**T.C**

**MAMAK KAYMAKAMLIĞI**

**MAMAK REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024 - 2028 STRATEJİK PLANI**



****

**OKUL/KURUM BİLGİLERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **İli: ANKARA** | |
| **İlçesi: MAMAK** | |
| **Adres:** | Bahçelerüstü Mah. Arif Yaldız Cad. No: 111 Mamak / ANKARA |
| **Telefon No:** | 0 312 368 0 40 |
| **e- Posta Adresi:** | 277816@meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 277816 |
| **Coğrafi Konum (link)** | **https://googl/maps/53G1pQhoAFDHCGHfA** |
| **Faks Numarası:** | **0** 312 368 42 44 |
| **Web sayfası adresi:** | http://mamakram.meb.k12.tr |
| **Öğretim Şekli:** | Rehberlik ve Araştırma Merkezleri tam yıl tam zamanlı hizmet vermektedir. |



SUNUŞ

Günümüzde eğitimin çok yönlü bir süreç olarak kabul edilmesi, bireylerin potansiyelleri ve özellikleri doğrultusunda gelişimlerinin sağlanmasına yönelik özel adımlar atılmasını da beraberinde getirmiştir.

Toplumdaki her birey kendine özgüdür ve farklı alanlarda yeterliliklere sahiptir. Bireyler arası farklılıklarından dolayı, insanların kapasiteleri, öğrenmeye hazır oluşluk düzeyleri ve eğitim gereksinimleri de birbirinden farklılıklar gösterebilmektedir. Bu nedenle çağdaş eğitim anlayışı bireysel farklılıklara duyarlı olunmasını ve bireylerin gereksinim duydukları alanlarda gelişmelerine yönelik fırsatlar sağlanmasını amaçlamaktadır. Mamak Rehberlik ve Araştırma Merkezi olarak çalışmalarımızı bu amaç doğrultusunda şekillendirmeyi ve ‘ben değerliyim - özelim’ diyebilen bireylerin gelişmesine katkıda bulunmayı hedeflemekteyiz. Tüm çalışma ve faaliyetlerimizde ekip olmanın gerekliliğinden yola çıkarak stratejik planlamanın başarımızı ve etkililiğimizi artıracağı düşüncesindeyiz. Katılımcı yöntemlerle 5 yıllık plan hazırlanıp takibi yapılacaktır.

Bir yönetim aracı olan stratejik planlama; kendi enerjimize odaklanarak aynı amaca ulaşmamızı sağlamayı ve çevremizdeki değişikliklere göre yönümüzü belirlemeyi hedeflemektedir. Kısaca stratejik planlama bir organizasyonun ne olduğunu, ne yaptığını ve neden yaptığını şekillendiren ve ona bu konularda kılavuzluk yapan temel kararları ve eylemleri geleceğe odaklı olarak üreten sistemli bir planlama sürecidir.

Mamak RAM çalışanları olarak bu planlama sürecinde odağı kaybetmemeyi, üretken olmak için sistemli bir planı takip etmeyi, sürekli yenilikleri takip ederek hem kendimizi hem de hizmet götürdüğümüz hedef kitleyi (öğrenci, öğretmen, aile…) geliştirmeyi amaçlamaktayız.

Bu amaçlara ulaşmamızı hedefleyen 2024-2028 dönemi, Merkezimiz Stratejik Planının hazırlanması aşamasında emeği geçen Stratejik Planlama Ekibine teşekkür eder, tüm Merkez çalışanlarına başarılar dilerim.

**Gani PEKER**

**Mamak RAM 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.İstatistiki 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**

**6. TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER**

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

**1**

**Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

**1.1.**

2023-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

**Stratejik Plan Ekibi:** Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

**Tablo2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | | **GÖREVİ** |
| **1** | Gani PEKER | | Okul Müdürü |
| **2** | Birkan KILIÇ | | Müdür Yardımcısı |
| **3** | Hasan OKUMUŞ | | Psikolojik Danışman/Rehber Öğretmen |
| **4** | Bilge NAZLIM | | Özel Eğitim Öğretmeni |
| **5** | Sinem ÖCAL | | Fizyoterapist |
| **6** | Ferit TOPRAK | | Psikolojik Danışman/Rehber Öğretmen |
|  |  | |  |
| **STRATEJİK PLAN EKİBİ** | | | |
| **SIRA NO** | | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | | Özlem GÖRÜR | Müdür Yardımcısı |
| **2** | | Tuğba DOĞAN | Psikolojik Danışman/Rehber Öğretmen |
| **3** | | Nursevil PES | Özel Eğitim Öğretmeni |
| **4** | | Efsun EMİR | Psikolojik Danışman/Rehber Öğretmen |
| **5** | | Ercan KUYBULU | Özel Eğitim Öğretmeni |
| **6** | | Ayşe ATALAY ÇAPKIN | Psikolojik Danışman/Rehber Öğretmen |

**Planlama Süreci**

**1.2.**

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu idarelerinin kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmaları, amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirlemeleri, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmeleri ve bu süreçleri izleyip değerlendirmeleri amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalarını zorunlu kılmıştır.

Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde Bakanlığımız merkez teşkilatı, il ve ilçe millî eğitim müdürlüklerimiz ile okul ve kurumlarımız 2024-2028 stratejik planlarını oluşturacaklardır. Millî Eğitim Bakanlığı 2022/21 sayılı genelgesi ve “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı” na uygun olarak 2024-2028 stratejik planlarının hazırlanması istenmiştir. Bu süreçte çalışanların aktif katılım ve katkılarının gerekliliği personele duyurulmuştur. Çalışmalar, "Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu"nda ortaya konulan süreç ve model önerilerine uygun olarak yürütülmüştür. Bu çerçevede, stratejik plan çalışmalarını yürütmek Ekiplerin oluşturulmasını takiben hazırlık çalışmalarına ilişkin ilkeler ve esaslar ile izlenecek yöntem, süreç ve çalışma takvimine ilişkin ayrıntılar kararlaştırılmış ve bu doğrultuda Stratejik Plan çalışmaları yürütülmüştür. 2024-2028 Stratejik Planının amaç, hedef ve stratejilerine dayanak teşkil edecek olan tespitler ve ihtiyaçları belirlemek için hazırlık programı çerçevesinde durum analizi çalışmaları yapılmıştır.

**Plan Oluşum Şeması**

**Şekil 3**

**Paydaş Önerileri**

**İlçe MEM Stratejik Planları**

SP Toplantıları ve Koordinasyon Ekibi Çalışmaları

**Üst Politika Belgeleri**

**Durum Analizi Raporu**

**DURUM ANALİZİ**

**1**

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.



Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

* Kurumsal tarihçe
* Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
* Mevzuat analizi
* Üst politika belgelerinin analizi
* Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
* Paydaş analizi
* Kuruluş içi analiz
* Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
* Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
* Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

**Tarihsel Gelişim**

**2.1.**

Mamak Rehberlik ve Araştırma Merkezi 15 Haziran 1992 tarih ve 1529 sayılı olur ile Abidinpaşa Endüstri Meslek Lisesi’nde açılmıştır. 1992–2005 tarihleri arasında Abidinpaşa ilköğretim okuluna ait baraka binada faaliyetini sürdürmüştür. 14.12.2005 tarihi itibarıyla tip proje olan bağımsız binasına taşınmış olup hizmetlerini sürdürmeye devam etmektedir.

Sorumluluk alanımıza Mamak ve Elmadağ ilçeleri dâhildir. Merkezimiz “Özel Eğitim Bölüm Başkanlığı” ve “Psikolojik Danışma ve Rehberlik Bölüm Başkanlığı” olmak üzere iki bölümden oluşmaktadır.

Mamak Rehberlik ve Araştırma Merkezi, bağlı bulunduğu bölgede rehberlik, psikolojik danışma ve özel eğitim hizmetleri ile ilgili çalışmaları yürütmekle yükümlü olup, kendisine bağlı olan okullar kapsamında öğrenci, öğretmen ve ailelere hizmet vermektedir. Resmi ve özel her tür ve kademede okullar, Üniversiteler, Sivil Toplum Kuruluşları, Özel Eğitim ve Rehabilitasyon merkezleri, Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına bağlı birimler paydaşlarımız olup, özellikle ilçemiz okullarında yürütülen Rehberlik faaliyetlerinin koordine edilmesi, ihtiyaç duyulan konularda Rehber öğretmeni olan, olmayan bütün okullarda Rehberlik çalışmalarının yürütülmesini sağlamaktadır. Tercih dönemlerinde merkezimiz bünyesinde ve okullarda tercih merkezlerinin oluşturulması ve çalışmalarının koordinasyonun sağlanması işlevini yürütmekte olup ayrıca ihtiyaç duyulan konularda hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi yine ihtiyaç duyulan konularda Rehberlik Öğretmenlerine gerekli danışmanlık hizmetinin sunulmasını gerçekleştirmektedir. Mahkemelerce hakkında eğitim tedbiri ve danışmanlık tedbiri kararı verilen suça karışmış, ihmal ve istismara uğramış öğrenciler ve aileleri için gerekli çalışmaların yapılması, okullara danışmanlık yapılması ve konuyla ilgili gerekli yazışmaların yapılması merkezimizce sağlanmaktadır. İlçemiz genelindeki lise son sınıf öğrencilerine yönelik, mesleki rehberlik çalışmaları kapsamında geleneksel olarak Kariyer Günleri ve Üniversite Tanıtım Fuarlarının düzenlenmesi, bu bağlamda üniversitelerle iletişimin sağlanması ve fuar sürecinde gerekli koordinasyonun sağlanması görevini merkezimiz üstlenmiştir. Ayrıca İlçe Krize müdahale çalışmalarını koordine etmekte, okullara bu konuda danışmanlık yapmaktadır.

Merkezimiz 2006-2007 yılları itibariyle Özel Eğitim Değerlendirme Kurulunu da bünyesinde barındırmakta olup, eğitim çağı içinde yada dışındaki bireylerin özel eğitim değerlendirme ve tanılanmasının yapılarak, bireyler için destek eğitim raporlarını düzenlenmesi, engel türüne uygun resmi tedbir kararlarının alınması ve uygun yönlendirmelerin yapılması, ayrıca engelli öğrencilere merkezi sınavlarda engeline uygun sınav tedbirlerinin alınması ve bu konuda ailelere rehberlik yapılması görevlerini üstlenmektedir.Bilim ve Sanat Merkezlerine öğrenci seçim sürecinde, genel yetenekten aday gösterilen öğrencilere zeka testlerinin yapılması ve bu konuda da ailelere rehberlik yapılması merkezimiz faaliyetleri arasındadır.İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde geleneksel olarak her yıl düzenlen Özel Eğitim Şenliğinde de aktif olarak görev almakta, bu konuda da gerekli koordinasyon görevini yürütmektedir

**Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

**2.2.**

2019 -2023 Stratejik Planı kapsamında üç tema alanı olan Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi başlıklarında 3 Stratejik Amaç belirlenmiştir.

**TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

**Stratejik Amaç 1**: Özel Eğitime gereksinim duyan öğrenci ve ailelerle işbirliği içinde çalışmalar yürütmek ve ailelerle/kurumlarla işbirliğini geliştirmek.

**Stratejik Hedef 1.2**: Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri çalışmalarının verimliliğini arttırmak ve PDR bölümünün hizmetlerinin tanıtımını gerçekleştirmek üzere, bölüm çalışmalarını, ilçemiz bünyesinde yer alan tüm okul, kurum ve okul/kurum dışı bileşenlerle ve yerel yönetimler, üniversiteler ve STK’larla işbirliği içinde yürütmek ve öğrencilerle, ailelerle, okullarla ve kurumlarla işbirliğini geliştirmek.

**TEMA 2: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI**

**Stratejik Amaç 2**: İnsan kaynaklarının motivasyonu ve geliştirilmesini sağlamak.

**Stratejik Hedef2.2**: Mamak Rehberlik ve Araştırma Merkezinin kurumsal gelişimine ve kurum paydaşlarının kişisel gelişimine katkı sağlayacak Avrupa Birliği projeleri gerçekleştirmek.

**TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

**Stratejik Amaç 3**: Kullanılan standart formların geliştirilmesi için çalışmalar yapmak.

**Stratejik Hedef 3.2**: Müdürlüğümüz hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere İnsan Kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.

Tema 1 kapsamındakiStratejik Amaç: 1 Özel Eğitime gereksinim duyan öğrenci ve ailelerle işbirliği içinde çalışmalar yürütmek ve ailelerle/kurumlarla işbirliğini geliştirmenin performans göstergelerine yıl bazında bakıldığında düzenlenen grup etkinliği, seminer ve sunum çalışmaları sayısına ulaşıldığı, özellikle pandemi döneminde uzaktan çevrim-içi faaliyetlerin yoğun olarak sunulduğu gözlenmiştir.

