stratejik yönetim aracı olan stratejik planlamanın, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kuruluşlarınca hazırlanması yasal zorunluluk haline gelmiştir. 2003 yılından bu yana bazı kamu örgüt ve kuruluşlarında pilot olarak uygulanmaya başlanmış olup 2010 yılına kadar tüm kamu örgüt ve kuruluşlarında stratejik planlamaya geçilmesi öngörülmektedir (DPT, 2003).

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

10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu”nun 9. Maddesinde belirtilen “Kamu idareleri; Kalkınma Planları, Programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin vizyon ve misyonları oluşturmak, stratejik amaç ve hedeflerini saptamak, performanslarını göstergeler doğrultusunda ölçmek; bu süreci izlemek ve öz değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlanır.” hükmüne ilişkin mevzuata dayanarak Gaziantep Valiliğine ve Gaziantep İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlaması doğrultusunda, Bedriye Pekmez Özel Eğitim Uygulama Okulu (I. II. Ve III. Kademe) kademelerinde Stratejik Plan hazırlama çalışmalarına başlanmıştır.

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu Tablosu

STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Mustafa YAVNIK	OKUL MÜDÜRÜ
2	Mehmet KILIÇ	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Harun ERDOĞAN	ÖĞRETMEN
4	Sefa KAVAKLI	ÖĞRETMEN
5	Halil İbrahim ÖRGEN	ÖĞRETMEN

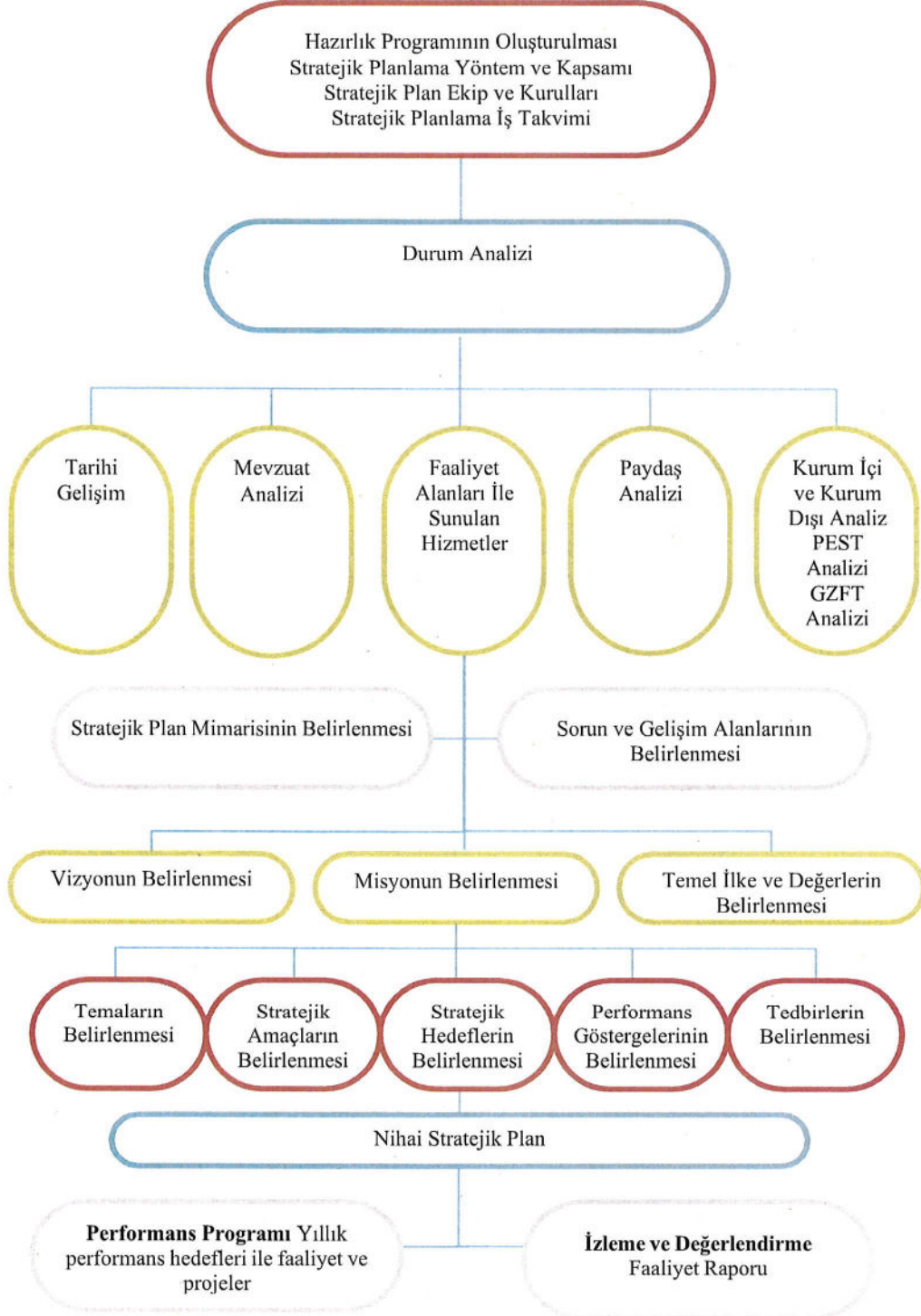
Tablo 2. Stratejik Plan Ekibi Tablosu

STRATEJİK PLAN EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Osman YALDIZ	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Yusuf Emre ÇAĞATAY	ÖĞRETMEN
3	Mehmet BİBER	ÖĞRETMEN
4	Mehmet ALPA	ÖĞRETMEN
5	Mustafa İNCİRBÖLEN	ÖĞRETMEN
6	Okan CANÖZ	ÖĞRETMEN

1.2. Planlama Süreci

Bedriye Pekmez Özel Eğitim Uygulama Okulu (I. – II. ve III. Kademe) 2024-2028 Stratejik Planının hazırlanmasında Kalkınma Bakanlığı tarafından yayınlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu temel alınmıştır.

Tablo 3: Stratejik Planın Oluşturulması Süreci



2. DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz Nizip İlçemizdeki tek Özel Eğitim Uygulama Okulu olup 2020 yılında eğitim öğretime başlamıştır. Ana sınıfı , ilkokul, ortaokul, lise kademelerinde eğitim vermekte olup 28 dersliğe sahiptir. Okulumuzda görev yapmakta olan 65 öğretmen 3 idareci mevcuttur. Hayırsever Eczacı Ömer Pekmez tarafından annesi merhum Bedriye Pekmez adı okulumuza verilmiştir.

Özel Eğitim Okulumuz, her öğrencinin bireysel ihtiyaçlarına en uygun eğitimi sağlayarak, potansiyellerini maksimum düzeyde geliştiren bir özel eğitim ortamı oluşturmayı misyon edinmiştir. Öğrencilerimizin yaşam boyu öğrenme sürecine katkıda bulunarak, onların eğitim, sosyal ve duygusal ihtiyaçlarını karşılamak temel vizyonumuzdur. Uzman öğretmen kadromuz ve bireyselleştirilmiş eğitim programlarımızla her öğrenciye özel destek sağlamayı hedefleriz. Ailelerle sıkı bir iş birliği içinde çalışarak, öğrencilerimizin evde ve okulda desteklenmesini sağlamaya önem veririz. Okulumuzda, özel gereksinimlere sahip bireyler için özel tasarlanmış sınıflar ve geniş bir kaynak yelpazesi bulunmaktadır. Sosyal sorumluluk ve toplumsal farkındalık projeleriyle, öğrencilerimizin topluma katkılarını teşvik eder ve onların sadece akademik değil, aynı zamanda sosyal ve duygusal olarak da gelişmelerini destekleriz. Her öğrencinin potansiyeline ulaşabileceğine inanarak, sevgi, anlayış ve destek dolu bir ortamda öğrenmeyi teşvik ederiz. Özel Eğitim Okulumuz, özel gereksinimlere sahip bireylerin kendine özgü potansiyelini keşfetmesine ve geliştirmesine olanak sağlayan bir öğrenme ortamı sunar.

