



T.C.
ÜSKÜDAR KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI



Üsküdar, 2024





**TÜRKİYE
YÜZYILI**



TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI

Kurum Bilgileri

İSTANBUL		ÜSKÜDAR	
ADRES:	Acıbadem Mah. Acıbadem Cad. No:131/15 Üsküdar İSTANBUL	COĞRAFİ KONUM :	-
TELEFON:	0216 651 60 03	FAKS NUMARASI:	-
E-POSTA:	808281@meb.k12.gov.tr	WEB ADRESİ:	www.uskudarram.meb.k12.gov.tr
KURUM KODU:	808281	ÖĞRETİM ŞEKLİ	Tam Gün 08.30-17:00



Sunuş

Son dönemde dünyada her alanda değişim ve yenileşme hareketlerinin ön planda olduğunu görmekteyiz. Bu değişim ve yenileşme bir plan dahilinde yapılırsa daha bir anlam kazanır kanaatinde olduğumuzdan kurumumuzun stratejik planını hazırlamaya karar verdik. Bize müracaat eden ve okullarda hizmet verdiğimiz öğrencilerin kendilerini gerçekleştirmelerine ve yeteneklerinden en üst düzeyde yararlanmalarına ve var olan potansiyellerini ortaya koymalarına fırsat vermeye çalışacağımıza ekip olarak inancımız tamdır. Bireylerin sorunlarına yardımın yanı sıra, onların kişilik ve sosyal gelişimlerine ve olgunlaşmalarına da destek olmayı amaçlamaktayız. Bunların yanı sıra öğrencilerin bireysel ve sosyal gelişimini desteklemek, duygusal sorunlarında yardımcı olmak üzere gerekli rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri verilecektir. Ayrıca özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitsel değerlendirme, tanılama, izleme ve yönlendirme hizmetlerini yürüterek birey için en az sınırlandırılmış eğitim ortamı önerilecek, birey ve ailesine destek vererek değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimiz olacaktır. Kurumuz Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık ve Özel Eğitim alanlarındaki başarıları üzerine inşa edilmiş olan bu plan, sorumluluklarımızı yerine getirmede kaynaklarımızın daha etkili kullanılmasına imkân tanıyacaktır. Vizyonumuzla daha yoğun işbirlikleri oluşturmayı ve paydaşlarımızdan daha çok destek sağlamayı hedefleyen plan kurumumuzu daha ileriye götürmek için verdiğimiz ve vereceğimiz çabaların yol haritası olacaktır.

Esra Betül ERGÜL
Kurum Müdürü

İçindekiler

Sunuş.....	3
Kurum Bilgileri	4
Sunuş.....	6
İçindekiler	7
Tablolar ve Şekiller Listesi.....	8
GİRİŞ VE STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	9
Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	9
1.1. Planlama Süreci:	10
2. DURUM ANALİZİ.....	11
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	12
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	13
2.3. Mevzuat Analizi	15
YASAL YÜKÜMLÜLÜK DAYANAK TESPİTLER İHTİYAÇLAR	15
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi	17
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	18
2.6. Paydaş Analizi	21
VELİ ANKETİ SONUÇLARI.....	22
ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKET FORMU SONUÇLARI.....	22
2.7. Kurum İçi Analiz	23
2.7.2. İnsan Kaynakları	25
2.7.3. Teknolojik Düzey.....	31
2.7.4. Mali Kaynaklar.....	1
2.8. Dış Çevre Analizi (PESTLE)	3
2.9. GZFT Analizi	4

Fırsatlar ve Tehditler	7
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	9
3. GELECEĞE BAKIŞ	10
3.1. MİSYONUMUZ	10
3.2. VİZYONUMUZ	10
3.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ	1
4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	2
4.2. Hedefler	2
4.3. Performans Göstergeleri4.4.Stratejilerin Belirlenmesi	6
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	5
2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli	5
İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi	5

Tablolar ve Şekiller Listesi

Tablo-1 Strateji Geliştirme Kurulu	9
Tablo-2 Stratejik Planlama Ekibi	9

GİRİŞ VE STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Hazırlık Programının yayımlanmasının ardından Müdürlüğümüz bünyesinde Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi oluşturulmuştur.

STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU:

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesinin katılımıyla oluşturulmuştur.

Tablo-1 Strateji Geliştirme Kurulu

Esra Betül ERGÜL	Kurum Müdürü
Havvane ŞAMA ÇİÇEK	Müdür Yardımcısı
Mine Kızılkaya	PSİKOLOJİK DANIŞMAN ve REHBER ÖĞRETMEN
Büşra GÖBEL	ÖZEL EĞİTİM ÖĞRETMENİ
Zeynep DİREK	ÖZEL EĞİTİM ÖĞRETMENİ

Stratejik Planlama Ekibi: Stratejik Planlama Ekibi, stratejik planlama çalışmalarını yürütmek üzere Strateji Geliştirme Kurulunun koordinasyonunda görevli öğretmenlerin katılımıyla oluşturulmuştur.

Tablo-2 Stratejik Planlama Ekibi

Stratejik Planlamadan Sorumlu Yönetici	HAVVANE ŞAMA ÇİÇEK	MÜDÜR YARDIMCISI
Stratejik Plan Koordinatörü	MİNE KIZILKAYA	PSİKOLOJİK DANIŞMAN ve REHBER ÖĞRETMEN
	NACİYE EĞİLLİ	ÖZEL EĞİTİM ÖĞRETMENİ
	Büşra GÖBEL	ÖZEL EĞİTİM ÖĞRETMENİ
	Zeynep DİREK	ÖZEL EĞİTİM ÖĞRETMENİ

1.1. Planlama Süreci:

Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 06.10.2022 tarihli ve 2022/21 sayılı Genelgesi ile 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları, tüm il/ilçe millî eğitim müdürlüklerine duyurulmuştur. Bakanlık 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı'nı yayımlamıştır. Bu program dâhilinde müdürlüğümüze ait 2024-2028 stratejik plan çalışmaları 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 kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

2.DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, 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*

2.1. Kurumsal Tarihçe

1999 yılında İstanbul Rehberlik ve Araştırma Merkezi Üsküdar Şubesi olarak (Bakanlık makamının 12.12.1975 gün ve 426-34 82-63943 sayılı yazıları ile Türkan Sabancı Görme Engelliler Okulu binası içerisinde açılmıştır.2016 yılında Çengelköy Güzeltepe Mahallesinde bulunan binaya taşınılmıştır. 2 yıl burada hizmet verildikten sonra 2018 yılında Zeynep Kamil MTAL Ek binasında hizmet vermeye başlamıştır. Ekim-2022 tarihi itibariyle Acıbadem Mahallesi Acıbadem Caddesinde bulunan Milli Emlak Genel Müdürlüğüne bağlı kültür varlıklarını koruma kanunu kapsamında bulunan yeni binaya taşınmıştır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 Stratejik Planı; toplam 3 amaç ve 7 hedeften oluşmaktadır. Planda bulunan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen strateji ve tedbirlerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda belirlenen hedeflere makul düzeyde ulaşılmış olmakla beraber, tüm dünyayı etkileyen pandemi nedeniyle bazı göstergelerde hedeflere ulaşılamamıştır. Ulaşılamayan hedeflere neden ulaşılamadığıyla ilgili sorunlar tespit edilerek gelecek stratejik planda gerekli tedbirlerin alınması ve stratejilerin geliştirilmesi hedeflenmektedir. Millî Eğitim Bakanlığı 2022/21 sayılı Genelgesi ile 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları duyurulmuş, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları başlamıştır.

2019 – 2023 Stratejik Planında; Amaç 1 olarak belirlenen “Rehberlik Hizmetlerini İlçemiz okullarında yaygınlaştırmak, okul sınırları dışındaki bireylere de tanıtmak ve Rehberlik Hizmetlerinin daha etkili sunulmasını sağlamak” amacı içinde yer alan 3 performans göstergesinin tamamının gerçekleştirilmiş olduğu tespit edilmiştir.

2019 – 2023 Stratejik Planında Amaç 2 olarak belirlenen “Engelli bireylerin engellerinin erken teşhisinin ve ihtiyaç duydukları eğitime ulaşmalarının sağlanması.” Amacın içinde yer alan 3 performans göstergesinin belirlenen hedeflere makul düzeyde ulaşılmış olduğu tespit edilmiştir.