Yine Tema 1 kapsamındaki Stratejik Hedef 1.2: Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri çalışmalarının verimliliğini arttırmak ve PDR bölümünün hizmetlerinin tanıtımını gerçekleştirmek üzere, bölüm çalışmalarını, ilçemiz bünyesinde yer alan tüm okul, kurum ve okul/kurum dışı bileşenlerle ve yerel yönetimler, üniversiteler ve STK’larla işbirliği içinde yürütmek ve öğrencilerle, ailelerle, okullarla ve kurumlarla işbirliğini geliştirme çalışmalarına da günün koşullarına göre yer verilmiştir.

Pandemi döneminde özellikle salgının yarattığı psikolojik ve sosyolojik problemlerle ilgili hem veli bilgilendirmesi hem de öğrencilerin uzaktan eğitim sürecinde desteklenmesine yönelik hem çevrim içi hem de sosyal medya hesapları ve web sitesi üzerinden bilgi aktarımı ve yayınlar yapılmıştır. Yüz yüze eğitime ara verildiği dönemlerde dış paydaşlarla işbirliği içinde kurum dışı etki alanındaki kişilere de destekler sunulmuştur. Bununla birlikte pandeminedeniyle etkinlik tanıtım faaliyetlerinden ziyade doğrudan sahadaki ihtiyaca yönelik çalışmalar yapılmıştır.

Özellikle 6 Şubat 2023 tarihindeki deprem felaketi nedeniyle Mamak İlçesine zorunlu olarak göç eden aileler ve öğrencilerle eğitime erişim ve okullaşmaya yönelik faaliyetlerde de bulunulmuştur. Bu kapsamda öğrencilere ve velilere yönelik Psiko-Sosyal destek çalışmalarında kurumumuz hem planlayıcı hem de uygulayıcı olarak temel bir rol üstlenmiştir. Krize Müdahale Ekipleri ve Sivil Toplum kuruluşları ile birlikte günün koşullarına göre planlama kapsamında hedeflenen faaliyetlerin içeriği ve uygulanmasına yönelik önlemler alınmıştır.

Tema 2 kapsamındaki Stratejik Amaç 2: İnsan kaynaklarının motivasyonu ve geliştirilmesini sağlamak ile ilgili performans göstergelerine baktığımızda çevrim içi uzman davetleri ile ilgili kurum kuruluşlarla işbirliği yapıldığı ancak Pandemi döneminde yüzyüze eğitim sürecinin yavaşladığı gözlenmiştir.

Bu dönemlerde salgının etkilerinden kaynaklı psiko-sosyal destek faaliyetlerinin uygulanması daha merkeze alınmıştır. 6 Şubat 2023 tarihinde olan deprem nedeniyle özellikle 2023 yılındaki depremden etkilenen tüm paydaşlara yönelik doğrudan sahaya yönelik psiko- sosyal destek çalışmaları önceliklendirilmiştir.

Stratejik Hedef 2.2: Mamak Rehberlik ve Araştırma Merkezinin kurumsal gelişimine vekurum paydaşlarının kişisel gelişimine katkı sağlayacak Avrupa Birliği projeleri gerçekleştirme ile ilgili performans göstergelerine bakıldığında proje yazma eğitimine katılım, ekip oluşturulması, İlçe Ar- Ge biriminden uzman daveti ile toplantıların yapılması gibi faaliyetler gerçekleştirilmiştir. Bu bağlamda Mamak Rehberlik ve Araştırma Merkezi olarak “Doğru Tanıyorum” Projesi ile Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü Erasmus+ 2023 Okul Eğitimi Akreditasyon Konsorsiyum Üyesi olmaya hak kazanmıştır.

Tema 3 kapsamında belirlenen Stratejik Amaç 3: Kullanılan standart formların geliştirilmesi için çalışmalar yapılması ile ilgili Özel Eğitim Ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü’nün takvimi doğrultusunda çalışmalara katılım sağlanmıştır. Bu bağlamda 2021 yılı Temmuz ayında yenilenen Destek Eğitim Programlarının tanıtımı kapsamında tüm paydaşlar uzaktan eğitim almıştır. Ayrıca programlarla ilgili yayınlanan kılavuzların duyuruları yapılarak, uygulamaya yönelik kaba değerlendirme materyallerinin oluşturulmasına yönelik faaliyetler yapılmıştır. Hali hazırda Genel Müdürlüğün dijital performans ölçüm araçlarının tanıtılması ve geliştirilmesi amacıyla yapılan eğitime katılım sağlanmış olup, materyalin hazırlanıp sahada kullanıma açılmasına yönelik duyurular beklenmektedir.

Stratejik Hedef 3.2: Müdürlüğümüz hizmetlerinin temel ilkeleri doğrultusunda kurumsal kapasitesinin kullanımı verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirmek ile performans göstergelerine baktığımızda paydaşlarımızın kişisel ve mesleki deneyimlerinin artırılmasına yönelik proje, program ve hizmet içi eğitim ile ilgili planlanan çalışmaların yapıldığı gözlenmektedir. Ayrıca Kalkınma Ajansı İşbirliği ile yürütülen proje çalışmalarında yer verilmiştir.

**Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

**2.3.**

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)** | **DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** |
| **Atama** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **Ödül, Disiplin** | Devlet Memurları Kanunu |
| 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **Okul Yönetimi** | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| **Eğitim-Öğretim** | Anayasa |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| **Personel İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| **Mühür, Yazışma, Arşiv** | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri**  **Özel Eğitim Hizmetleri** | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| [Çocuk Koruma Kanunu Kanun Numarası : 5395, Kanun Kabul Tarihi : 03/07/2005,Resmi Gazete Tarihi : 15/07/2005,Resmi Gazete Sayısı : 25876](http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2005/07/20050715-1.htm) |
| [Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Etik Yönergesi](https://orgm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2020_08/31230349_RPDH_Etik_Yonergesi_.pdf) |
| |  | | --- | | [Devlet Bakanlığı, Milli Eğitim Bakanlığı ve İçişleri Bakanlığından: Danışmanlık Tedbiri Kararlarının Uygulama Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ](http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2008/10/20081025-6.htm) | |
| [Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Hizmetleri Yönergesi](https://orgm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2019_04/11165830_psikososyal_koruma_Ynleme_krize_mYdahale_hizmetleri_yYnergesi.pdf) |
| [5378 Sayılı Engelliler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun](https://orgm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2015_10/08020617_engellilervebazkanunvekanunhkmndekararnamelerdedeiiklikyaplmashakkndakanun.pdf) |
| |  |  | | --- | --- | |  | [573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname](https://orgm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2012_10/10111011_ozel_egitim_kanun_hukmunda_kararname.pdf) | |
| |  |  | | --- | --- | | · | [Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği](https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=24736&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5) | |
| [Eğitim Ortamlarında Şiddetin Önlenmesi ve Azaltılması Başlıklı Genelge](https://orgm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2015_10/08113955_eitimortamlarndaiddetinnlenmesiveazaltlmasgenelgesi.pdf)   |  | | --- | |  | |
|  | [Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları Genelgesi](https://orgm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2017_09/21112929_kaynastirma_genelge.pdf) |
|  | [Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi ve Ekleri](https://orgm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2023_12/19153952_milliegitimbakanligibilimvesanatmerkezleriyonergesiveekleri.pdf) |
|  | [Okul Öncesi Dönemde Kaynaştırma Eğitimini Yaygınlaştırılması Projesi Genelge](https://orgm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2015_10/08101631_okulncesidnemdekaynatrmaeitiminiyaygnlatrlmasprojesigenelge.pdf) |
|  | Psikososyal Müdahale Hizmetleri Genelgesi |
|  | |  | | --- | | [Okullarda Şiddetin Önlenmesi Genelgesi](https://orgm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2015_10/08101631_okullardaiddetinnlenmesigenelgesi.pdf) | |
| **Sivil Savunma** | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

**Üst Politika Belgeleri Analizi**

**2.4.**

Millî Eğitim Müdürlüğüne görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Analiz edilen belgelerden Ankara Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken yararlanılmıştır.

Analiz edilen belgeler Tablo 4’de gösterilmiş olup yapılan değerlendirmeler ve buna ilişkin üst politika belgelerinde Müdürlüğümüze verilen görevler Tablo 5’de yer almaktadır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Temel Üst Politika Belgeleri** | | **Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri** |
| • MEB 2024-2028 Stratejik Planı  • Ankara MEM 2019-2023 Stratejik Planı  • Milli Eğitim Kalite Çerçevesi  • Ankara Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı | | • Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi  • Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları  • Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görev/İhtiyaçlar** |
| **MEB 2024-2028 Stratejik Planı** | Engellilerin Toplumsal Hayata Katılımı ve Özel Eğitim | 3 Hedef |
| Hayat Boyu Öğrenme | 5 Hedef |
| Ortaöğretim | 5 Hedef |
| Ölçme, Seçme ve Yerleştirme | 1 Hedef |
| Temel Eğitim | 5 Hedef |
| **Milli Eğitim Kalite Çerçevesi** | Eğitim ve Öğretim Hizmetlerinin Niteliği | Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde doğrudan etkiye sahip beşeri, malî ve fiziksel alt yapı, Hazır oluş, Eğitim ortamı ve çevre, Sosyal tarafların katılımı, Hayat boyu öğrenme, Hareketlilik ile başarı ve geçişleri |
| Eğitim Yönetiminde İzleme ve Değerlendirme | Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde etkili olan İzleme Ortamı, Risk Değerlendirme, İzleme Faaliyetleri, Bilgi ve İletişim ile İzleme alanları |
| **Ankara Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı** | PG 3.2.7,  PG 7.7.2 | Sıfır atık eğitimi verilen okul sayısı,  Eğitim ve öğretim kurumlarıyla yapılan iş birliği sayısı |

**Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

**2.5.**

Kurumumuz Özel Eğitim Hizmetleri ve Psikolojik Danışma Hizmetleri bağlamında iki temel hizmet alanına sahiptir.Faaliyet alanlarıileürünvehizmetlerinbelirlenmesiamaç,hedefvestratejilerinoluşturulmasıaşamasındayönlendirici olacağı için Rehberlik Araştırma Merkezlerinin görev alanlarına göre değerlendirme yapılmıştır.

**Tablo3.FaaliyetAlanlar/ÜrünveHizmetlerTablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **FaaliyetAlanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-Eğitimfaaliyetleri** | **ÖzelEğitimHizmetleri**   * EğitselTanılama- Değerlendirme * PsikometrikDeğerlendirme (ZekaTestleri- ÖzgülÖğrenmeGüçlüğüBataryası) * ResmiTedbir (Kaynaştırma, ÖzelEğitimSınıfı, ÖzelEğitimUygulamaOkulu, BilsemYerleştirme) * SınavTedbirHizmetleri * ÖzelEğitimDeğerlendirmeRaporu * OkulZiyaretleri * AileEğitimleri * Mahallihizmetiçieğitim   **PsikolojikDanışmaRehberlikHizmetleri**   * MeslekRehberlikÇalışmaları * EğitselRehberlik * RehberÖğretmeniOlmayanOkullaraYönelikYapılanÇalışmalar * OkullarınYıllıkRehberlikPlanlarınınDeğerlendirilmesi * İlçeKrizeMüdahaleÇalışmalarınıKoordineEtmeveDanışmanlıkYapılması * PsikolojikDanışma * OkulZiyaretleri * AileEğitimleri * Mahallihizmetiçieğitim |
| **Rehberlikfaaliyetleri** | İhtiyaçdurumundaeğitselvemeslekiyönlendirmekonularındaaile, okulvediğerdışpaydaşlarayöneliketkinliklerdebulunmak, müşavirlikhizmetisunmak. |
| **Sosyalfaaliyetler** | Kurumiçipaydaşlarlatiyatroçalışmalarıyapılmaktadır.  Piknikvegezileryılınuygunzamanlarındayapılmaktadır. |
| **Sportiffaaliyetler** | İlçebazındadüzenlenenöğretmenlereyöneliketkinliklerekatılımsağlanmaktadır. |
| **Kültürelvesanatsalfaaliyetler** | İlçebazındadüzenlenenöğretmenlereyöneliketkinliklerekatılımsağlanmaktadır. |
| **İnsankaynaklarıfaaliyetleri(meslekigelişimfaaliyetleri, personeletkinlikleri…)** | Uzmandavetiilebelirlikonulardatümiçpaydaşlarıneğitimalması  Çalıştayvesempozyumlarakatılımsağlanması |
| **Ölçmedeğerlendirmefaaliyetleri** | * PsikometrikDeğerlendirme (ZekaTestleri- ÖzgülÖğrenmeGüçlüğüBataryası) |
| **Öğrenmeortamlarınayönelikfaaliyetler** | * Okulziyareti * Sınıfiçigözlem |

**Paydaş Analizi**

**2.6.**

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Ancak kayıtlı ve devam eden öğrencimiz bulunmadığından öğrenci ve velilere yönelik anket yapılamamıştır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır. Mevcut durumda 22 öğretmenimize anket uygulanmış olup, 22 öğretmenimizden de dönüt sağlanmıştır.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir.