2.2. Mevzuat Analizi

Tablo 4: Türkiye Cumhuriyeti Anayasası çerçevesinde yürüttüğünüz faaliyetlere ve sunduğunuz hizmetlere dayanak teşkil eden Kanunlar, Kanun Hükmünde Kararnameler, Tüzükler, Yönetmelikler, Yönergeler, Genelgeler ve Bakanlar Kurulu Kararları.

ATAMA
MEB Norm Kadro Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Görevlendirilmelerine Dair Yönetmelik
Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
ÖDÜL, SİCİL VE DİSİPLİN
657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi Ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
OKUL YÖNETİMİ
Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu
4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu
6245 Sayılı Harcırah Kanunu
652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
2429 Sayılı Ulusal Bayram Ve Genel Tatiller Hakkında Kanun

439 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek Ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri İle İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri İle Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun
1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
2893 Sayılı Türk Bayrağı Kanunu
Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
Okul - Aile Birliği Yönetmeliği
MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
Taşınır Mal Yönetmeliği
Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği
Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik
Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik
MEB'e Bağlı Okul ve Kurumların Tabelaları Yönetmeliği
Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
Milli Eğitim Bakanlığı Örgün Ve Yaygın Eğitimi Destekleme Ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
MEB Demokrasi Eğitimi ve Öğrenci Meclisleri Yönergesi
MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Atatürk İnkılâp ve İlkelerinin Öğretim Esasları Yönergesi
Milli Eğitim Bakanlığı Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi
MEB İlköğretimde Yönetme Yönergesi
Beyaz Bayrak Protokolü
MEB Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği
İlköğretim ve Ortaöğretimde Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun
MEB Denklik Yönetmeliği
Eğitim Ortamlarında Şiddetin Önlenmesi ve Azaltılması Başlıklı Genelge
Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi
Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği
Açık Öğretim Ortaokulu Yönetmeliği
Mesleki Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği
Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği
Merkezi Sistem Sınav Uygulama Yönergesi
Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi
e-Okul Uygulaması Genelgesi

2.3. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

2.3.1. Okul Yönetim Hizmetleri

1. İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme,
2. Kılık-kıyafet yönetmeliğine uyma ve uyulmasını sağlama,
3. Kişisel mesleki gelişimini sağlama,
4. Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme,
5. Görev dağılımı ,
6. Okula gelen ilgilileri bilgilendirme,
7. Kurul ve komisyonlara katılma,
8. Çalışanlara rehberlik etme,
9. Sınıflara, toplantı odalarına ve bürolara rehberlik amaçlı ziyaretlerde bulunma,
10. Periyodik toplantılar yapma,
11. Çalışanları karar sürecine ortak etme,
12. Personelini ziyaret ederek motive etme,
13. Personelin ve kendisinin gelişimini sağlama,
14. Eğitimle ilgili yerel ve genel haberleri takip etme,
15. Basın ve halkla ilişkiler işlemlerini yürütme,
16. Bilgi edinme başvurularını cevaplandırma,
17. Web sitesinin güncellenmesini sağlama,
18. Okulda yapılan çalışmaları kamuoyuyla paylaşma,
19. MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme,
20. Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etme,
21. Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama,
22. Gelen-giden evrak işlemlerini yürütme,
23. Arşiv işlemlerini yürütme,
24. Mesai saatlerini uygulama,
25. Zamanlı işleri takip etme,
26. Türk Bayrağının, Mevzuatı'na göre muhafaza edilmesini sağlama,

2.3.2. Strateji Geliştirme

1. Okulun stratejik planının hazırlanmasını sağlama,
2. Stratejik planının uygulanmasını takip etme,
3. Kurumsal projeleri takip etme,
4. Zümrelerde ya da birimlerde yapılmak istenilen araştırma taleplerini değerlendirmek,
5. TKY sürecini yürütme,

6. Zümrelerde ya da birimlerde uygulanan proje raporlarını değerlendirme,
7. İyi örneklerin değerlendirilerek yaygınlaştırılması için projelendirme,
8. Proje, TKY ve OGYE konularında bilgilendirme çalışmaları yürütme,
9. Bölüm ve birimler arasındaki koordinasyonu sağlama,
10. Eğitim Çalışmalarındaki projeleri yürütme,
11. İstatistikî bilgilerin toplanmasını sağlama,
12. İstatistikî bilgileri analiz ederek değerlendirme,
13. Brifing dosyasını hazırlamak ve güncel tutulmasını sağlama,
14. Birimlerle istatistikî bilgilerin paylaşılmasını sağlama,

2.3.3. Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Yönetimi

1. Okuldaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama,
2. Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama,
3. Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,
4. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programları uygulama,
5. Öğrencilerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma,
6. Öğrencilerin zararlı alışkanlardan uzak tutulması için tedbirler alma,
7. Okulun zaman çizelgesini hazırlama,
8. Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadır.
9. Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,
10. Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma,
11. Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci - veli ve öğretmenleri bilgilendirme,
12. Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme,
13. Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,
14. Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,
15. Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,
16. Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma,
17. Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,
18. Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,
19. Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme,
20. Tören programı hazırlama ve uygulama,
21. Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme,
22. Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar düzenleme,
23. Sosyal-sportif çalışmalara katılma,

24. Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma,
25. Öğrenci kayıt ve nakil işlemlerinin yürütülmesi takip etme,
26. Öğrencilerin sağlık işlerini yürütme,
27. Okul öğrenci kontenjanları işlemlerinin takibini yapma,
28. Taşıma servis araçlarının denetlenmesinin kontrolünü yapmadır.

2.3.4. Maddi Kaynakların Yönetimi

1. Kurumun bütçesini Okul Aile Birliği ile hazırlama,
2. Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme,
3. Ödenek talep ve takip işlerini yürütme,
4. Satın alma işlemlerini yürütme,
5. Personelin SGK işlemlerini yürütme ve primlerinin ödenmesini sağlama,
6. Aile ve çocuk bildirimlerinin alınmasını sağlamadır.
7. Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama,
8. Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama,
9. Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme,
10. Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama,
11. Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama,
12. Okulun teknik kontrollerini yaptırma,
13. Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırma,
14. Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama,
15. Ulaşım ve haberleşme işlerini yürütme,
16. Okulun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme,

2.3.5. İnsan Kaynakları Yönetimi

1. Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesini sağlama,
2. Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
3. Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
4. Özlük dosyasının tutulmasını sağlama,
5. MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama,
6. Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
7. Personelin temel ve hazırlayıcı eğitim almalarını sağlama,
8. Askerlikle ilgili işlemleri yürütme,
9. Personelin sağlık işlemlerini yürütme,
10. Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlama,
11. Her türlü görevlendirme işlemlerini yürütme,

12. Personelin başlama/ayırılma işlemlerini yürütme,
13. Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini takip etme,
14. Okulun personel ve öğretmen dağılımını sağlama,
15. Personelin maaş,ek ders,yolluk vs. işlemlerini yürütme
16. Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme,
17. Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlama,
18. Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlama,
19. Belirli Gün ve Haftalar programlarını yürütme,

2.3.6. İnceleme ve Denetim Hizmetleri

1. Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama,
2. Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme,
3. Görevden uzaklaştırma işlemlerini takip etme,
4. Geçirilen teftiş ve denetim sonuçlarını inceleme ve değerlendirme,
5. Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır bulunulmasını sağlama,

2.3.7. Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri

1. Okuldaki rehberlik faaliyetlerini planlama,
2. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama,
3. Rehberlik psikolojik danışma hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu RAM'a gönderme, İlgili modüle girişini sağlama
4. Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama,
5. Ev ziyaretlerinin düzenlenerek öğrencinin evde gözlemleyerek değerlendirilmesi
6. Öğrencilerin performansları doğrultusunda gelişim takibinin yapılmasıdır.