2019 – 2023 Stratejik Planında Amaç 2 olarak belirlenen “Artan kurum personeli ve inceleme yapılan öğrenci sayısındaki artışa paralel kurum binasının fiziki ve donanım kapasitesinin iyileştirilmesi” amacı içine yer alan 1 performans göstergesinin makul düzeyde gerçekleştirildiği tespit edilmiştir.

T.C. kanunları doğrultusunda çalışmalar yapan Müdürlüğümüz, Millî Eğitim Bakanlığının taşradaki görevlerini ve diğer devlet politikalarını yürüten kamu kurumlarından biridir. Müdürlüğümüz Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler doğrultusunda Millî Eğitim Temel İlkelerine göre yerine getirmektedir. Müdürlüğümüzün kendisine bağlı birimleri izleme, değerlendirme ve geliştirme gibi sorumlulukları *İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği*’nde tanımlanmıştır. Gerekli çalışmalar bu doğrultuda yürütülmektedir.

Millî Eğitim Müdürlüklerinin görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen çok sayıda kanun ve yönetmelik bulunmaktadır. Bunlardan;

- 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
- Öğretmenlik Meslek Kanunu,
- Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
- Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
- Aday Öğretmenlik ve Öğretmenlik Kariyer Basamakları Yönetmeliği,
- Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği, önem taşımaktadır.

Müdürlüğümüz yukarıda belirtilen yasal çerçeve ve yönetmelikler doğrultusunda hizmet vermeye devam etmektedir.

2.3. Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
Türk Milli Eğitiminin genel amacı, Türk Milletinin bütün fertlerini. 2. Beden. zihin. ahlak. ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere. hür ve bilimsel düşünme gücüne. geniş bir dünya görüşüne sahip. insan haklarına saygılı. kişilik ve teşebbüse değer veren. topluma karşı sorumluluk duyan: yapıcı. varatıcı ve verimli kişiler olarak yetistirmek	1739 Sayılı Milli Eğitim temel Kanunu Madde 2 2. fıkrası	- Yetersizliğe sahip bireylerin kaynaştırma/bütünleştirme faaliyetlerine yeterli katılım gösteremediği, toplumsal hayata ve akranlarına uyum sağlamada zorluklar çektiği görülmüştür. - Rehberlik ve Araştırma merkezlerinde görevli öğretmenlerin sayısının yetersiz olması ve iş yükü sebebiyle okullardaki faaliyetlere koordinatörlük yapması güçleşmektedir.	- Rehberlik ve Araştırma Merkezlerinin okullardaki faaliyetleri denetleyebilmeleri için gerekli düzenlemelerin yapılması - Rehberlik ve Araştırma Merkezlerinde çalışan öğretmenlerin sayısının artırılması
Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri esas alınarak; özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin eğitim ihtiyaçları, yeterlilikleri, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda kapasitelerini en üst düzeyde kullanmaları, üst öğrenime, meslek hayatına ve toplumsal yaşama hazırlanmalarını amaçlar. Kalkınma planları, Cumhurbaşkan	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği 6. madde	- Özel gereksinimli öğrenciler ve velilerine karşı gösterilen olumsuz tutumlar nedeniyle özel gereksinimli bireyler toplumsal hayata uyum sağlamada zorluk çekmektedir.	- Özel gereksinimli öğrencilerin toplumsal yaşama uyum sağlamaları için gerekli mevzuat düzenlemelerinin yapılması, Rehberlik ve Araştırma Merkezlerinin bu alanda koordinatörlük sürecini yürütebilmesi için RAM mevzuatının güncellenmesi ihtiyacı
tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonların oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 9. madde	- Müdürlüğümüzce 5 yılda bir Stratejik Plan ve bu doğrultuda her yıl performans göstergeleri takip edilmektedir. - İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerimizle okullar ve kurumlarımızın stratejik plan hazırlık çalışmalarında rehberlik faaliyetleri yürütülmektedir	- Stratejik Plan Ekip üyeleri için Hizmet İçi Eğitim Programlarının daha sık aralıklarla yapılması.