**Personel Anketi Sonuçları**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SIRA NO | MADDELER | KATILMA DERECESİ | | | | |
| Kesinlikle  Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen  Katılıyorum | Katılmıyoruum |
| 1 | Kurumumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 2 | 9 | 1 | 8 | 2 |
| 2 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 6 | 9 | 1 | 5 | 1 |
| 3 | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektif esastır. | 2 | 8 | 7 | 2 | 3 |
| 4 | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 4 | 13 | 2 | 3 | 0 |
| 5 | Çalıştığım kurum bana kendimi geliştirme imkanı tanımaktadır. | 4 | 9 | 4 | 2 | 3 |
| 6 | Kurum, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 3 | 8 | 4 | 5 | 2 |
| 7 | Kurumda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 4 | 15 | 1 | 2 | 0 |
| 8 | Kurumda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | 2 | 10 | 4 | 2 | 4 |
| 9 | Kurumda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 5 | 11 | 3 | 3 | 0 |
| 10 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 4 | 11 | 3 | 2 | 2 |
| 11 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 5 | 12 | 3 | 0 | 2 |
| 12 | Kurumumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 1 | 7 | 1 | 5 | 8 |
| 13 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 5 | 13 | 2 | 2 | 0 |

Yapılan Personel Anketi sonuçlarına göre, Kurumda alınan kararların , çalışanların katılımıyla alındığı, tüm duyuruların çalışanlara zamanında iletildiği, çalışanların kendilerini kurumun değerli bür üyesi olarak gördüğü, çalışanlara sosyal-kültürel faaliyetlerin düzenlendiği,yöneticiler tarafından yenilikçi ve yaratıcı düşüncelerin üretilmesinin teşvik edilmesi güçlü yönler olarak ön plana çıkarken; kurumda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerlerin yetersiz oluşu zayıf yönler olarak ön plana çıkmaktadır.

**PAYDAŞ LİSTESİ**

**Tablo 7**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞIN ADI** | **PAYDAŞ TÜRÜ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **HEDEF KİTLE / YARARLANICI** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **ÇALIŞAN** | **TEDARİKÇİ** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş | MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir. |  | √ |  |  | √ |
| Valilik ve Kaymakamlık | Dış Paydaş | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir. |  | √ |  |  |  |
| İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. | √ | √ |  |  |  |
| Okullar | Dış Paydaş | İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır. | √ | √ | √ |  | √ |
| Yönetici ve Öğretmenler | İç Paydaş | Hizmet veren personeldir. | √ | √ | √ | √ |  |
| Özel Öğretim Kurumları | Dış Paydaş | Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur. | √ |  | √ |  |  |
| Öğrenciler | İç Paydaş | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur. | √ | √ | √ |  |  |
| Memur ve Hizmetliler | İç Paydaş | Görevli personeldir. |  | √ | √ | √ |  |
| Belediye | Dış Paydaş | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar. | √ |  | √ |  | √ |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | Dış Paydaş | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır. |  | √ |  |  |  |
| Meslek odaları | Dış Paydaş | Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar. |  |  | √ |  |  |
| Sendikalar | Dış Paydaş | Personel örgütlenmesi yapar. |  |  | √ | √ |  |
| Vakıflar | Dış Paydaş | Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar. |  |  | √ |  |  |
| Muhtarlıklar | Dış Paydaş | Halk ile iletişimi gerçekleştirir. | √ |  | √ |  | √ |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Sivil savunma hizmetleri yürütür. |  |  | √ |  |  |
| Türk Telekom İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir. |  |  | √ |  | √ |
| Medya | Dış Paydaş | Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar. | √ |  | √ |  |  |

**PAYDAŞ ANALİZİ**

**Tablo 8**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kurum İçi-Dışı** | | **Paydaş Türü** | | | | | |
| **Paydaşlar** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hedef Kitle** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| Yöneticilerimiz | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğretmen | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğrenci | √ |  |  |  | √ |  |  |  |
| Veli | √ |  |  |  | √ |  | 0 | 0 |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  |  | √ |  |  |  |  |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Özel - Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Bakanlık Merkez Teşkilatı |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Ankara Valiliği |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| İl Kuvvet Komutanlıkları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Semt Karakolu |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| İl Özel İdaresi |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Mamak  Kaymakamlığı |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| Mamak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Mamak Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Mamak Mal Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Üniversiteler |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| Başbakanlık Sosyal Esirgeme Kurumu İl Müdürlüğü |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| Ulusal Ajans |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Medya |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Eğitim Sendikaları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek) |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| **O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V: Paydaşların tamamı** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ**

**Tablo 9**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞIN ADI** | **Önem** | | **Etki** | |
| **Önemli** | **Önemsiz** | **Güçlü** | **Zayıf** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ |  |  | Birlikte çalış |
| Kaymakamlık | √ |  | Birlikte çalış |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Okullar | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Yöneticiler | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Öğretmenler | √ |  | Çalışmalara dâhil et  Birlikte çalış |  |
| Öğrenciler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Özel Öğretim Kurumları | √ |  | Bilgilendir. |  |
| Hastaneler | √ |  | Birlikte çalış.  Bilgilendir. |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Belediye |  | √ | Bilgilendir |  |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ | İzle |  |
| Sendikalar |  | √ |  | İzle |
| İlçe Nüfus Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |

**PAYDAŞ STRATEJİSİ**

**Tablo 10**

**ZAYIF**

**GÜÇLÜ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Bilgilendir - Birlikte Çalış**  Öğrenciler  Öğretmenler  Yöneticiler  Veliler  İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  Kaymakamlık  Okullar  Memurlar ve Hizmetliler  Özel Eğitim Kurumları  Hastaneler | **Kapasiteyi geliştir, çıkarlarını gözet**  **İzle-Birlikte Çalış**  **İzle – Birlikte Çalış**  Milli Eğitim Bakanlığı  Belediye  Sendikalar  İlçe Nüfus Müdürlüğü |
| **Etkilerini gider, kendini savun**  **Bilgilendir - Gözet**    İlçe Mal Müdürlüğü  İlçe Sağlık Müdürlüğü | S  **İzle veya gözet**  Sağlık Bakanlığı  Ulusal Ajans |