2.3.8. Sivil Savunma Faaliyetleri

1. Sivil savunma tedbirleri alma,
2. Sivil savunma planının ve tatbikatlarının yapılmasını sağlama,
3. Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme,
4. Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma,
5. Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama,

Paydaşlardan alınan verilerle stratejik plan amaç ve hedefleri belirlenmiş ve paydaşlara bununla ilgili dönüt verilmiştir.

Paydaş görüşlerinin alınması ve plana yansıtılması önemli bir aşama olarak görüldüğünden paydaşların tespitinin ardından önceliklendirilmesine ihtiyaç duyulmuştur. Bu aşamada hangi paydaşla nasıl bir yöntemle veri toplanacağına karar verilmiştir. Önceliklendirme aşamasında ilk olarak bir önceki aşamada sıralanan ve paydaş türüne göre gruplara ayrılan paydaşların her birine, kurumumuzun faaliyetlerini etkileme derecesi ve paydaş taleplerine verilen öneme göre Devlet Planlama Teşkilatının Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu'nda yer alan "Paydaş Önceliklendirme Matrisi" temel alınarak belirlenmiştir. Belirlenen önceliklerin kapsamlı olarak değerlendirilmesi için stratejik planlama koordinasyon ekibi tarafından "paydaş etki/önem ölçeği" tasarlanmış paydaşlarla gerçekleştirilebilecek çalışmaların önemi ve etkisine yönelik puanlama yapılmıştır. Etki, paydaşın kurumun faaliyet ve hizmetlerini planlama, yönlendirme, destekleme ya da olumsuz etkileme gücüne göre puanlanırken; önem, paydaşların beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğe göre puanlanmıştır. Kurum faaliyetini etkileme derecesini belirlemek için 1, 2 ve 3 puan alan paydaşlar için izle (İ); 4-5 puan alan paydaşlar için bilgilendir (B) kararı alınmıştır. Yine paydaşların taleplerine verilen önem kararı için ise 1, 2 ve 3 puan alan paydaşlar için gözet (G); 4-5 puan alan paydaşlar için Birlikte Çalış (B) kararı alınmıştır.

Tablo 5: Paydaş Analizi

Paydaşlar	Kurum içi/dışı		Paydaş Türü					
	Dış Paydaş	İç Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Gaziantep İl Milli Eğitim Müdürlüğü	X					X		
Nizip Kaymakamlığı	X					X		
Nizip İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	X					X		
Nizip Halk Eğitim Merkezi	X						X	
Nizip RAM	X						X	
Öğretmenler		X		X				
Okul İdaresi		X	X					
Öğrenciler		X			X			
Yardımcı Personel		X		X				
Veliler	X				X			
Okul Aile Birliği		X				X		
Esnaflar	X						X	
Nizip Belediyesi	X						X	
Nizip Emniyet Müdürlüğü	X							X
Nizip İlçe Jandarma Komutanlığı	X							X
Hayırseverler	X						X	
Fırat Mahallesi Muhtarlığı	X							X
Nizip Mal Müdürlüğü	X							X

Paydaş:	Kurum faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kişi, grup veya kurumlar
İç Paydaşlar:	Bedriye Pekmez Özel Eğitim Uygulama Okulu (I. – II. ve III. Kademe) faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kurum içindeki kişi ve gruplar.
Dış Paydaşlar(Temel Ortak, Stratejik Ortak, Tedarikçiler):	Bedriye Pekmez Özel Eğitim Uygulama Okulu (I. – II. ve III. Kademe) faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kurum dışındaki kişi, grup ve kuruluşlar.
Hedef Kitle:	Bedriye Pekmez Özel Eğitim Uygulama Okulu (I. – II. ve III. Kademe) ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan ya da bunlardan yararlanan kişi ya da kurumlar
Temel Ortak:	Bedriye Pekmez Özel Eğitim Uygulama Okulu (I. – II. ve III. Kademe) ile mevzuatla belirlenmiş idari bağı olanlar
Stratejik Ortak:	Bedriye Pekmez Özel Eğitim Uygulama Okulu (I. – II. ve III. Kademe) ile zorunlu olmayan, karşılıklı yarara dayalı ilişki içinde olanlar
Lider:	Bedriye Pekmez Özel Eğitim Uygulama Okulu (I. – II. ve III. Kademe) idari personeli

Tablo 6 : Paydaş Etki / Önem Analizi Matrisi

Paydaş Adı	Paydaşla rın Okula Etkisi		Taleplere Önem Veren		Paydaşın Kurum Faaliyetlerini etkileme derecesi	Paydaşın taleplerine verilen önem
	Zayıf/ İzle	Güçlü/ Bilgilendir	Önemsiz/ Çıkarlarını Gözet	Önemli/ Birlikte Çalış	Tam 5, Çok 4, Orta 3, Az 2, Hiç 1	
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış
Gaziantep İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X		X	5	5
Nizip Kaymakamlığı		X		X	5	5
Nizip İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		X	5	5
Nizip Halk Eğitim Merkezi		X		X	5	5
Nizip RAM		X		X	5	5
Öğretmenler		X		X	5	5
Okul İdaresi		X		X	5	5
Öğrenciler		X		X	5	5

Yardımcı Personel		X		X	5	5
Veliler	X			X	4	4
Okul Aile Birliği	X			X	4	4

Esnaflar	X		X		3	3
Nizip Belediyesi	X		X		2	4
Nizip Emniyet Müdürlüğü	X		X		2	4
Nizip İlçe Jandarma Komutanlığı	X		X		2	4
Hayırseverler	X			X	4	4
Muhtar	X		X		1	2
Büyükçekmece Mal Müdürlüğü		X		X	2	3

Tablo 7 : Paydaş Etki / Önem Analizi Matrisi

Paydaş Adı	İç Paydaş/Dış Paydaş	Neden Paydaş	Önceliği
Gaziantep İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Bağlı Olduğumuz Üst İdare	1.
Gaziantep Valiliği	Dış Paydaş	Bağlı Olduğumuz Mülki İdare	1.
Nizip İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Bağlı Olduğumuz Üst İdare	1.
Nizip Halk Eğitim Merkezi	Dış Paydaş	Tedarikçi, Dolaylı Hizmet veren	2.
Nizip RAM	Dış Paydaş	Tedarikçi, Hizmet Alan İşbirliği	2.
Öğretmenler	İç Paydaş	Eğitim ve öğretim hizmetlerini sunan	1.
Okul İdaresi	İç Paydaş	Okul hizmetlerini yöneten ve organize eden	1.
Öğrenciler	İç Paydaş	Varoluş nedenimiz-hizmet alanlarımız	1.
Yardımcı Personel	İç Paydaş	Temizlik ve yemek hizmetlerini yapan	1.
Veliler	Dış Paydaş	Tedarikçi doğrudan ve dolaylı hizmet alan	1.
Okul Aile Birliği	İç Paydaş	Okul olanaklarını mevzuata bağlı olarak kullanımı ve aile iş birliğini sağlayan birim	1.
Esnaflar	Dış Paydaş	Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar	2.
Nizip Belediyesi	Dış Paydaş	Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar	1.
Nizip İlçe Emniyet Müdürlüğü	Dış Paydaş	Güvenlik hizmetlerimizi satın aldığımız kurumlar	1.

Nizip İlçe Jandarma Komutanlığı	Dış Paydaş	Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar	2.
Hayırseverler	Dış Paydaş	Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar	2.
Fırat Mahallesi Muhtarlığı	Dış Paydaş	Kurum çevresi	3.
Büyükçekmece Mal Müdürlüğü	Dış Paydaş	Okul ödemelerini yapan	1.

Paydaşların analizinin ardından belirlenen paydaşlardan BB (Bilgilendir, Birlikte Çalış) sonucu alınan paydaşlarla yüz yüze görüşme; İG (İzle –Gözet) sonucu alınan paydaşlarla ise anket yoluyla bilgi toplanmıştır. Anketten yararlı bilgiler elde edebilmek için anketin hazırlık ve uygulama sürecine özel önem gösterilmiş. Eğitim yöneticileri, veliler ve öğrencilerden anketler yoluyla veriler toplanmıştır. Diğer veri toplama aracımız ise görüşmelerdir. Detaylı bilgi toplamak istediğimiz paydaşlarımızla problemlerin, uygulamaların daha geniş kapsamda keşfedilmesi amacıyla öğretmen, öğrenci, veli ve yöneticilerden oluşan gruplarla yüz yüze görüşme yapılmıştır.

Ayrıca ortak iş ve işlemlerin yürütüleceği dış paydaşlarla yüz yüze görüşmeler yoluyla bilgiler toplanmıştır.

2.5. Kuruluş İçi Analiz

Kurum içi analiz çalışmasında; Bedriye Pekmez Özel Eğitim Uygulama Okulu (I.II. ve III. Kademe) teşkilat yapısı, insan kaynakları, karar alma işlemleri ve süreçleri, eğitimde teknoloji kullanımı, teknolojik alt yapı ve donanımı, bilgi ve iletişim teknolojileriyle yürütülen proje ve faaliyetleri, eğitimin finansmanı (mali kaynaklar), fiziksel kapasitesi analiz edilmiştir.

Kurum içi analiz çalışmasında okulumuzun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek iç ortamdan kaynaklanan ve kurumumuzun kontrol edebildiği koşulları ve eğilimleri inceleyerek değerlendirdik. Kurum içi analizi yaparken kurumumuzun sahip olduğu beşeri kaynakları tespit ettik.

Kurumumuzun sahip olduğu insan kaynaklarının, beşeri kaynakları ne kadar kullandığını yine kurum içi analiz yaparak belirledik.

2.5.1. Öğretmen, Yönetici ve Veli Anket Bulguları

Bedriye Pekmez Özel Eğitim Uygulama Okulu (I. II. ve III. Kademe) Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından veli, öğretmen ve okul çalışanlarından oluşan gruplara anket soruları yöneltilmiştir. Anket sonucunda toplanan veriler analiz edilerek planın GZFT (SWOT) analizi bölümünde yararlanılmak üzere aşağıdaki tablolarda sunulmuştur.

Öğrencilere anket uygulama imkânı bulunmadığından anketler velilere sunulmuştur. Memnuniyet anketlerinin sonucunda Sınıf ortamı ve Okulun fiziki ortamı alanları anket formundaki diğer alanlara göre daha düşük puan aldığı görülmüş olup iyileştirmeye açık alan olarak tespit edilmiştir.

Tablo 6: Veli Memnuniyeti Anketleri

SIRA NO	VELİ MEMNUNİYET ANKET GÖSTERGELERİ	2022-2023 OKUL ORTALAMASI
1	a) Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma	% 100
2	b) İletişim	% 90
3	c) Dilek Öneri ve Şikayetler (dinleme, dikkate alma, yanıtlama)	% 95
4	d) Güvenirlik	% 95
5	e) Rehberlik ve Yönlendirme Hizmetleri	% 95
6	f) Güvenlik	% 95
7	g) Kararlara Katılım	% 95
8	h) Öğrenci İşleri	% 96
9	i) Ders Programları	% 94
10	j) Sınıf Ortamı	% 88
11	k) Ders Araç ve Gereçleri	% 80
12	l) Ders Arası (dinleme ve ihtiyaçlarını karşılama yeterliliği)	% 90
13	m) Okulun Fiziki Ortamı	% 85
14	n) Yemekhane	% 94
15	o) Sosyal, Kültürel, Bilimsel, Sportif vb. Faaliyetler	% 90
16	p) Değerlendirme, Ödül, Takdir, Teşekkür	% 90
17	r) Olumlu Davranış Kazanma	% 90
Genel Memnuniyet Ortalaması:		% 95

Tablo 7: Öğretmenler ve Çalışanlar Memnuniyet Anketleri

SIRA NO	SORU ALANLARI	ÖĞRETMEN VE ÇALIŞANLAR
1	Kariyer Geliştirme	% 80
2	İletişim	% 90
3	Yetkilendirme	% 88
4	Fırsat Eşitliği	% 90
5	Kararlara Katılım	% 90
6	Yönetimden Memnuniyet	% 94
7	Takdir-Tanıma Sistemi	% 80
8	Performans Değerlendirme Sistemi	% 80
9	Kurumun Vizyon, Misyon ve Değerlerine İlişkin Algılamalar	% 90
10	Destek (moral, motivasyon, kariyer, ekipman vb.)	% 84
11	Kurumda Bulunan Araç-Gereçler	% 80
12	Kurum Ortamı (fiziki şartlar ve psiko-sosyal şartlar)	% 88
13	Çalışanlara Kurum Tarafından Sağlanması Gereken Hizmetler	% 85
14	Ücret ve Ücret Dışı Ödemeler	% 90

15	Kurumun Çevre Politikası ve Çevre Üzerindeki Etkisi	% 90
16	Kurumun Yerel ve Genel Toplum İçindeki Rolü	% 95
GENEL ORTALAMA		% 92

Öğrenci Anketi Sonuçları:

Okulumuz öğrenci profili orta ve ağır dereceli zihin engelli öğrencilerden oluştuğu için öğrencilere anket uygulanmamaktadır.

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Okulda yapılan olumlu işler takdir edilir. Genel Ortalama : 4,28

Bu okulda çalışmaktan gurur duyuyorum. Genel Ortalama :4,80

Okulda dile getirdiğim öneriler/şikâyetler dikkate alınmaktadır. Genel Ortalama : 4,46

Veli Anketi Sonuçları:

Dilek, Öneri ve Şikâyetler Genel Ortalama : 4,46

Güvenilirlik Genel Ortalama: 4,51

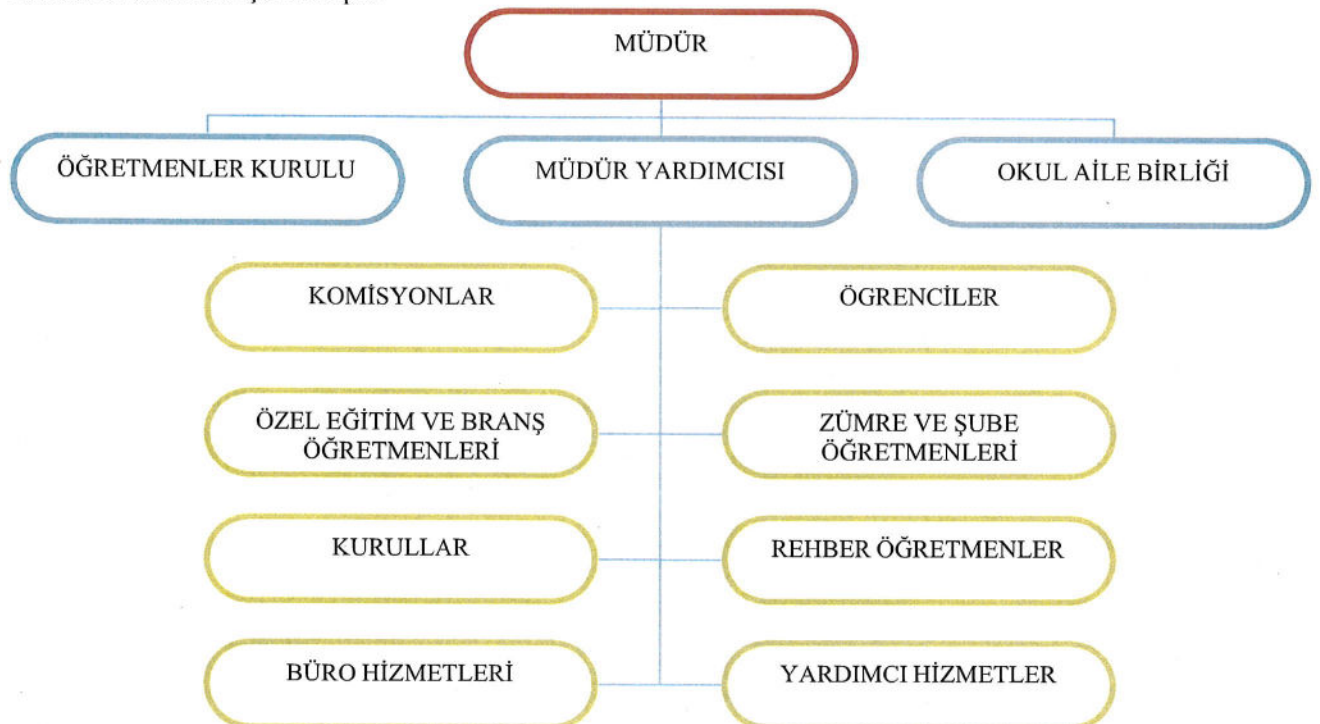
Eğitim/Öğretim Faaliyetleri (Sınıf Atmosferi) Genel Ortalama: 4,63

2.5.2. Teşkilat Yapısı

Okulumuzda, eğitimin evrenselliği ilkesi ile “Eğitimde Feda Edilecek Tek Bir Birey Yoktur” , “Tüm Öğrenciler Öğrenebilir” ve “Eğitim her engeli aşar.” anlayışı üzerine akademik bilgi, sosyal beceri ve davranışları kazandırmaya dayalı bir kurum kültürü oluşturulmaya çalışılmaktadır. Bunun bir gereği olarak her türlü öneri, bilgi ve uygulamalar mevzuatına veya akademik bilgi ve kültüre dayandırılmaya çalışılmaktadır.

Okulumuz personeli arasında saygı ve empatiye dayalı bir iletişim, üst düzeyde paylaşım, yardımlaşma vardır. Toplantılarda mevzuat tekrarıdan daha çok personeli güçlendirmeye yönelik bilgi alışverişine ağırlık verilmektedir. Okulumuzun temel değeri öğrencidir. Okulumuzun tüm çalışanları değerlidir, önemlidir ve kuruma aidiyet duyar.

Tablo 8: Okulumuz Teşkilat Yapısı



2.5.3. İnsan Kaynakları

2.5.3.1. Çalışan Bilgileri

Tablo 9: Okul Çalışanlarına İlişkin Bilgiler Tablosu

UNVANI	ERKEK	KADIN	TOPLAM
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	3	0	3
Okul Öncesi Öğretmeni	-	2	2
Özel Eğitim Öğretmeni	21	33	54
Branş Öğretmeni	5	2	7
Rehber Öğretmen	2	-	2
İdari Personel	-	-	-
Yardımcı Personel	5	-	5
Güvenlik Personeli	-	-	-
Toplam Çalışan Sayıları	36	37	73

Tablo 10: Okul Yöneticilerine İlişkin Bilgiler Tablosu

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür Yrd.	2	-	2

Tablo 11: Okul Yöneticileri Eğitim Durumu Tablosu

Eğitim Düzeyi	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	-	-
Lisans	3	100
Yüksek Lisans	-	-

Tablo 12: Okul Yöneticileri Yaş Durumu Tablosu

Yaş Düzeyleri	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	2	66
30-40	1	33
40-50		
50+...		

Tablo 13: Okul Yöneticileri Hizmet Süresi Tablosu

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-5 Yıl	-
6-10 Yıl	2
11-15 Yıl	1
16-20 Yıl	-
21+ Yıl	-

Tablo 14: Okul Mevcut Öğretmen Durumu Tablosu

SIRA NO	BRANŞI	ERKEK	KADIN	TOPLAM
1	Özel Eğitim Sınıf Öğretmeni	19	14	33
2	Rehber Öğretmeni	2	-	2
3	Müzik Öğretmeni	1	1	2
4	El Sanatları Öğretmeni	1	-	1
5	Görsel Sanatlar Öğretmeni	1	-	1
6	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni	1	-	1
7	Ücretli Özel Eğitim Sınıf Öğretmeni	2	19	21
8	Beden Eğitimi Öğretmeni	1	1	2
9	Okul Öncesi Öğretmeni	-	2	2
TOPLAM		28	37	65

Tablo 15: Mevcut Öğretmen Yaş Dağılımı Tablosu

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	56
30-40	9
40-50	-
50+...	-

Tablo 16: Okul Mevcut Öğretmen Hizmet Süresi Tablosu

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	47
4-6 Yıl	8
7-10 Yıl	5
11-15 Yıl	3
16-20 Yıl	2
21+... üzeri	-

Tablo 17: Okul Mevcut Hizmetli / Memur Durumu Tablosu

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	-	Lise	-	-
2	Hizmetli	-	-	İlkokul Ortaokul	-	-

3	Sözleşmeli İşçi (İŞKUR)	5	-	Ortaokul	-	5
---	----------------------------	---	---	----------	---	---

Tablo 18: Okul Mevcut Rehberlik/Hizmetleri Tablosu

Mevcut Kapasite				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
2	2	0	2	121	65	142	4	-	4

2.5.4. Teknolojik Düzey

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

Tablo 19: Okul Mevcut Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Akıllı Tahta Sayısı	2	TV Sayısı	-
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	1	Yazıcı Sayısı	4
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1	Fotokopi Makinesi Sayısı	4
Projeksiyon Sayısı	2	İnternet Bağlantı Hızı	ADSL

2.5.5. Mali Kaynaklar

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2022	-	-
2023	-	-

2.6. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.6.1. İç Faktörler

2.6.1.1. Güçlü Yönler

Öğrenciler	
Çalışanlar	Çalışanlarımızın uyumlu ve iş birliği içinde çalışma ve kurum kültürüne sahip olması
Veliler	Okula her konuda destek vermeleri
Bina ve Yerleşke	Okula yakın bir hastanenin bulunması
Donanım	ADSL bağlantısının olması
Bütçe	Hayırseverden yardım alınabilmesi
Yönetim Süreçleri	Yönetim kadrosunun kadrolu yöneticilerden oluşması
İletişim Süreçleri	Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması

2.6.1.2. Zayıf Yönler

Öğrenciler	
Çalışanlar	
Veliler	Velilerin sürekli eğitim öğretim dışı hususlarda öğrencileri hakkında öğretmenlerden bilgi talep etmesi
Bina ve Yerleşke	Okulun çok sık bakım ve onarıma ihtiyaç duyması
Donanım	
Bütçe	Sosyal etkinliklerin çeşitlendirilebilmesi için yeterli kaynağın olmaması
Yönetim Süreçleri	Personel verimliliğinin artırılması
İletişim Süreçleri	Engelli bireylere sahip velilerle çalışılması