**ÖNEMSİZ**

**ÖNEMLİ**

**Okul/Kurum İçi Analiz**

**2.7.**

Kurumumuz rehberlik hizmetleri ile özel eğitim hizmetlerini planlayarak, hem özel gereksinimi olan hem de özel yeteneği olan öğrencilerin eğitsel olarak değerlendirilmesi ve tanılanması hizmetlerinin koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlayan bir çalışma alanına sahiptir. Kurumumuzda Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri ve Özel Eğitim Hizmetleri Bölümü olmak üzere 2 görev alanı bulunmaktadır. Kurumumuzun Mamak ve Elmadağ ilçelerini kapsayan bir sorumluluk bölgesi vardır. Mamak Rehberlik ve Araştırma Merkezi, bağlı bulunduğu bölgede rehberlik, psikolojik danışma ve özel eğitim hizmetleri ile ilgili çalışmaları yürütmekle yükümlü olup, kendisine bağlı olan okullar kapsamında öğrenci, öğretmen ve ailelere hizmet vermektedir. Bu hizmetleri özetleyecek olursak; eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecinde, eğitsel amaçla bireyin tüm gelişim alanındaki özellikleri, akademik disiplin alanlarındaki yeterlilikleri ve eğitim ihtiyaçları belirlenerek en az sınırlandırılmış eğitim ortamına yönlendirme kararı verilir. Bu karar türlerini ise şöyle ifade edilebilir; Tam Zamanlı Kaynaştırma/Bütünleştirme Eğitimi, Özel Eğitim Sınıfı, Özel Eğitim Okulu, Evde Eğitim Hizmetleri, Hastanede Eğitim Hizmetler.Kurumumuz özel eğitim ihtiyacı olan bireylere tanılama, uygun okula yönlendirme ve öğretmen eğitimleri yapmaktadır. Aynı zamanda psikolojik danışma hizmetleri de sunmaktadır. Yıl boyu mahalli hizmeti içi eğitim faaliyetleri kapsamında kaynaştırma/bütünleştirme uygulamaları, akran zorbalığı, bireyselleştirilmiş eğitim programları, destek eğitim odalarının kullanımı gibi sahadaki öğretmeni güçlendirmek ile ilgili yetişkin eğitimi/öğretmen eğitimi çalışmaları yapılmaktadır. Eğitsel tanılama ve yerleştirme ile ilgili işlemler yapılırken birçok psikometrik ölçme araçı kullanılmaktadır. Öğrencinin yaşı, gelişim düzeyi ve özel gereksinim türüne göre; STANFORD BINET, WISC-R, LEITHER, ASİS ve ÖGT uygulanmaktadır. Tablo 4/ Okul Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu kurumumuz çalışma alanlarına göre aşağıdaki başlıklara göre düzenlenmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eğitsel Değerlendirme ve Tanı (01/01/2019-21.03.2024)** | |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **EGITSELTANI** | **ERKEK\_SAYISI** | **KIZ\_SAYISI** | **TANI\_SAYISI** |
| Dil ve Konuşma Güçlüğü | 4983 | 2378 | 7361 |
| Duygusal ve Davranış Bozukluğu | 14 | 6 | 20 |
| Çok Ağır Düzeyde Zihinsel Yetersizlik | 39 | 27 | 66 |
| Görme Yetersizliği Az Gören | 379 | 355 | 734 |
| Dikkat Eksikliği ve Hiperaktivite Bozukluğu | 96 | 32 | 128 |
| Özel Yetenekli Birey - Zihinsel | 186 | 146 | 332 |
| Özel Yetenekli Birey - Müzik | 10 | 23 | 33 |
| Ağır Düzeyde Otizm Spektrum Bozukluğu | 50 | 15 | 65 |
| Ağır Düzeyde Zihinsel Yetersizlik | 364 | 247 | 611 |
| Hafif Düzeyde Zihinsel Yetersizlik | 4829 | 2794 | 7623 |
| Görme Yetersizliği Total | 15 | 19 | 34 |
| Süregelen Hastalık | 2076 | 1527 | 3603 |
| İşitme Yetersizliği Az İşiten | 579 | 446 | 1025 |
| Orta Düzeyde Zihinsel Yetersizlik | 834 | 591 | 1425 |
| SerebralPalsi | 88 | 81 | 169 |
| Özel Yetenekli Birey - Görsel Sanatlar (Resim) | 16 | 14 | 30 |
| İşitme Yetersizliği-Total | 2 | 6 | 8 |
| Bedensel Yetersizlik | 2408 | 1833 | 4241 |
| Orta Düzeyde Otizm Spektrum Bozukluğu | 275 | 99 | 374 |
| Normal | 485 | 222 | 707 |
| Özel Öğrenme Güçlüğü | 4909 | 3183 | 8092 |
| Hafif Düzeyde Otizm Spektrum Bozukluğu | 1595 | 371 | 1966 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Uygulanan Testler (01/01/2019-21.03.2024)** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **TESTADI** | **TESTOR\_ADI** | **UYGULAMA\_SAYISI** |
| GÖRÜŞME FORMU | BİRKAN KILIÇ - Müdür Yardımcısı | 1164 |
| GÖRÜŞME FORMU | OSMAN ALTINOK - Öğretmen | 1041 |
| Performans Belirleme Formu | OSMAN ALTINOK - Öğretmen | 992 |
| ASİS | BİRKAN KILIÇ - Müdür Yardımcısı | 42 |
| WECHSLER ÇOCUKLAR İÇİN ZEKA ÖLÇEĞİ (WISC-R) | OSMAN ALTINOK - Öğretmen | 5 |
| Performans Belirleme Formu | TUĞBA DOĞAN - Öğretmen | 664 |
| GÖRÜŞME FORMU | AYŞE ATALAY ÇAPKIN - Öğretmen | 327 |
| STANFORD BINET ZEKA TESTİ--Test Alamadı | ORHAN YANIK - Öğretmen | 3 |
| Performans Belirleme Formu | GANİ PEKER - Müdür | 2 |
| GÖRÜŞME FORMU | ORHAN YANIK - Öğretmen | 1963 |
| Performans Belirleme Formu | BİRKAN KILIÇ - Müdür Yardımcısı | 945 |
| LEITER ULUSLAR ARASI PERFORMANS ÖLÇEĞİ | KÜBRA GÜL KARAKUŞ - Öğretmen | 114 |
| Performans Belirleme Formu--Test Alamadı | OSMAN ALTINOK - Öğretmen | 12 |
| LEITER ULUSLARARASI PERFORMANS ÖLÇEĞİ--Test Alamadı | KÜBRA GÜL KARAKUŞ - Öğretmen | 19 |
| KELİME SÖYLEYİŞ TESTİ | HATİCE KARASU - Öğretmen | 3 |
| Performans Belirleme Formu--Test Alamadı | İLKNUR DİNÇ - Öğretmen | 2 |
| GÖRÜŞME FORMU | EFSUN EMİR - Öğretmen | 1313 |
| GÖRÜŞME FORMU | ÖZGEN ŞİMŞEK - Öğretmen | 70 |
| GÖRÜŞME FORMU | ÇİĞDEM HANDE GÜRKÖK - Öğretmen | 501 |
| Performans Belirleme Formu--Test Alamadı | ÖZGEN ŞİMŞEK - Öğretmen | 2 |
| ÖGT-ÖĞRENME GÜÇLÜĞÜ TESTİ | TUĞBA DOĞAN - Öğretmen | 4 |
| GÖRÜŞME FORMU | TUNA YURTTAŞ - Öğretmen | 262 |
| Performans Belirleme Formu | BURCU AVCI - Öğretmen | 193 |
| GÖRÜŞME FORMU | BURCU AVCI - Öğretmen | 41 |
| Performans Belirleme Formu | ORHAN YANIK - Öğretmen | 1753 |
| Performans Belirleme Formu | ADEM TUNÇ - Öğretmen | 1018 |
| Performans Belirleme Formu | İSMAİL AYDIN - Öğretmen | 2001 |
| KELİME SÖYLEYİŞ TESTİ | İSMAİL AYDIN - Öğretmen | 411 |
| Ev Ziyaret Formu | ADEM TUNÇ - Öğretmen | 18 |
| GÖRÜŞME FORMU | İLKNUR DİNÇ - Öğretmen | 1416 |
| Ev Ziyaret Formu | KÜBRA GÜL KARAKUŞ - Öğretmen | 8 |
| Performans Belirleme Formu | EFSUN EMİR - Öğretmen | 1153 |
| Performans Belirleme Formu | BİLGE NAZLIM - Öğretmen | 68 |
| Performans Belirleme Formu | AYŞE ATALAY ÇAPKIN - Öğretmen | 250 |
| KELİME SÖYLEYİŞ TESTİ | BERNA KUMSUZ - Öğretmen | 68 |
| Performans Belirleme Formu | HASAN OKUMUŞ - Öğretmen | 132 |
| Performans Belirleme Formu | ÖZLEM GÖRÜR - Müdür Yardımcısı | 2 |
| Performans Belirleme Formu--Test Alamadı | NURSEVİL PES - Öğretmen | 2 |
| GÖRÜŞME FORMU--Test Alamadı | OSMAN ALTINOK - Öğretmen | 1 |
| GÖRÜŞME FORMU | HALİSE AKSU - Öğretmen | 262 |
| Ev Ziyaret Formu | BERNA KUMSUZ - Öğretmen | 1 |
| GÖRÜŞME FORMU | SİNEM ÖÇAL - Fizyoterapist | 1 |
| GÖRÜŞME FORMU--Test Alamadı | ÖZGEN ŞİMŞEK - Öğretmen | 1 |
| GÖRÜŞME FORMU | EREN ALKAYA - Öğretmen | 194 |
| WECHSLER ÇOCUKLAR İÇİN ZEKA ÖLÇEĞİ (WISC-R) | HASAN OKUMUŞ - Öğretmen | 5 |
| Performans Belirleme Formu | TUNA YURTTAŞ - Öğretmen | 237 |
| GÖRÜŞME FORMU | GANİ PEKER - Müdür | 1 |
| GÖRÜŞME FORMU | SEDA İMREN DOĞAN - Öğretmen | 204 |
| GÖRÜŞME FORMU | İSMAİL AYDIN - Öğretmen | 2067 |
| LEITER ULUSLAR ARASI PERFORMANS ÖLÇEĞİ | OSMAN ALTINOK - Öğretmen | 50 |
| STANFORD BINET ZEKA TESTİ | ORHAN YANIK - Öğretmen | 155 |
| LEITER ULUSLAR ARASI PERFORMANS ÖLÇEĞİ | ADEM TUNÇ - Öğretmen | 1 |
| Ev Ziyaret Formu | İSMAİL AYDIN - Öğretmen | 11 |
| GÖRÜŞME FORMU | TUĞBA DOĞAN - Öğretmen | 853 |
| GÖRÜŞME FORMU | BİLGE NAZLIM - Öğretmen | 84 |
| Performans Belirleme Formu | KÜBRA KOYUNCU - Öğretmen | 1038 |
| Performans Belirleme Formu | BURCU GÜL - Öğretmen | 56 |
| GÖRÜŞME FORMU | SEVGİ ŞAHİN - Öğretmen | 602 |
| GÖRÜŞME FORMU | ERCAN KUYBULU - Öğretmen | 248 |
| Performans Belirleme Formu | ERCAN KUYBULU - Öğretmen | 224 |
| GÖRÜŞME FORMU | MUSTAFA ÖRSÇELİK - Öğretmen | 740 |
| Performans Belirleme Formu | ÖZGEN ŞİMŞEK - Öğretmen | 51 |
| Ev Ziyaret Formu | ERCAN KUYBULU - Öğretmen | 5 |
| ASİS | AYŞE ATALAY ÇAPKIN - Öğretmen | 1 |
| KELİME SÖYLEYİŞ TESTİ | MUSTAFA ÖRSÇELİK - Öğretmen | 5 |
| GÖRÜŞME FORMU--Test Alamadı | MUSTAFA ÖRSÇELİK - Öğretmen | 2 |
| Performans Belirleme Formu--Test Alamadı | ERCAN KUYBULU - Öğretmen | 1 |
| KELİME SÖYLEYİŞ TESTİ--Test Alamadı | İSMAİL AYDIN - Öğretmen | 11 |
| Performans Belirleme Formu--Test Alamadı | KÜBRA GÜL KARAKUŞ - Öğretmen | 1 |
| Performans Belirleme Formu | AYNUR ERCAN - Öğretmen | 1241 |
| Performans Belirleme Formu--Test Alamadı | HASAN OKUMUŞ - Öğretmen | 3 |
| GÖRÜŞME FORMU--Test Alamadı | İSMAİL AYDIN - Öğretmen | 13 |
| Performans Belirleme Formu | SİNEM ÖÇAL - Fizyoterapist | 71 |
| GÖRÜŞME FORMU | BURCU GÜL - Öğretmen | 63 |
| Performans Belirleme Formu | MUSTAFA ÖRSÇELİK - Öğretmen | 695 |
| Performans Belirleme Formu--Test Alamadı | EFSUN EMİR - Öğretmen | 1 |
| ASİS | İLKNUR DİNÇ - Öğretmen | 5 |
| GÖRÜŞME FORMU | OZAN KANGÜR - Öğretmen | 2 |
| Performans Belirleme Formu | EREN ALKAYA - Öğretmen | 182 |
| Performans Belirleme Formu--Test Alamadı | MUSTAFA ÖRSÇELİK - Öğretmen | 4 |
| LEITER ULUSLARARASI PERFORMANS ÖLÇEĞİ--Test Alamadı | OSMAN ALTINOK - Öğretmen | 2 |
| Performans Belirleme Formu | İLKNUR DİNÇ - Öğretmen | 1334 |
| GÖRÜŞME FORMU--Test Alamadı | TUĞBA DOĞAN - Öğretmen | 2 |
| GÖRÜŞME FORMU | AYNUR ERCAN - Öğretmen | 1294 |
| GÖRÜŞME FORMU | KÜBRA KOYUNCU - Öğretmen | 1197 |
| Ev Ziyaret Formu | İLKNUR DİNÇ - Öğretmen | 1 |
| Ev Ziyaret Formu | ORHAN YANIK - Öğretmen | 1 |
| GÖRÜŞME FORMU | HATİCE KARASU - Öğretmen | 787 |
| GÖRÜŞME FORMU | ADEM TUNÇ - Öğretmen | 1253 |
| ASİS | ADEM TUNÇ - Öğretmen | 1 |
| Ev Ziyaret Formu | HATİCE KARASU - Öğretmen | 4 |
| GÖRÜŞME FORMU | NURSEVİL PES - Öğretmen | 942 |
| Performans Belirleme Formu | BERNA KUMSUZ - Öğretmen | 1290 |
| PROBLEM TARAMA ENVANTERİ | AYŞE ATALAY ÇAPKIN - Öğretmen | 1 |
| Performans Belirleme Formu--Test Alamadı | İSMAİL AYDIN - Öğretmen | 10 |
| Performans Belirleme Formu | HALİSE AKSU - Öğretmen | 551 |
| GÖRÜŞME FORMU | ÖZLEM GÖRÜR - Müdür Yardımcısı | 2 |
| GÖRÜŞME FORMU--Test Alamadı | ADEM TUNÇ - Öğretmen | 1 |
| Performans Belirleme Formu | OZAN KANGÜR - Öğretmen | 2 |
| LEITER ULUSLAR ARASI PERFORMANS ÖLÇEĞİ | HATİCE KARASU - Öğretmen | 2 |
| GÖRÜŞME FORMU | KÜBRA GÜL KARAKUŞ - Öğretmen | 869 |
| Performans Belirleme Formu | KÜBRA GÜL KARAKUŞ - Öğretmen | 1216 |
| Performans Belirleme Formu | HATİCE KARASU - Öğretmen | 856 |
| KELİME SÖYLEYİŞ TESTİ | ORHAN YANIK - Öğretmen | 1 |
| GÖRÜŞME FORMU--Test Alamadı | İLKNUR DİNÇ - Öğretmen | 1 |
| Performans Belirleme Formu | NURSEVİL PES - Öğretmen | 774 |
| GÖRÜŞME FORMU | BERNA KUMSUZ - Öğretmen | 1449 |
| KELİME SÖYLEYİŞ TESTİ | NURSEVİL PES - Öğretmen | 5 |
| GÖRÜŞME FORMU--Test Alamadı | AYŞE ATALAY ÇAPKIN - Öğretmen | 1 |
| GÖRÜŞME FORMU | HASAN OKUMUŞ - Öğretmen | 146 |
| Performans Belirleme Formu | SEVGİ ŞAHİN - Öğretmen | 534 |
| Performans Belirleme Formu | ÇİĞDEM HANDE GÜRKÖK - Öğretmen | 457 |
| Performans Belirleme Formu | SEDA İMREN DOĞAN - Öğretmen | 191 |
| Ev Ziyaret Formu | BİRKAN KILIÇ - Müdür Yardımcısı | 1 |
| Ev Ziyaret Formu | MUSTAFA ÖRSÇELİK - Öğretmen | 1 |
| Performans Belirleme Formu--Test Alamadı | SEVGİ ŞAHİN - Öğretmen | 1 |

Tablolar 3-18 yaş aralığı üzerinden Ram Modülü İstatistiklerinden oluşturulmuştur.