2.6.2. Dış Faktörler

2.6.2.1. Fırsatlar

Politik	Siyasi erkin, bazı bölgelerdeki eğitim ve öğretime erişim hususunda yaşanan sıkıntıların çözümünde olumlu katkı sağlaması
Ekonomik	Eğitim öğretim ortamlarının geliştirilmesi
Sosyolojik	Koruma altındaki engelli öğrencilere de eğitim verilmesi
Teknolojik	Teknoloji aracılığıyla eğitim öğretim faaliyetlerinde ihtiyaca göre altyapı, sistem ve donanımların geliştirilmesi
Mevzuat-Yasal	Bakanlığın mevzuat çalışmalarında yeni sisteme uyum sağlamada yasal dayanaklara sahip olması
Ekolojik	Çevre duyarlılığı olan kurumların MEB ile iş birliği yapması, uygulanan müfredatta çevreye yönelik tema ve kazanımların bulunması

2.6.2.2. Tehditler

Politik	
Ekonomik	İş uygulama atölyelerinin donanım yönünden yetersiz olması
Sosyolojik	Öğrenci ailelerinin değişkenlik gösteren demografik özellikleri
Teknolojik	Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurmanın zorluğu
Mevzuat-Yasal	
Ekolojik	Okulun öğrencilerinin çevreye farkındalığının geç olgunlaşması

2.6.3. Gelişim ve Sorun Alanları

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri ; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum	Değerler Eğitimi	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	Sınıf Tekrarı	Donanım
Yabancı Öğrenciler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Temizlik, Hijyen
Hayat Boyu Öğrenme	Öğretim Yöntemleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
Okul Kontenjanı	Ders Araç Gereçleri	Taşıma ve servis
	Paydaş Memnuniyeti	
	Ulusal ve Uluslar Arası	
	Yarışmalar, Projeler	
	Okul Dışı Öğrenme Ortamları	
	Sportif Faaliyetler	

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımında belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

Gelişim ve Sorun Alanlarımız

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1.	Okulun ilçedeki tek özel eğitim uygulama okulu olması.
2.	Korumalı iş yeri düzenlemesinin yeterince hayata geçirilmemiş olması
3.	İş uygulama atölyelerinin olmaması
4.	Koruma altındaki öğrencilerin eğitimi
5.	İş hayatına kazandırılan mezun sayısının az olması

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
1.	Kadrolu öğretmen sayısının az olması.
2.	Öğrencilerin bireysel gelişimlerine yönelik faaliyetlerin artırılması.
3.	Güvenlik görevlisinin olmaması.
4.	Gelişen bölgede güvenlik zafiyetlerinin oluşmaya başlaması.
5.	Öğretmenlere ve velilere yönelik seminer çalışmaları
6.	Eğitimi destekleyecek ve geliştirecek projeler geliştirme
7.	Öğrenci, veli ve öğretmen memnuniyeti

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	
1.	Okul binasının çok sık bakım ve onarıma ihtiyaç duyması
2.	Spor salonunun , resim ve iş atölyelerinin donanım yönünden yetersizliği
3.	Artan öğrenci sayısından dolayı yeni derslik ihtiyaçlarının oluşması
4.	Okul bahçesinin kullanışlı olmaması
5.	Projelerin etkililiği ve proje çıktıların sürdürülebilirliğinin sağlanması.
6.	Gelişen bölgedeki planlama eksiklikleri.

3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurula sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1. Misyonumuz

Öğrencilerimizin günlük hayatı içerisinde istisnasız her alanda yer alabilmelerine başka bireylere bağımlı olmadan hayatlarını sürdürebilmelerini sağlamak ve yaşadığımız toplumda “Ben de varım” diyebilen bağımsız yaşam becerileri geliştirmiş, bireyler yetiştiren tarihi dokusu ve modern eğitim anlayışıyla özel eğitim alanında örnek gösterilen projelere imza atan aydınlık bir kurum olacağız.

Yaşadığımız toplumda “Ben de varım” diyebilen bağımsız yaşam becerileri geliştirmiş bireyler yetiştiren aydınlık bir okul olmak.

3.2. Vizyonumuz

Bedriye Pekmez Özel Eğitim Uygulama Okulu olarak;

Türk Milli Eğitim sisteminin temel amaç ve ilkeleri doğrultusunda engelli bireylerin evrensel ve anayasal haklarını gözetmek suretiyle zorunlu eğitim çağında yer alan zihinsel engelli öğrencilerin okula kazandırılmalarını öğrencilerimizin akademik, toplumsal, iletişimsel, duyuşsal, psikomotor ve tüm gelişim özellikleri açısından eğitilmelerini dezavantajlı gruplarla ilgili toplumda farkındalık kazanılmasını görev edinmiş özel yetiştirilmiş öğretmenler, özel geliştirilmiş programlar, özel olarak

Hazırlanmış materyaller ve çevresel düzenlemelerle, bilgi çağının tüm teknolojik ve bilimsel yöntemlerini kullanarak, öğrencilerimizin ilgi, yetenek ve en önemlisi bireysel gereksinimleri doğrultusunda eğitim vererek gelecekte hayatını tamamen bağımsız yaşayabilen mutlu, üretken bireyler yetiştirmek için buradayız.

3.3. Temel Değerler

3.3.1. İlkelerimiz

Bedriye Pekmez Özel Eğitim Uygulama Okulunda çalışan personel tarafından benimsenmiş olan değerler aşağıda belirtilmiştir:

Bedriye Pekmez Özel Eğitim Uygulama Okulu, Cumhuriyetin temel ilkeleri ve anayasal haklar doğrultusunda;

- Eğitimde feda edilecek fert yoktur anlayışı ile Çevremizdekilere karşı saygılı davranırız.
- Merkezimizde iletişim kanalları herkese açıktır.
- Sevgi, saygı, hoşgörü anlayışını benimseriz.
- Hizmetten yararlananların memnuniyeti bizim için önemli ve önceliklidir.
- Çalışanların iş doyumunu, iş yeri mutluluğu, dayanışma ve iş birliği önemlidir.
- Karar sürecinde herkesin katılımını sağlarız.
- Problemler çözülmek için vardır, değerlerine bağlı kalarak eğitim verimiz.

3.3.2. Değerlerimiz

- Vatanını ve milletini seven Atatürk ilke ve inkılaplarını özümsemiş milli ve manevi değerlere bağlı yeniliklere açık olmak.
- Ekip ruhuyla çalışmak.
- Her anlamda adalet ve eşitliği sağlamak.
- Öğrencilerimizi günlük hayatın içine kanalize etmek.
- Engelli bireylerin evrensel ve anayasal haklarını gözetmek.
- Kaynakları etkin ve yerinde kullanmak.
- Zorunlu eğitim çağında olan zihin engelli ve otizmli her öğrenciyi okula kazandırmak.

- **Koşulsuz Kabul**
- **Empatik Yaklaşım**
- **Çalışanı Ön Plana Çıkarma**
- **Astlardan Gelen Fikirlerle Değer Verip Değerlendirme**
- **Her Çalışana Değer Verme, Eşit Fırsat Tanıma**
- **Ödüllendirerek Motivasyon**
- **Hata Olmadan Önlemeye Yönelik Olma**
- **Açık ve Dürüst İletişim**
- **Bireysel Yenilikçiliği ve Yenilikleri Destekleme**
- **Birbirine Saygılı Davranma**
- **Planlamacı Yaklaşım**
- **Sürekli Gelişme Düşüncesi**
- **Herkese Katma Değer Üretme**
- **Problemin Değil Çözümün Parçası Olma**
- **Karar Almada Şeffaflık**
- **Hesap Verebilirlik**
- **“Çaresizsiniz” Değil, “Çare Sızsınız” Prensipleriyle Hareket Etmek.**

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

4.1.1. Stratejik Amaç 1:

Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin okula uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren, onlara katılım ve tamamlama imkânı sunan etkin bir eğitim ve öğretime erişim süreci hâkim kılınacaktır.

4.1.2. Stratejik Amaç 2:

Öğrencilerin bedensel, zihinsel, dilsel ve duygusal olarak çok boyutlu gelişimlerini desteklemek ve yaşam boyu iyi olma hâline katkı sağlamak amacıyla eğitim ve öğretimin niteliği yükseltilecektir.