**İnsan Kaynakları**

**2.7.2.**

**Tablo 3. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Rehberlik ve araştırma merkezindeki müdür yardımcıları arasında iş bölümü yapar.  Rehberlik ve araştırma merkezinin bölümlerine, bölüm hizmetlerine uygun, mesleki yeterliklere sahip ve deneyimli bir personeli bölüm başkanı olarak görevlendirir.  Rehberlik ve araştırma merkezi personelini, merkezin bölümlerinde ve bölümlerin hizmet alanlarında görevlendirir. Bölümün hizmet alanlarına ilişkin görevlendirmelerde personelin mesleki donanımını ve ilgili bölüm başkanının görüşünü dikkate alır.  Bölüm başkanlarını en az bir hizmet alanında görevlendirir.  Bölümlerde yeterli personelin bulunmaması hâlinde aynı personeli görevli olduğu bölümdeki birden fazla hizmet alanında görevlendirir. Merkez komisyonuna başkanlık eder. Alınan kararlara göre gerekli çalışmaları yürütür.  Eğitim öğretim yılı başında yapılacak merkez komisyonu toplantısında, rehberlik ve araştırma merkezinde oluşturulacak kurul ve komisyonları belirler.  Her eğitim öğretim yılı başında bölümlerin yıllık çalışma planlarının hazırlanmasını sağlar. ğ)Bölümlerin çalışmalarını izler; hazırladıkları plan, program, rapor ve projelerini inceleyerek onaylar ve sonuçlarını değerlendirir.  Bölümler arası çalışmaları koordine eder.  Rehberlik ve araştırma merkezi hizmetlerinin iş birliği içerisinde yürütülebilmesi için gerekli önlemleri alır.  Rehberlik ve araştırma merkezinin stratejik planının hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.  Rehberlik ve araştırma merkezinin hizmetleriyle ilgili yeni gelişmeleri izler ve gerekli çalışmaları yapar.  Rehberlik ve araştırma merkezi çalışmalarını kamuoyuna tanıtmak amacıyla faaliyetler yürütülmesini  Özel eğitim hizmetleri ile rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesinde il veya ilçedeki ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapar.  İl veya ilçe genelinde biri özel eğitim diğeri rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin olmak üzere yılda en az iki araştırma yapılmasını sağlayarak hazırlanan raporu Bakanlığa gönderir.  Bölümlerden gelen hizmet içi eğitim önerilerini değerlendirerek mahalli hizmet içi eğitim planına alınması için il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne iletir. Seminer, kurs, konferans gibi etkinliklerin gerçekleştirilmesini sağlar, ilgili rehberlik ve araştırma merkezi personelini etkinliklerde görevlendirir.  Personel sayısının yetersiz olduğu durumlarda hizmetlerin yürütülmesinde branşı ile ilgili rehberlik ve araştırma merkezi çalışmalarına katılır.  Rehberlik ve araştırma merkezi çalışmalarında kullanılan psikolojik ölçme araçlarının, danışan dosyalarının ve diğer kayıtların güvenliğini, gizliliğini ve standartlarına uygun kullanılmasını sağlar.  Rehberlik ve araştırma merkezinin sorumluluk bölgesinde bulunan eğitim kurumlarınca hazırlanan okul rehberlik ve psikolojik danışma programının incelenmesini, değerlendirilmesini ve eğitim kurumlarına geri bildirim verilmesini sağlar.  Rehber öğretmen/psikolojik danışmanı bulunmayan eğitim kurumlarının rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu toplantılarına gerektiğinde rehberlik ve araştırma merkezinde ya da rehberlik ve araştırma merkezinin sorumluluk bölgesinde yer alan eğitim kurumlarında görev yapan bir rehber öğretmen/psikolojik danışmanın katılımının sağlanması için planlama yapar.  Rehber öğretmen/psikolojik danışmanı bulunmayan eğitim kurumlarında genel ve yerel düzeyde hedeflere ilişkin çalışmaların rehberlik ve araştırma merkezinin koordinatörlüğünde yürütülmesini sağlar.  Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri il yürütme komisyonu toplantılarına katılır.  Rehber öğretmen/psikolojik danışmanları ihtiyaç olması hâlinde psikolojik ölçme aracı uygulama ve bireylerin eğitsel performans düzeyini belirleme çalışmalarına katılması amacıyla özel eğitim hizmetleri bölümünde görevlendirir.  Özel eğitim değerlendirme kurulunu Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği’nde yer alan hükümler doğrultusunda rehberlik ve araştırma merkezinin bağlı olduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne teklif eder. Özel eğitim değerlendirme kurulu raporlarını inceleyerek onaylar. Rehberlik ve araştırma merkezinin bölümlerinin tarama, tanılama ve danışanlarla ilgili uygulamalarında gerekli sağlık hizmetleri için görev bölgesinde bu hizmetleri veren veya verebilecek olan birimlerle iş birliği yapar.  Rehberlik ve araştırma merkezinin personel, özlük, bütçe, taşınır mal ve hizmetlerin gerektirdiği araç ve gereçlerin sağlanması için çalışmalar yapar.  20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu’nun 4’üncü maddesinin birinci fıkrasına göre rehberlik ve araştırma merkezinde çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlar. |
| Müdür Yardımcısı | Merkezde görevli memur, teknisyen ve yardımcı hizmetler sınıfındaki personelin iş bölümünü düzenler, müdürün onayından sonra yürütülmesini sağlar.  Bölümlerin gereksinimlerini belirler ve sağlanması için gerekli önlemleri alır.  Bölümlerden gelen rapor ve yazıların yazılmasını sağlar.  Satın alma işlerinde müdürün vereceği görevleri yapar.  Merkezin psikolojik ölçme araçları deposu, arşivleri ve kitaplığı gibi mekânların düzenli bir şekilde hizmete hazır bulundurulmasını ve korunmasını sağlar.  Eleman sayısının yetersiz olduğu durumlarda hizmetlerin yürütülmesinde branşı ile ilgili merkez etkinliklerine katılır.  Merkezin harcamalarında gerçekleştirme memurluğu görevini yapar.  Personel, özlük, bütçe, ayniyat, demirbaş hizmetlerinin düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar.  Mebbis Modülü ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlar  Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi görevini yerine getirir.  E-posta ile gelen resmi evrakları takip edilmesini ve gerekli yazışmaları zamanında yanıtlanmasını kontrol eder.  Merkezin temizlik işlerinin düzenli olarak yerine getirilip getirilmediğini kontrol eder.  Merkez müdürü tarafından kanun, yönetmelik ve tüzüklere uygun olarak verilen hizmetle ilgili diğer görevleri yerine getirir.  Haftalık randevu ve nöbet çizelgesini hazırlar. |
| Müdür Yardımcısı | Özel Eğitim Değerlendirme Kuruluna başkanlık eder.  İlçe Özel Eğitim Hizmetleri Kuruluna üye olarak katılır.  Merkez müdürünün bulunmadığı zamanlarda merkez komisyonuna başkanlık eder.  Merkezin muayene, teslim alma ve sayım komisyonlarına başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri zamanında yürütür.  Eleman sayısının yetersiz olduğu durumlarda hizmetlerin yürütülmesinde branşı ile ilgili merkez etkinliklerine katılır.  Mebbis Modülü ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlar.  Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi görevini yerine getirir.  Müdürün olmadığı zamanlarda müdürlüğe vekâlet eder.  Merkez müdürü tarafından kanun, yönetmelik ve tüzüklere uygun olarak verilen hizmetle ilgili diğer görevleri yerine getirir.  TKY ile ilgili çalışmaları organize eder.  Sivil Savunma ile ilgili çalışmaları koordine eder. |
| Özel Eğitim Hizmetleri Bölüm Başkanı | Bölümün işlerini plânlar, eş güdümü sağlar ve çalışmaları izler.  Bölümle ilgili hizmetlerin yürütülmesi için gerektiğinde diğer bölümle iş birliğini sağlar.  Bölüm hizmetlerinin yürütülmesinde branşı ile ilgili çalışmalara katılır.  Bölümün her türlü araç-gereç, kırtasiye ve diğer gereksinimlerinin sağlanması için müdüre öneride bulunur.  Bölüm çalışmaları ile ilgili olarak düzenlenecek her türlü yazı ve raporları inceler ve parafe eder.  Danışanlar veya bölümün diğer çalışmalarıyla ilgili konularda gerektiğinde toplantı yapar.  Bölüm çalışma alanına giren konularla ilgili olarak kurs, konferans, seminer gibi etkinlikleri ve katılımcıları müdüre önerir.  Üniversitelerin ilgili bölümlerinden staj, inceleme ve araştırma amacıyla merkeze gelenlere bölümüyle ilgili bilgi verir ve merkezdeki çalışmalarını düzenler.  Merkez komisyonu toplantısında görüşülmek üzere bölümün yıllık çalışma programı ve raporunu bölüm elemanlarıyla birlikte hazırlar ve merkez müdürüne iletir.  Bölümle ilgili çalışma programı, değerlendirme raporları, araştırma, proje raporları ve diğer ilgili kayıtların usulüne uygun olarak tutulmasını sağlar.  Merkez müdürünün vereceği hizmetlerle ilgili diğer görevleri yapar. |
| Rehberlik Hizmetleri Bölüm Başkanı | Bölümün işlerini plânlar, eş güdümü sağlar ve çalışmaları izler.  Bölümle ilgili hizmetlerin yürütülmesi için gerektiğinde diğer bölümle iş birliğini sağlar.  Bölüm hizmetlerinin yürütülmesinde branşı ile ilgili çalışmalara katılır.  Bölümün her türlü araç-gereç, kırtasiye ve diğer gereksinimlerinin sağlanması için müdüre öneride bulunur.  Bölüm çalışmaları ile ilgili olarak düzenlenecek her türlü yazı ve raporları inceler ve parafe eder.  Danışanlar veya bölümün diğer çalışmalarıyla ilgili konularda gerektiğinde toplantı yapar.  Bölüm çalışma alanına giren konularla ilgili olarak kurs, konferans, seminer gibi etkinlikleri ve katılımcıları müdüre önerir.  Üniversitelerin ilgili bölümlerinden staj, inceleme ve araştırma amacıyla merkeze gelenlere bölümüyle ilgili bilgi verir ve merkezdeki çalışmalarını düzenler.  Merkez komisyonu toplantısında görüşülmek üzere bölümün yıllık çalışma programı ve raporunu bölüm elemanlarıyla birlikte hazırlar ve merkez müdürüne iletir.  Bölümle ilgili çalışma programı, değerlendirme raporları, araştırma, proje raporları ve diğer ilgili kayıtların usulüne uygun olarak tutulmasını sağlar.  Merkez müdürünün vereceği hizmetlerle ilgili diğer görevleri yapar. |
| Özel Eğitim Öğretmeni | Danışanların, ayırıcı tanılama çalışmalarına katılır.  Danışanların eğitimlerini ve gelişimlerini sürdürmeleri için gerekli olan becerilerin kazandırılmasına ilişkin eğitsel terapi çalışmalarını bireysel ve grup etkinlikleri şeklinde yürütür.  Değerlendirme sonuçlarına göre, sürdürülen eğitim uygulamaları ve bireydeki gelişmeler konusunda; danışanın kendisine, ailesine ve öğretmenlerine bilgi verir. Sağlanan gelişmelerin okul, aile ve diğer ortamlarda sürekliliği bakımından gerekli eş güdümü sağlar.  Danışanların özürleri, kişilik yapıları, gelişim özellikleri ile ilgi ve yeteneklerine uygun bireysel ya da grup eğitsel programları hazırlar, uygular, geliştirir ve sonuçlarını değerlendirir.  Bu programların uygulanabilmesi için uygun fizikî ortam ile araç-gereç gereksinimini belirler ve yönetime iletir.  Yürütülen etkinliklerin çocukların gelişimlerine olan katkılarını değerlendirir ve danışanı sürekli izleyerek gelişim durumlarını belli aralıklarla kaydeder.  Danışanların eğitsel ve meslekî yönlendirilmelerinde; özür türü ve özelliklerine uygun kararlar alınabilmesi için diğer alan uzmanlarıyla iş birliği yapar.  Ailelere, öğretmenlere ve öğrencilere, özel eğitim yöntem ve teknikleri ile eğitim materyalleri ve bunların sınıf ve ev ortamında amaca uygun olarak kullanılması konularında bilgi verir.  Özel eğitime ilişkin bilimsel gelişmeleri izler ve çalışmalarında bunlardan yararlanır.  Çalışmalarını merkezdeki diğer uzman elemanlarla ekip çalışması içerisinde yürütür ve görevine ilişkin kayıtları usulüne uygun tutar.  Merkez müdürünün vereceği, hizmetle ilgili diğer görevleri yapar. |
| Psikolojik Danışma/Rehber Öğretmen | Öğrencilerin veya bireylerin kendilerini ilgileri, yetenekleri, meslekî değerleri gibi yönleriyle tanımalarına, meslekler hakkında bilgi edinmelerine, kendi özelliklerine hangi mesleklerin uygun olduğunu fark etmelerine, çevreleri ile olumlu ilişkiler ve daha verimli çalışma alışkanlıkları geliştirebilmelerine, eğitimle ilgili sorunlarını ve güçlüklerini giderebilmelerine yönelik psikolojik yardım hizmetlerini verir. Bu öğrenciler veya bireyler için gerekli resmî işlemleri yapar.  Çalışma alanında yer alan eğitim-öğretim kurumlarının özellik, kademe, türlerine göre ayrı olmak üzere çerçeve programı ve etkinlik programlarının hazırlanmasına ilişkin çalışmaları organize eder ve bu çalışmalara katılır. Bu çalışmanın ön hazırlığı olarak kurumdaki önceki uygulama sonuçları, kurumun özellikleri ve çeşitli boyutları incelenir.  Psikolojik ölçme araçlarını standartlarına uygun olarak uygular, değerlendirir, sonucunda gerekli rehberlik hizmetini verir.  Rehberlik ve psikolojik danışma servislerine yönelik olarak yöneltme kapsamındaki çalışmaları organize eder, düzenlenmiş çalışmalara katılır ve bu çalışmalar doğrultusunda çeşitli yayınlar hazırlar.  Rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin ihtiyaç ve sorunlarını belirlemeye yönelik çalışmaları yürütür.  Eğitim-öğretim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma servislerinden gelen çalışma rapor ve programlarını inceler, değerlendirir ve değerlendirme sonuçlarını genel bir rapor haline getirir. Bu rapora bölümündeki elemanların görüş ve önerilerini de ekleyerek Bölüm Başkanına iletir.  Hizmetlerle ilgili çeşitli araştırma-geliştirme çalışmalarına katılır. Eğitim-öğretim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma servislerinde görev yapan psikolojik danışmanlara, verilecek hizmetlere ilişkin rehberlikte bulunur.  Psikolojik danışmanı bulunmayan okullar öncelikli olmak üzere okulların ve öğrencilerin gereksinimleri doğrultusunda yöneticilere, öğretmenlere, gerekli durumlarda ailelere yönelik toplantı, panel ve konferans gibi etkinlikler düzenler, gerekli hizmet içi eğitim etkinliklerini önerir.  Alanla ve bölümün hizmetleriyle ilgili bilimsel gelişmeleri izler, uygulamalarında bu gelişmelerden yararlanır.  Merkezde diğer meslek elemanlarıyla ekip çalışması yapar ve görevlerine ilişkin kayıtları usulüne uygun şekilde tutar.  Merkez müdürünün vereceği hizmetle ilgili diğer görevleri yapar. |