4.1.3. Stratejik Amaç 3:

Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirilecektir.

4.2. Hedefler

4.2.1. Stratejik Hedef 1:

Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin okula uyum ve devamsızlık sorunları giderilerek, eğitim öğretimden verimli bir şekilde yararlanmaları sağlanacaktır.

4.2.2.1. Stratejik Hedef 2.1:

Öğrencilerin çok yönlü gelişimleri takip edilerek sanatsal, sportif, kültürel ve sosyal faaliyetlere etkin katılımları artırılabilecektir.

4.2.2.2 Stratejik Hedef 2.2:

Öğrencilerimizin gelişimleri desteklenerek kurumsal rehberlik mekanizması etkin bir şekilde işletilecektir.

4.2.3.1. Stratejik Hedef 3.1:

Okulumuz personelinin mesleki yeterlilikleri ile iş doyumu ve motivasyonları artırılabilecektir.

4.2.3.2. Stratejik Hedef 3.2:

Okulumuzun mali ve fiziksel altyapısı eğitim ve öğretim faaliyetlerinden beklenen sonuçların elde edilmesini sağlayacak biçimde sürdürülebilirlik ve verimlilik esasına göre geliştirilecektir.

4.2.3.3. Stratejik Hedef 3.3:

Okulumuzun yönetsel süreçleri, etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir biçimde geliştirilecektir.

4.2.3.4. Stratejik Hedef 3.4:

Okuldaki diğer personelin özel eğitim alanında bilgi ve farkındalıklarının artırılmasına Yönelik çalışmalar yapılacaktır.

4.3. Performans Göstergeleri

4.3.1. Stratejik Amaç 1 ve Stratejik Hedef 1 Performans Göstergesi :

NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT			HEDEF		
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
4.3.1.1	Özel rehabilitasyon merkezlerinde eğitim alan öğrenci oranı (%)	90	90	100	100	100	100
4.3.1.2	Bir eğitim ve öğretim döneminde özürsüz 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	30	20	10	5	5	5
4.2.1.3	Bir eğitim ve öğretim döneminde özürlü 20gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	30	30	25	20	15	10
4.3.1.4	Okulun engelli bireylerin kullanımına uygunluğu (Evet: 1 - Hayır: 0) (Engelli rampası, engelli tuvaleti, engelli asansörü /lift)	2	2	3	3	3	3
4.3.1.5	Dezavantajlı öğrenci oranı (%) (Özel eğitim öğrencilerinden herhangi bir şekilde Anne - baba yoksunluğu çeken, şehit yakını olan, devlet koruması altında olan vb)	10	8	5	5	5	5
4.3.1.6	Derslik başına düşen öğrenci sayısı	6	6	6	6	6	6

4.3.2.1. Stratejik Amaç 2.1. ve Stratejik Hedef 2.1. Performans Göstergesi :

NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ			MEVCUT			HEDEF		
				2023	2024	2025	2026	2027	2028
4.3.2.1.1	Okulda öğrenci gelişimine yönelik yapılan faaliyet sayısı (Beslenme, akran ilişkileri, trafik eğitimi vb.)			10	15	20	25	25	28
4.3.2.1.2	Okul dışı öğrenme ortamları kapsamında düzenlenen gezi/etkinlik sayısı			1	1	3	3	4	4
4.3.2.1.3	Değerler eğitimi	PG.2.1.3.1 Değerler Eğitimi kapsamında düzenlenen faaliyet sayısı	2	2	4	4	5	6	
		PG.2.1.3.2 Değerler Eğitimi kapsamında düzenlenen faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%)	40	40	50	60	65	70	
4.3.2.1.4	Okul Veli İşbirliği Toplantı Göstergeleri	PG.2.1.4.1Sınıf Veli-Okul Aile Birliği, toplantı sayısı	3	4	4	5	5	6	
		PG.2.1.4.2Sınıf Veli-Okul Aile Birliği toplantılarına katılan veli oranı (%)	60	60	70	80	80	80	
4.3.2.1.5	Sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)			100	100	100	100	100	

4.3.2.2. Stratejik Amaç 2.2. ve Stratejik Hedef 2.2. Performans Göstergesi :

NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ		MEVCUT			HEDEF		
			2023	2024	2025	2026	2027	2028
4.3.2.2.1	Öğrencilerin toplum kurallarını öğrenmelerine yönelik etkinliklerin sayısı		10	15	20	25	25	25
4.3.2.2.2	Rehberlik servisi etkinlik göstergeleri	PG.2.2.2.1 Rehberlik servisinde öğrencilerle yapılan görüşme sayısı	5	7	10	15	20	20
		PG.2.2.2.2 Rehberlik servisinde velilerle yapılan görüşme sayısı	20	25	30	50	50	70
		PG.2.2.2.3 Rehberlik servisinde öğretmenlere verilen müşavirlik hizmeti sayısı	30	40	50	50	60	60
4.3.2.2.3	Bir eğitim öğretim yılı içinde yapılan aile eğitimi sayısı		3	4	4	5	5	6
4.3.2.2.4	Bir eğitim öğretim yılı içinde yapılan aile eğitimlerine katılım oranı (%)		40	45	50	60	70	80

4.3.3.1. Stratejik Amaç 3.1. ve Stratejik Hedef 3.1. Performans Göstergesi :

NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT			HEDEF		
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
4.3.3.1.1	Öğretmenlerin motivasyonunu artırmaya yönelik yapılan etkinlik sayısı	4	5	7	8	9	10
4.3.3.1.2	Öğretmen başına düşen hizmet içi eğitim saati (Eğitim öğretim yılı içi)	60	90	90	120	120	120
4.3.3.1.3	Mesleki gelişim faaliyetlerine katılan personel oranı (%)	50	60	70	80	80	80
4.3.3.1.4	Lisansüstü eğitime sahip personel oranı (%)	5	6	7	10	15	20
4.3.3.1.5	Doktora eğitimine sahip personel oranı (%)	0	0	2	4	6	7
4.3.3.1.6	Bilimsel ve sanatsal etkinliklere katılan personel oranı (%)	30	40	50	70	70	70

4.3.3.2. Stratejik Amaç 3.2. ve Stratejik Hedef 3.2. Performans Göstergesi :

NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT			HEDEF		
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
4.3.3.2.1	Öğrenci başına düşen sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyet alanı (metrekare)	30	30	30	60	60	60
4.3.3.2.2	Okul gelirlerinin, giderleri karşılama oranı (%)	100	100	100	100	100	100
4.3.3.2.3	Öğrenci başına düşen harcama miktarı	1.315	1.500	1.750	1.850	1.950	2.000
4.3.3.2.4	Bakım ve onarım ihtiyaçlarının giderilme oranı (%)	100	100	100	100	100	100
4.3.3.2.5	Donatım ihtiyaçlarının giderilme oranı (%)	80	80	90	90	100	100

4.3.3.3. Stratejik Amaç 3.3. ve Stratejik Hedef 3.3. Performans Göstergesi :

NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT			HEDEF		
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
4.3.3.3.1	Paydaşların karar alma süreçlerine katılımı için gerçekleştirilen faaliyet sayısı	4	5	6	6	6	6
4.3.3.3.2	Okul internet sayfasının görüntülenme sayısı	11.200	13.500	15.000	18.000	22.000	24.000
4.3.3.3.3	Veli toplantılarına katılım oranı (%)	40	50	60	60	60	60
4.3.3.3.4	İşbirliği yapılan Belediye, STK, üniversite ve diğer kurumsal paydaş sayısı	2	2	3	4	5	6
4.3.3.3.5	Verilen eğitim sayısı	2	3	4	4	6	6