**Tablo 4. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 3 |  |

Tablo 5. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyon Oranı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 3 |  |  | 3 |  |  |
|  | 3 |  |  | 3 |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süresi** | Rehberlik Kadın | Rehberlik Erkek | Özel Eğitim  Kadın | Özel Eğitim  Erkek |
| 1-3 Yıl | - | - | 2 | 1 |
| 4-6 Yıl | 1 | - | 1 | - |
| 7-10 Yıl | 2 | - | 2 | 2 |
| 11-15 Yıl | 1 | 1 | 2 | - |
| 16-20 | - | 2 | 1 | 1 |
| 20 ve üzeri | 4 | 6 | 1 | 3 |
| Toplam | 8 | 9 | 9 | 7 |

**Tablo 6. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

**Tablo 7. Kurumdan Geçen Öğretmen Sirkülasyonun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 4 |

**Tablo 9. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Faaliyet No** |
| Hasan OKUMUŞ | Psikolojik Danışman/Rehber Öğretmen | WISC-R Çocuklar İçin Zekâ Ölçeği Uygulayıcı Yetiştirme Kursu | 06/03/2023  24/03/2023 | 2023001362 |
| Hatice KARASU | Psikolojik Danışman/Rehber Öğretmen | Çocuk Resimleri Analizi Semineri | 03/09/2022  04/09/2022 | 2022001222 |
| Tuğba DOĞAN | Psikolojik Danışman/Rehber Öğretmen | Öğrenme Güçlüğü Testi Uygulayıcı Eğitimi Kursu | 06/06/2022  17/06/2022 | 2022000219 |
| Ayşe ATALAY ÇAPKIN | Psikolojik Danışman/Rehber Öğretmen | Anadolu-Sak Zeka Ölçeği (ASİS) Uygulayıcı Eğitimi Kursu | 15/11/2021  19/11/2021 | 2021001082 |
| İLKNUR DİNÇ | Özel Eğitim Öğretmeni | Anadolu-Sak Zeka Ölçeği (ASİS) Uygulayıcı Eğitimi Kursu | 15/05/2022  18/05/2022 | 2022000781 |
| BİLGE NAZLIM | Özel Eğitim Öğretmeni | Bildiren NonverbalAbility (BNV) Testi Uygulayıcı Eğitimi Kursu | 07/03/2022  09/03/2022 | 2022061698 |

**Tablo 10. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** |  |  |  | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** |  |
| **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** |  |
| ERKAN KORKMAZ | Memur | X |  | LİSANS | 14 |  |
| UĞUR ACER | Memur | X |  | LİSE | 2 |  |
| NİLGÜN ONUŞ | Memur |  | X | LİSANS | 13 |  |
| ALPEREN TÜRKMEZ | HİZMETLİ | X |  | LİSE | 8 |  |
| ERHAN ÖZYURT | HİZMETLİ | X |  | LİSE | 8 |  |
| FURKAN TURGAY | HİZMETLİ | X |  | LİSE | 9 |  |
| MEHMET ÇİFTÇİOĞLU | HİZMETLİ | X |  | LİSE | 7 |  |
| ÖZLEM KAYA | HİZMETLİ |  | X | LİSE | 10 |  |
| SAKİN DUMLU | HİZMETLİ | X |  | LİSE | 19 |  |
| SİNEM GÜNEŞ | HİZMETLİ |  | X | LİSE | 4 |  |
| TALHA BAŞPINAR | HİZMETLİ | X |  | LİSE | 8 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite**  **Tablo11.Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri** | | | | **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 |
| 17 | 17 | - | 14 | 21 | 0 | 1 | 763 | 95 | 100 |

**Teknolojik Düzey**

**2.7.3.**

Kurumumuzda her görüşme odasında internete bağlı bilgisayar Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere kurumumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

**Tablo13.Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Donanımın Adı** | **Miktarı** | **Donanımın Adı** | **Miktarı** |
| Akıllı Tahta Sayısı | 0 | TV Sayısı | 1 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 40 | Yazıcı Sayısı | 10 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 10 | Fotokopi Makinesi Sayısı | 3 |
| Projeksiyon Sayısı | 3 | Modem Sayısı | 1 |
| Kamera Sayısı | 16 | İnternet Bağlantı Hızı | 16 Mbit |
| Kamera Kayıt Cihazı | 1 | Telefon Sayısı | 22 |

Tablo 14. Fiziki Mekan Bilgisi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kurum Bölümleri** | **Miktarı** | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | 4 | Çok Amaçlı Salon | x |  |
| Derslik Sayısı | 0 | Çok Amaçlı Saha |  | x |
| Derslik Alanları (m2) | 0 | Kütüphane | x |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 0 | Fen Laboratuvarı |  | x |
| Şube Sayısı | 0 | Bilgisayar Laboratuvarı |  | x |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 24 | İş Atölyesi |  | x |
| Öğretmenler Odası (m2) | 0 | Beceri Atölyesi |  | x |
| Okul Oturum Alanı (m2) | 200 | Pansiyon |  | x |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 900 |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) |  |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | 0 |  |  |  |
| Kantin (m2) | 0 |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | 4 |  |  |  |
| Diğer (………….) |  |  |  |  |

**Mali Kaynaklar**

**2.7.4.**

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri,kantinvb.gelirlerveharcamakalemleriortayakonulur.Bütçeişlemlerininkimtarafındanyürütüldüğübelirtilir.Enflasyonoranıdadikkatealınarakplandönemiboyuncagerçekleşecekkaynakartışı tahminiolarakbelirlenir.

**Tablo17.KaynakTablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| GenelBütçe | 500.000 TL | 600.000TL | 650.000TL | 675.000TL | 700.000TL |
| Özelİdare |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 500.000 TL | 600.000TL | 650.000TL | 675.000TL | 700.000TL |

**Tablo16.Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlükırtasiyevesarfmalzemesigiderleri |

**Tablo17.Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  | 72.600 |  | 111.000 |  | 153.470 |
| Küçük Onarım |  |  | 95.000 |
| Bilgisayar Harcamaları | 52.000 | 145.000 | 494.000 |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |
| Telefon | 3.800 | 5.200 | 8.250 |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye | 138.400 | 175.000 | 236.000 |
| GENEL | 266.800 | 436.200 | 986.250 |

**İSTATİSTİKİ VERİLER**

**2.7.5.**

|  |  |
| --- | --- |
| Kurumumuz görev alanları kapsamında 01.01.2019 tarihinden 21.03.2024 tarihine kadar ram modülünden alınan istatistik verileri sunulmuştur.  **ÖNERİLEN ÖZEL EĞİTİM HİZMETİ:** | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **ONERILENEGITIM** | **TANI\_SAYISI** |
| Özel Eğitim Uygulama Okulu II.Kademe (Orta veya Ağır Düzeyde Zihinsel) | 252 |
| Mesleki Açıköğretim Lisesi | 3 |
| Özel Eğitim İlkokulu (İşitme) | 8 |
| Özel Eğitim İlkokulu (Hafif Düzeyde Zihinsel) | 16 |
| Özel Eğitim İlkokulu (Bedensel) | 11 |
| Tam Zamanlı Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları ( 67-78 Ay) | 1312 |
| Özel Eğitim Anasınıfı (37-66 Ay) | 523 |
| Özel Eğitim Anaokulu (37-66 Ay) | 51 |
| Örgün eğitim kurumlarına devam edemeyecek yada evde eğitim hizmetinden yararlanamayacak birey (Ö.E.H.Y. 36/6. Madde) | 425 |
| Özel Eğitim Uygulama Okulu-III. Kademe (Orta veya Ağır Düzeyde Otizm Spektrum Bozukluğu) | 97 |
| Tam Zamanlı Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları | 14723 |
| Özel Eğitim Sınıfı (Otizm-Orta veya Ağır) | 21 |
| Özel Eğitim Ortaokulu (Hafif Düzeyde Zihinsel) | 14 |
| Özel Eğitim Anasınıfı (67-78 Ay) | 292 |
| Özel Eğitim Anaokulu (67-78 Ay) | 14 |
| Açıköğretim Ortaokulu | 4 |
| Özel Yetenek- Kaynaştırma /Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları | 14 |
| Özel Eğitim Meslek Okulu (işitme) | 1 |
| Özel Eğitim Meslek Okulu (Hafif Düzeyde Zihinsel) | 740 |
| Özel Eğitim Uygulama Okulu I.Kademe (Orta veya Ağır Düzeyde Zihinsel) | 209 |
| Halk Eğitim Merkezi Kursları | 560 |
| Özel Eğitim Meslek Lisesi (Bedensel) | 6 |
| Açıköğretim Lisesi | 54 |
| Özel Eğitim Sınıfı (Hafif Düzeyde Zihinsel) | 1378 |
| Özel Eğitim Ortaokulu (Bedensel) | 9 |
| Özel Yetenek- Kaynaştırma /Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları (BİLSEM Öğrencileri için) | 375 |
| Özel Eğitim İlkokulu (Görme) | 14 |
| Modülde Başlığı Tanımlanmayan Veri | 2088 |
| Özel Eğitim Uygulama Okulu III.Kademe (Orta veya Ağır Düzeyde Zihinsel) | 512 |
| Özel Eğitim Sınıfı (Otizm-Hafif) | 540 |
| Birden fazla yetersizlik Özel Eğitim Sınıfı (Özel Eğitim Uygulama Okulu III. Kademe Öğretim Programı) | 3 |
| Özel Eğitim Uygulama Okulu-I. Kademe (Orta veya Ağır Düzeyde Otizm Spektrum Bozukluğu) | 93 |
| Birden fazla yetersizlik Özel Eğitim Sınıfı (Özel Eğitim Uygulama Okulu I. Kademe Öğretim Programı) | 7 |
| Özel Eğitim Sınıfı (Orta veya Ağır Düzeyde Zihinsel) | 486 |
| Özel Eğitim Sınıfı (Hafif Düzeyde Otizm/Özel Eğitim Meslek Okulu Programı) | 15 |
| Özel Eğitim Ortaokulu (İşitme) | 2 |
| Okul Öncesi Eğitim Tam Zamanlı Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları ( 37-66 Ay) | 2269 |
| Erken Çocukluk Dönemi Eğitimi (0-36 Ay) | 249 |
| Özel Eğitim Uygulama Okulu-II. Kademe (Orta veya Ağır Düzeyde Otizm Spektrum Bozukluğu) | 103 |
| Özel Eğitim Ortaokulu (Görme) | 4 |
| Özel Eğitim Anasınıfı (37-66 Ay) | 49 |
| Özel Eğitim Meslek Lisesi (İşitme) | 2 |
| Özel Eğitim Meslek Okulu (Hafif Düzeyde Otizm) | 28 |
| Evde Eğitim | 541 |
| Özel Eğitim Sınıfı (Hafif Düzeyde Zihinsel/Özel Eğitim Meslek Okulu Programı) | 50 |
| Eğitime Devamı | 755 |
| Birden fazla yetersizlik Özel Eğitim Sınıfı (Özel Eğitim Uygulama Okulu II. Kademe Öğretim Programı) | 4 |
| Özel Eğitim Anasınıfı (67-78 Ay) | 27 |

**Çevre Analizi (PESTLE)**

**2.8.**

Kurumumuz özelinde PESTLE analizi yapılırken halihazırda uygulama sürecinde olan yasa, yönetmelik, eylem planları göz önünde bulundurulup, hizmet verdiğimiz bölgenin sosyo-ekonomik özellikleri dikkate alınmıştır. Bölgemizde yoğunlukla yabancı uyruklu göç ile gelen çocuklarla birlikte, deprem nedeniyle taşınan bireyler bulunmaktadır. Tabloda belirtilen bu etkenler ışığında oluşturulmuştur.