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

4.4.1. Stratejik Amaç 1 ve Stratejik Hedef 1 Strateji Belirleme Çalışması :

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
4.4.1.1	Okula yeni başlayan öğrencilere uyum eğitimi verilerek, öğrencilerin uyumları sağlanacaktır.	Sınıf Öğretmeni	Eylül 2024 – Haziran 2028
4.4.1.2	Velilerin aktif olarak katılacağı "Veli Etkinlik Günleri"	Müdür Yardımcısı	Eylül 2024 – Haziran 2028
4.4.1.3	Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı	Eylül 2024 – Haziran 2028
4.4.1.4	Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	Müdür	Eylül 2024 – Haziran 2028
4.4.1.5	Okulun, engelli bireylerin kullanımına yönelik tuvalet, rampa, asansör/lift vb. eksiklikleri tamamlanacaktır.	Müdür Yardımcısı	Eylül 2024 – Haziran 2028

4.4.2.1. Stratejik Amaç 2.1 ve Stratejik Hedef 2.1 Strateji Belirleme Çalışması :

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
4.4.2.1.1	Öğrencilerin ilgi ve ihtiyaçlarına göre ders materyallerinin geliştirilmesi ve kullanılması sağlanacaktır.	Sınıf Öğretmeni	Eylül 2024- Haziran 2028
4.4.2.1.2	Veli-öğrenci-öğretmen işbirliğini güçlendirmek için sınıf veli toplantıları düzenlenecektir	Müdür Yardımcısı	Eylül 2024- Haziran 2028
4.4.2.1.3	Değerler eğitimi alanında etkin çalışmalar yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı	Eylül 2024- Haziran 2028
4.4.2.1.4	Öğrencilerin okul dışı eğitim ortamlarından faydalanabilmeleri için Belediye, STK vb. kurum/kuruluşlar ile işbirliği yapılacaktır.	Müdür	Eylül 2024- Haziran 2028
4.4.2.1.5	Öğrencilerin gelişimini artırmak, bilimsel, sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlerini gerçekleştirmeleri için ilgili paydaşlarla işbirliği çalışmaları yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı	Eylül 2024- Haziran 2028

4.4.2.2. Stratejik Amaç 2.2 ve Stratejik Hedef 2.2 Strateji Belirleme Çalışması :

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
4.4.2.2.1	Öğrencilerin toplum kurallarını öğrenip topluma daha iyi uyum sağlayabilmeleri için etkinlikler gerçekleştirilecektir.	Sınıf Öğretmeni	Eylül 2024- Haziran 2028
4.4.2.2.2	Özel eğitimle ilgili velilere yönelik seminerler düzenlenecektir.	Rehber Öğretmen	Eylül 2024- Haziran 2028
4.4.2.2.3	Öğrencilerin sorunlarının tespit edilmesi ve gerekli tedbirlerin alınması için bireysel rehberlik çalışmaları sürdürülecektir.	Rehber Öğretmen	Eylül 2024- Haziran 2028
4.4.2.2.4	Velilerin bilgilendirilerek okula uyumlarının sağlanması ve veliler ile iş birliği yapılması için periyodik aralıklarla toplantılar düzenlenecektir.	Müdür	Eylül 2024- Haziran 2028
4.4.2.2.5	Öğrencilerin ihtiyaçları ve ailelerin tutumları hakkında doğru yönlendirmelerin yapılması için ailelere eğitimler planlanacaktır.	Müdür Yardımcısı	Eylül 2024- Haziran 2028

4.4.3.1. Stratejik Amaç 3.1 ve Stratejik Hedef 3.1 Strateji Belirleme Çalışması :

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
4.4.3.1.1	Okul personelinin çalışma motivasyonunu ve iş tatminini artırmaya yönelik kültürel, sanatsal, sosyal ve sportif etkinlikler düzenlenecektir.	Müdür Yardımcısı	Eylül 2024- Haziran 2028
4.4.3.1.2	Okul personeli lisansüstü eğitime teşvik edilecektir.	Müdür Yardımcısı	Eylül 2024- Haziran 2028
4.4.3.1.3	Okul personeli doktora eğitimine teşvik edilecektir.	Müdür Yardımcısı	Eylül 2024- Haziran 2028
4.4.3.1.4	Personelin mesleki gelişim faaliyetlerine katılımı desteklenecektir.	Sınıf Öğretmeni	Eylül 2024 - Haziran 2028
4.4.3.1.5	Personelin proje eğitimi almaları sağlanacaktır.	Müdür	Eylül 2024 - Haziran 2028

4.4.3.2. Stratejik Amaç 3.2 ve Stratejik Hedef 3.2 Strateji Belirleme Çalışması :

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
4.4.3.2.1	Okul bakım onarım ihtiyaçları zamanında karşılanacaktır.	Müdür Yardımcısı	Eylül 2024- Haziran 2028
4.4.3.2.2	Okul sağlığı ve güvenliği için gerekli düzenlemeler yapılacaktır.	Rehber Öğretmen	Eylül 2024- Haziran 2028
4.4.3.2.3	Tasarruf tedbirleri hakkında öğrenci farkındalığı artırılacaktır.	Sınıf Öğretmeni	Eylül 2024- Haziran 2028
4.4.3.2.4	Acil durum eğitimlerinin sayısı artırılacaktır.	Sınıf Öğretmeni	Eylül 2024- Haziran 2028
4.4.3.2.5	Atıkların geri dönüşüme kazandırılmasına yönelik faaliyetler yapılacaktır.	Görsel Sanatlar Öğretmeni	Eylül 2024- Haziran 2028

4.4.3.3. Stratejik Amaç 3.3 ve Stratejik Hedef 3.3 Strateji Belirleme Çalışması :

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
4.4.3.3.1	Karar alma süreçlerine paydaşların katılımı sağlanacaktır.	Müdür Yardımcısı	Eylül 2024- Haziran 2028
4.4.3.3.2	Okul WEB sitesi güncelleme çalışmaları yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı	Eylül 2024- Haziran 2028
4.4.3.3.3	Velilerin toplantılara katılımını sağlayabilmek için bilgilendirme toplantıları gerçekleştirilecek, iletişim araçlarından faydalanılacaktır.	Rehber Öğretmen	Eylül 2024- Haziran 2028
4.4.3.3.4	Belediye, STK, üniversite ve diğer kurumsal paydaşlarla işbirliği yapılacaktır.	Müdür	Eylül 2024- Haziran 2028

4.5. Maliyetlendirme

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM
Genel Bütçe	20.000	130.000	135.000	140.000	150.000	575.000
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	0	0	0	0	0	0
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	1.000	12.000	15.000	18.000	20.000	66.000
TOPLAM	21.000	142.000	150.000	158.000	170.000	641.000

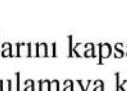
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

Bedriye Pekmez Eğitim Uygulama Okulu I. II. Ve III. Kademe Müdürlüğünün 2024-2028 yılları arasını kapsayan stratejik planı inceledim. Tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç, hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum.

S.NO	ADI SOYADI	UNVANI	İMZA
1	MUSTAFA YAVNIK	Okul Müdürü	
2	OSMAN YALDIZ	Müdür Yardımcısı	
3	MEHMET KILIÇ	Müdür Yardımcısı	
4	HARUN ERDOĞAN	Öğretmen	
5	SEFA KAVAKLI	Öğretmen	
6	CANSU FIRAT	Öğretmen	

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde 2024-2028 yıllarını kapsayan Bedriye Pekmez Eğitim Uygulama Okulu I. II. Ve III. Kademe Müdürlüğü Stratejik Planı'nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

Uygun görüşle arz ederim.

OSMAN YALDIZ
Müdür Yardımcısı

OLUR

.../.../2024

MUSTAFA YAVNIK
Okul Müdürü