**Tablo20.PESTLEAnalizTablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-YasalEtkenler** | **EkonomikEtkenler** |
| * KaynaştırmaUlusalEylemPlanı * KadınaYönelikŞiddetleMücadele IV. UlusalEylemPLanı * TürkiyeAfetMüdahalePlanı (TAMP) * KalkınmaPlanıveOrtaVadeliProgram, * Bakanlık,ilveilçestratejikplanlarınınincelenmesi, * Yasalyükümlülüklerinbelirlenmesi, * Oluşturulmasıgerekenkurulvekomisyonlar, | * Kurumunbulunduğuçevreningenelgelirdurumu, * Kurumungiderleriniarttıranunsurlar, * Tasarrufsağlamaimkânları, * İşsizlikdurumu, * Mal-ürünvehizmetsatınalmaimkânları, * Kullanılabilirbütçe |
| **Sosyo-kültürelEtkenler** | **TeknolojikEtkenler** |
| * Tıbbiveeğitseltanılamayayönelikbilgilendirme * Ailelerinveöğrencilerintanılamaveeğitimhaklarınailişkinbilinçlendirilmesi * Aileyapısındakideğişmeler (genişailedençekirdekaileyegeçiş, erkenyaştaevlenmevs.), * Nüfusartışı, * Göç, * ErkenÇocuklukDönemineyönelikmüdahaleprogramlarınıntoplumakazandırılması | * Okul/kurumunteknolojikullanımdurumu * e-Devletuygulamaları, * MebbisveMernisUygulamaları * RAM modülüUygulamaları * DijitalPlatformlarüzerindenuzaktaneğitimimkânları, * Personelinteknolojikullanımkapasiteleri, * Ailelerinteknolojikullanımkapasiteleri, |
| **ÇevreselEtkenler** | |
| * Çevredeyoğunlukgösterenhastalıklar, * Havavesukirlenmesi, * Bitkiörtüsü, * Doğalkaynaklarınkorunmasıiçinyapılançalışmalar, * Doğalafetler(depremkuşağındabulunma,Covid19,kenevakalarıvb.) | |

**GZFT SWOT ANALİZİ**

**2.9.**

Kurumumuzun 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.

Kurumumuzun 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.

**İçsel Faktörler**

**Güçlü Yönlerimiz**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | Tüm ilçe genelinde her tür ve kademedeki öğrencilere Rehberlik, Eğitsel Tanılamave Değerlendirme çalışmaları yapılabilmesi |
| **Çalışanlar** | Değişime ve gelişime çabuk adapte olan,işbirliğine açık bir yönetim ve mesleki personel kadrosuna sahip olmamız. |
| **Veliler** | Farklı tür ve kademede öğrencisi bulunan velilerle çalışma imkanı |
| **Bina ve Yerleşke** | Merkezimizin konum açısından kolay ulaşılabilir olması |
| **Donanım** | Bilgisayarların yeni ve hızlı olması,çok amaçlı salondaki ekipmanın yeterli olması |
| **Bütçe** | Kurumun kendi adına ödenek talep ederek, bağımsız harcama yapabilmesi |
| **Yönetim Süreçleri** | Yöneticilerin yüksek lisans yapmış olması |
| **İletişim Süreçleri** | Kurumun web sayfalarının ve sosyal medya hesabının etkin kullanılması, SMS bilgilendirme sisteminin kullanılıyor olması |

**Zayıf Yönlerimiz**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | Büyük oranda dezavantajlı bireylere hizmet verilmesi |
| **Çalışanlar** | Sorumluluk bölgesinin geniş olması ve dezavantajlı bireylerin nüfus yoğunluğunun fazla olması |
| **Veliler** | Sürekli sabit bir velinin olmayışı |
| **Bina ve Yerleşke** | Kurumun fiziki yapısının hizmetler için yeterince uygun olmayışı, test ve görüşme odası sıkıntısı, asansör vs. yetersizlikleri. |
| **Donanım** | İnternet hızının düşük olması, sık sık kopmalar yaşanması |
| **Bütçe** | Merkezi bütçeden yeterince pay alınamaması |
| **Yönetim Süreçleri** | İnsan kaynaklarının yaş, okul deneyim, mesleki beklenti ve motivasyonel farklılıklarının olması |
| **İletişim süreçleri** | Hizmet verilen bölgedeki ailelerin teknoloji kullanımı ile ilgili zorlukları. |

**Dışsal Faktörler**

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | Kaynaştırma Ulusal Eylem Planı, KalkınmaPlanıveOrta VadeliProgram, |
| **Sosyolojik** | Özel Eğitim ve Rehberlik hizmetlerinin önemliliğine dair toplumda bilincin ve beklentinin artıyor olması |
| **Teknolojik** | Yetersizliğiolan bireylerin eğitimine yönelik hazırlanan eğitim materyallerini ve bireyleri tanıma fırsatı sunması, e-rehberlik ve e-devlet teknolojik platformların eğitime ve öğretime olan katkısı |
| **Mevzuat-Yasal** | Değişen ihtiyaçlara göre geliştirilen ve güncellenen mevzuat |
| **Ekonomik** | Ulusal ve uluslararası hibe projeleri |
| **Ekolojik** | Sıfır Atık Projesi ve toplumda gittikçe artan çevre bilinci |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | Eğitim politikalarının sık değişiyor olması |
| **Ekonomik** | Toplumdaki ekonomik düzeyin eşit olmayışı |
| **Sosyolojik** | Eğitim öğretime olan bilincin kişilere göre farklılaşması |
| **Teknolojik** | Toplumda artan teknoloji bağımlılığı, internet güvenliği ile ilgili sorunlar,internetteki bilgilerin doğruluğu ile ilgili yaşanan sıkıntılar |
| **Mevzuat-Yasal** | Sık değişen mevzuat dolaysıyla yaşanan uyum sorunu |
| **Ekolojik** | Toplumda çevre bilincinin yeterince gelişmemiş olması |

**Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

**2.10.**

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** |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | Özel Eğitim Hizmetlerinin Geliştirilmesi | Kurumsal İletişim |
| Yabancı Öğrenciler | Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetlerinin Geliştirilmesi | Kurumsal Yönetim |
|  |  | Bina ve Yerleşke |
|  |  | Donanım |
|  |  | Temizlik, Hijyen |
|  |  | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | Özel eğitim gerektiren öğrencilerin uygun eğitime erişiminin sağlanması ve devamı |
| **2** | Yabancı öğrencilerin uygun eğitime erişiminin sağlanması ve devamı |
| **3** |  |
| **4** |  |
| **5** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİMDE KALİTE** | |
| **1** | Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecinin niteliğinin artırılarak devam ettirilmesi |
| **2** | Rehberlik ve psikolojik danışmanlık sürecinin niteliğinin artırılarak devam ettirilmesi |
| **3** |  |
| **4** |  |
| **5** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Kurumsal iletişimin güçlendirilmesi |
| **2** | Kurumsal yönetimin geliştirilmesi |
| **3** | Binamızda donanımsal gelişiminin sağlanması |
| **4** | Temizlik ve hijyen konusunda gerekli çalışmaların yapılması |
| **5** | İş güvenliğini ve sağlığı ile ilgili çalışmaların yapılması |
| **6** |  |
| **7** |  |

## 3.GELECEĞEBAKIŞ

Kurum Müdürlüğümüzün Misyon, Vizyon, Temel İlke ve Değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; kurumumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

**3.1. MİSYON**

Türk Milli Eğitiminin temel amaçları doğrultusunda   
Mamak Rehberlik ve Araştırma Merkezi olarak, topluma mutlu, başarılı ve zihnen sağlıklı bireyler kazandırmak, ihtiyaç duyulan her konuda rehberlik yapan bir kurum olmak.

**3.2. VİZYON**

Her insan değerlidir ve bu değerliliği insan olarak var olmasından kaynaklanır.

**3.3. TEMEL DEĞERLER**

* Atatürk ilke ve inkılâpları
* İnançlara saygılı olmak
* İletişime açık olmak
* Sevgi dolu ve hoşgörülü olmak
* Özverili olmak
* “Önce insan” anlayışına sahip olmak
* Tutarlı olmak
* Yenilikçi ve gelişime açık olmak
* Bireysel farklılıklara saygılı olmak
* İnsan kaynaklarını etkili yönetmek
* Demokratik anlayış
* Katılımcı olmak
* Gelişen ihtiyaçlara cevap vermek
* Kültürel değerlerimizin farkında olmak
* Öz kültüre bağlılık
* Etik değerlere saygılı olmak
* Önerilere açık olmak
* Sorun çözücü olmak
* Araştırıcı olmak
* Güvenilir olmak
* Adalet
* Üretkenlik
* Fırsat eşitliği
* Yenilikçilik
* Yasa ve yönetmeliklere bağlı olmak
* Alanında uzman ve öncü olmak
* Ulaşılabilir olmak
* Sistemli olmak

**İlkelerimiz**

* Her öğrenci öğrenebilir ve gerekli davranışları kazanabilir.
* Öğrencilerimiz olduğu için bizler varız, bütün çalışmalarımızın odak noktası onlardır, onlara birey olarak saygı duyar, onları koruyup gözetiriz.
* Farklı dünya görüşlerimizi kültür zenginliği kabul eder, öğrencilerimizi Türk Milli Eğitimi'nin temel amaçları doğrultusunda yetiştiririz.
* Kurumumuzda insan yaşamına anlam kazandıran kurallar ilke edinilmiştir.
* Kanun ve yönetmelikler uygulanırken hoşgörü ve insan sevgisi vazgeçilmez prensibimizdir.
* Kurumumuz, sosyal faaliyetlere önem verir.
* Hedefimiz, farklı yapıdaki öğrencileri aynı ilkeler doğrultusunda yetiştirmektir.

**AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ**

**4.1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA: 1** | EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 1.** | Özel eğitime gereksinim duyan öğrenci ve ailelerle işbirliği içinde çalışmalar yürütmek ve ailelerle/kurumlarla işbirliğini geliştirmek. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1.** | Özel eğitime gereksinim duyan öğrenci ve ailelere yönelik farkındalık artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 1.1.1.** | Düzenlenen etkinlik ve grup rehberliği sayısı(%) | 50 | 40 | 45 | 50 | 60 | 65 | 70 |
| **PG 1.1.2.** | Seminer/ Sunum Çalışmaları sayısı (%) | 50 | 40 | 45 | 50 | 60 | 65 | 70 |
| **Stratejiler** | S1.1.1. Özel eğitim hizmetlerine yönelik olarak okullara bilgilendirme toplantıları düzenlenecektir. S1.1.2. Farkındalığı artırmaya yönelik çalışmalar düzenlenecektir. (Afiş, broşür, toplantı vb.) | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA: 1** | EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 1.** | Özel eğitime gereksinim duyan öğrenci ve ailelerle işbirliği içinde çalışmalar yürütmek ve ailelerle/kurumlarla işbirliğini geliştirmek. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.2.** | Eğitsel değerlendirme ve tanılaması yapılan bireylerin ailelerine sunulan müşavirlik hizmetlerinin artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 1.2.2.** | Bilgilendirme yapılan aile/birey sayısı | 50 | 40 | 45 | 50 | 60 | 65 | 70 |
| **PG 1.2.2.** | Diğer kurum ve kuruluşlara sevk edilen birey sayısı (yönlendirme) | 50 | 40 | 45 | 50 | 60 | 65 | 70 |
| **Stratejiler** | S1.2.1. Eğitsel değerlendirme ve tanılama sonrası ailelere yönelik bilgilendirme semineri düzenlenecektir S1.2.2. Belirlenen çalışmalar yetersizlik türlerine özgü aile bilgilendirme seminer içeriği/programı uygulanabilir. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA: 1** | EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 2.** | Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri çalışmalarının verimliliğini arttırmak ve PDR bölümünün hizmetlerinin tanıtımını gerçekleştirmek üzere, bölüm çalışmalarını, ilçemiz bünyesinde yer alan tüm okul, kurum ve okul/kurum dışı bileşenlerle ve yerel yönetimler, üniversiteler ve STK’larla işbirliği içinde yürütmek ve öğrencilerle, ailelerle, okullarla ve kurumlarla işbirliğini geliştirmek. | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1.** | Öğrencilerin bir bütün olarak gelişimlerini desteklemek ve gelişimlerini olumsuz yönde etkileyebilecek risk etmenlerini azaltmak, koruyucu etmenleri artırmak amacıyla çalışmalar yürütülecektir. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 2.1.1.** | Düzenlenen seminer sayısı (%) | 25 | 45 | 55 | 65 | 70 | 75 | 80 |
| **PG 2.1.2.** | Duyuru ve broşürlerin ulaştığı okul sayısı (%) | 25 | 40 | 50 | 60 | 70 | 75 | 80 |
| **PG 2.1.3.** | Düzenlenen hizmet içi eğitim ve seminer sayısı | 25 | 40 | 50 | 60 | 70 | 75 | 80 |
| **PG 2.1.4.** | Katılan psikolojik danışman sayısı | 25 | 40 | 45 | 50 | 60 | 65 | 70 |
| **Stratejiler** | S2.1.1. Rehber öğretmen/psikolojik danışmanı bulunmayan okulların talepleri alınarak talepler doğrultusunda eğitim düzenlenecektir. S2.1.2. Rehber öğretmen/psikolojik danışmanı bulunmayan okullarda genel ve yerel hedeflere yönelik çalışmalar yürütülecektir. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA: 1** | EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 2.** | Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri çalışmalarının verimliliğini arttırmak ve PDR bölümünün hizmetlerinin tanıtımını gerçekleştirmek üzere, bölüm çalışmalarını, ilçemiz bünyesinde yer alan tüm okul, kurum ve okul/kurum dışı bileşenlerle ve yerel yönetimler, üniversiteler ve STK’larla işbirliği içinde yürütmek ve öğrencilerle, ailelerle, okullarla ve kurumlarla işbirliğini geliştirmek. | | | | | | | |
| **Hedef 2.2** | Öğrencinin gelişimini desteklemek için öğretmen, veli, yönetici ve okul içerisinde öğrenci ile iletişimde olan diğer kişilere kendilerini geliştirmeleri, ortak ve yeterli bir rehberlik anlayışı kazanmaları amacıyla çalışmalar yürütülecektir. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 2.2.1** | Ziyaret edilen okul sayısı. | 40 | 45 | 50 | 55 | 65 | 70 | 75 |
| **PG 2.2.2** | Müşavirlik sunulan öğretmen/idareci sayısı | 30 | 45 | 50 | 55 | 65 | 70 | 75 |
| **PG 2.2.3** | Okul rehberlik ve psikolojik danışmanlık programı incelenen okul/kurum sayısı | 30 | 45 | 50 | 55 | 65 | 70 | 75 |
| **Stratejiler** | S2.2.1. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin bilgilendirme yapmak ve ihtiyaç belirlemek amacıyla okul/kurumlara çalışma ziyaretleri düzenlenecektir. S2.2.2. Belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda okul/kurumlara müşavirlik hizmeti sunulacaktır. | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA: 2** | EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 3.** | İnsan kaynaklarının motivasyonu ve geliştirilmesini sağlamak. | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1.** | Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri ve Özel Eğitim Bölümü çalışanlarının verimliliğini arttırmak . | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 3.1.1.** | Düzenlenen eğitim faaliyeti sayısı | 50 | 50 | 55 | 65 | 70 | 75 | 80 |
| **PG 3.1.2.** | Eğitim faaliyetlerine katılan birey sayısı | 50 | 45 | 50 | 60 | 70 | 75 | 80 |
| **Stratejiler** | S.1. Öğretmenlerin ihtiyaçlarına yönelik eğitim ve seminer içerikleri geliştirilecektir. S2. Kurum; paydaşlarının eğitim ihtiyaçlarına yönelik talepleri alınarak talepler doğrultusunda eğitim ve seminer düzenlenecektir. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA: 2** | EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 3.** | İnsan kaynaklarının motivasyonu ve geliştirilmesini sağlamak. | | | | | | | | |
| **Hedef 3.2.** | RAM personelinin mesleğe ilişkin güncel gelişmeleri izleme oranı artırılarak personelin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 3.2.1.** | Personelin mesleki bilgi ve beceri düzeyini artırmak amacıyla katıldığı eğitim sayısı | 50 | 50 | 55 | 65 | 70 | 75 | 80 |
| **PG 3.2.2.** | Eğitimlere katılan personel sayısı | 50 | 45 | 50 | 60 | 70 | 75 | 80 |
| **Stratejiler** | S.3.3.1 RAM’da görev yapan personelin hizmet içi eğitim, farklı kurumlar tarafından düzenlenen eğitimler vb. eğitim faaliyetlerine katılımına yönelik teşvik çalışmaları yapılacaktır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA: 2** | EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 4.** | Rehberlik ve Araştırma Merkezinin kurumsal gelişimine ve kurum paydaşlarının kişisel gelişimine katkı sağlayacak Avrupa Birliği projeleri gerçekleştirmek. | | | | | | | |
| **Hedef 4.1** | Rehberlik ve Araştırma Merkezlerinin AR-GE çalışmaları artırılacaktır. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 4.1.1** | Hazırlanan ve yayınlanan araştırma sayısı | 25 | 45 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 |
| **PG 4.1.2** | Hazırlanan yayın sayısı (Kitap, broşür, afiş vb.) | 25 | 45 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 |
| **PG 4.1.3** | Araştırma çalışmalarına katılan personel sayısı | 25 | 45 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 |
| **PG 4.1.4** | İş birliği yapılan kurum ve kuruluş sayısı | 25 | 45 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 |
| **Stratejiler** | S 3.2.1 Rehberlik ve araştırma merkezlerinde görev yapan personelin AR-GE yeterlilikleri artırılacaktır. S 3.2.2 Rehberlik ve araştırma merkezlerinin yerel yönetimler, üniversiteler ve STK’lar ile iş birliği güçlendirilecektir. | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA: 2** | EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 4.** | Rehberlik ve Araştırma Merkezinin kurumsal gelişimine ve kurum paydaşlarının kişisel gelişimine katkı sağlayacak Avrupa Birliği projeleri gerçekleştirmek. | | | | | | | |
| **Hedef 4.2** | Rehberlik ve Araştırma Merkezlerinin bölgesel (yerel), ulusal ve uluslararası projelere katılımı artırılacaktır. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 4.1.1** | Hazırlanan ve başvuru yapılan proje sayısı | 25 | 25 | 30 | 35 | 40 | 45 | 50 |
| **PG 4.1.2** | Onay alan proje sayısı | 25 | 25 | 30 | 35 | 40 | 45 | 50 |
| **PG 4.1.3** | Proje eğitimine katılan personel sayısı | 50 | 25 | 30 | 35 | 40 | 45 | 50 |
| **Stratejiler** | S 5.1.1 Rehberlik ve araştırma merkezlerinde görev yapan personelin proje hazırlama konusundaki yeterlilikleri artırılacaktır. | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA: 3** | KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 5.** | Kullanılan standart formların geliştirilmesi için çalışmalar yapmak. | | | | | | | |
| **Hedef 6.1** | Eğitsel tanılama ve değerlendirme hizmetlerinin temel ilkeleri doğrultusunda kurumsal kapasitesinin kullanımı verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 6.1.2** | Eğitsel değerlendirme tanılamada personelin mesleki bilgi ve beceri düzeyini artırmak amacıyla katıldığı eğitim sayısı | 50 | 45 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 |
| **PG 6.2.3** | Eğitsel değerlendirme tanılama hizmetlerinde eğitimlere katılan personel sayısı | 50 | 45 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 |
| **Stratejiler** | S6.2.1. RAM’da görev yapan personelin hizmet içi eğitim, farklı kurumlar tarafından düzenlenen eğitimler vb. eğitim faaliyetlerine katılımına yönelik teşvik çalışmaları yapılacaktır. | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA: 3** | KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 5.** | Kullanılan standart formların geliştirilmesi için çalışmalar yapmak. | | | | | | | |
| **Hedef 6.2** | Eğitsel tanılama ve değerlendirme hizmetlerinin önemine yönelik farkındalık artırılacaktır | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 6.2.1** | Eğitsel Değerlendirme Tanılama formlarında bilgilendirme yapılan okul oranı (%) | 30 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 |
| **PG 6.2.2** | Eğitsel Değerlendirme Tanılama yapan personelin mesleki bilgi ve beceri düzeyini artırmak amacıyla katıldığı eğitim sayısı | 30 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 |
| **PG 6.2.3** | Eğitsel Değerlendirme Tanılama eğitimlerine katılan personel sayısı | 40 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 |
| **Stratejiler** | S6.2.1. Özel eğitim ve Rehberlik,psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin bilgilendirme yapmak ve ihtiyaç belirlemek amacıyla okul/kurumlara çalışma ziyaretleri düzenlenecektir. S.6.2.2. Belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda okul/kurumlara müşavirlik hizmeti sunulacaktır. | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA: 3** | KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 6.** | Müdürlüğümüz hizmetlerinin , temel ilkeleri doğrultusunda kurumsal kapasitesinin kullanımı verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirmek | | | | | | | | |
| **Hedef 7.1** | Öğrencilerintüm gelişim alanlarını olumsuz yönde etkileyebilecek problemlerin çözümüne yardımcı olmak amacıyla çalışmalar yürütülecektir. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 7.1.1** | Bağımlılıkla mücadele kapsamında eğitim verilen/program uygulanan birey sayısı | | 30 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 |
| **PG 7.2.2** | Şiddetin önlenmesi kapsamında eğitim verilen birey sayısı | | 30 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 |
| **PG 7.3.3** | Afet ve zorlayıcı yaşam olayları kapsamında eğitim verilen/program uygulanan birey sayısı | | 40 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 |
| **Stratejiler** | S7.3.1. Okul/kurumların eğitim ihtiyaçları belirlenecektir. S7.3.2. Belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda planlama yapılarak eğitim düzenlenecektir. | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TEMA: 3** | KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 6.** | Müdürlüğümüz hizmetlerinin , temel ilkeleri doğrultusunda kurumsal kapasitesinin kullanımı verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirmek | | | | | | | | |
| **Hedef 8.4** | Bireylerin sosyal duygusal, akademik ve kariyer gelişimlerinin desteklenmesi, duygusal, davranışsal düzeyde kapasitelerinin güçlendirilmesi, iyileştirme ve geliştirme amacıyla danışmanlık hizmeti sunulacaktır. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 8.1.1** | Ruh sağlığı danışmanlığı verilen birey sayısı | | 20 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 |
| **PG 8.1.2** | Aile danışmanlığı verilen birey sayısı | | 20 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 |
| **PG 8.1.3** | Kariyer ve tercih danışmanlığı verilen birey sayısı | | 20 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 |
| **PG 8.1.4** | Rehabilitasyon danışmanlığı verilen birey sayısı | | 20 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 |
| **PG 8.1.5** | Psikolojik ölçme aracı (ölçek, test , envanter vb.) uygulanan birey sayısı | | 20 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 |
| **Stratejiler** | S.8.1.1 RAM sorumluluk bölgelerine ait risk haritaları değerlendirilerek çalışma yapılması gereken okullar belirlenerek bu okullardaki öğrenci ve velileriyle bireysel çalışmalar yürütülecektir. S.8.1.2. RAMa başvuran bireylere randevu verilerek çalışmalar yürütülecektir. S.8.1.3. RAMa okul/kurumlardan yönlendirilen öğrenci ve velilerine randevu verilerek çalışmalar yürütülecektir. | | | | | | | | |

**MALİYETLENDİRME**

**4.5.**

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

* Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
* Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
* Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
* Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 140.600.000 TL’lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

**KAYNAK T*ABLOSU***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| Genel Bütçe(maaşlar ücretler vb) | 25.320.000,00 | 27.320.000,00 | 28.320.000,00 | 29.320.000,00 | 30.320.000,00 | 140.600.000,00 |
| Valilik Ve Belediyelerin Katkısı | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Okul aile Birlikleri | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Kantin Vb | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 25.320.000,00 | 27.320.000,00 | 28.320.000,00 | 29.320.000,00 | 30.320.000,00 | 140.600.000,00 |

**MALİYETLENDİRME**

**4.5.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | |  |  |  |  |  |  |
| **Kaynak Tablosu veri girişi** | **2024** |  |  |  |  |  |
| Genel Bütçe | 25.320.000,00 |  |  | | |  |
| Valilik Ve Belediyelerin Katkısı | 0 |  |  |
| Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları | 0 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 25.320.000,00 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 34 | 36 | 38 | 42 |  |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| Genel Bütçe | 25.320.000 | 27.320.000 | 28.320.000 | 29.320.000 | 30.320.000 | 140.600.000 |
| Valilik Ve Belediyelerin Katkısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | 25.320.000 | 27.320.000 | 28.320.000 | 29.320.000 | 30.320.000 | 140.600.000 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Amaç No** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Beş Yıllık Toplam** |
| Bakım onarım giderleri | **80.000** | **107.000** | **145.000** | **201.000** | **285.000** | **818.000** |
| Kırtasiye giderleri | **170.000** | **180.000** | **199.000** | **211.000** | **214.000** | **974.000** |
| Temizlik giderleri | **80.000** | **90.000** | **100.000** | **110.000** | **120.000** | **500.000** |
| **AMAÇ TOPLAM** | **330.000** | **377.000** | **444.000** | **531.000** | **619.000** | **2.301.000** |

## 5.İZLEMEVEDEĞERLENDİRME

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

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak. Denetim birimleri, İl 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.

Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşılması önündeki engellerin belirlenerek bertaraf edilmesi için alternatif çözüm yollarının belirlenmesi ve problemlerin çözüme kavuşturulması için paydaşlarımızla işbirliğine gidilecektir.

Stratejik Planın uygulanması sürecinde çıkarılacak her türlü basılı yayın, kitap, dergi vs. giderlerinin karşılanmasında öz kaynaklar kullanılacak olup, ihtiyaç olması halinde paydaşlarımızdan destek alınacaktır.

Yürütme ekibi ve eylem sorumlularından tayin vs. nedeniyle ayrılan olması halinde yerlerine yeniden görevlendirmeler yapılacaktır.