**izleme ve değerlendirmesini yapmak
amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik
plan hazırlamak**

**Eğitime ilişkin projeler hazırlamak,
uygulamak**

Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî
Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği
18. madde,
p bendi

- Müdürlüğümüz planlı ve düzenli
olarak yerel projeler hazırlamakta ve
yürütmektedir.

- Proje yazma ve
yürütme eğitimi almış öğretmen
sayısının artırılması
- Proje yazımı konusunda
öğretmenlere yönelik teşvik edici ve
özendirici uygulamaların
geliştirilmesi, ödüllendirmelerin
yapılması

**Eğitime ilişkin araştırma, geliştirme,
stratejik planlama ve kalite geliştirme
faaliyetleri yürütmek**

Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî
Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği
18. madde,
ö bendi

Müdürlüğümüzün Özel Eğitim
Hizmetleri ve Rehberlik Hizmetleri
birimleri yeterli sayıda öğretmenle
gerekli faaliyetleri yürütmektedir.

Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri
birimlerinin görevlileri için
aralıklarla merkezi düzeyde hizmet içi
eğitim ihtiyacı

**Öğretmenlerin meslekî gelişimine
yönelik etkinlikler düzenlemek**

İl ve İlçe Millî
Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği
20. madde,
k bendi

Eğitim kurumlarında eğitim öğretim
hizmetlerinin verimliliğinin sağlanması
hususunda gerekli tedbirler
alınmaktadır.

Öğretmenlerin mesleki gelişimlerine
yönelik kurum bazlı hizmet içi eğitim
planlanmasının yapılması

2.4.

Üst Politika Belgeleri Analizi

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları için güncel Üst Politika Belgelerinin ilgili bölümleri ayrıntılarıyla incelenmiştir. Üst Politika Belgelerinin incelenmesi sonucunda tespit edilen ilgili politikalar ve hedefler, idaremize verilmiş olan görevlere göre analiz edilmiştir. Böylece Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında incelenen Üst Politika Belgelerine Durum Analizi raporunda yer verilmiştir. İstanbul İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının Stratejik Amaç, Hedef, Performans Göstergeleri ve Stratejileri hazırlanırken yukarıda sözü edilen Üst Politika Belgelerinden yararlanılmıştır. Üst Politika Belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün Durum Analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara ise Geleceğe Bakış bölümünde yer verilmiştir. Üst Politika Belgeleri, Temel Üst Politika Belgeleri ile Diğer Üst Politika Belgeleri olmak üzere iki bölümde analiz edilmiştir. Üst Politika Belgeleri ile Stratejik Plan ilişkisinin kurulması amacıyla Üst Politika Belgeleri Analiz Tablosu aşağıda yer alan Üst Politika Belgeleri Tablosuna göre oluşturulmuştur.

Tablo-3 Üst Politika Belgeleri Tablosu

TEMEL ÜST POLİTİKA BELGELERİ	DİĞER ÜST POLİTİKA BELGELERİ
12. Kalkınma Planı	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
2022-2024 Orta Vadeli Program	Mesleki Eğitim Kurulu Kararları
Orta Vadeli Mali Planlar	Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları
Cumhurbaşkanlığı İcraat Programları	İstanbul Valiliği Onaylı İlgili Raporları
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	2024-2028 İstanbul Bölge Planı
20. Millî Eğitim Şurası Kararları	Avrupa Birliği 2030 Dijital Pusulası
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	Avrupa Birliği Müktesebatı ve Ülke Raporları

2.5.

Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024–2023 Stratejik Plan hazırlık sürecinde Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda hizmet birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı, Üst Politika Belgeleri, yürürlükteki uygulanan sistem ve Kamu Hizmet Envanteri incelenerek Müdürlüğümüzün hizmetleri tespit edilmiştir. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetler aşağıdaki tabloda ana başlıklar hâlinde verilmiştir.

Tablo-4 Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetler Tablosu

FAALİYET ALANI	ÜRÜN/HİZMETLER
Öğretim-Eğitim Faaliyetleri	a) Öğrenci/Birey kayıt ve randevu hizmetlerinin verilmesi b) Öğrenci/Birey dosya açma ve arşiv hizmetlerinin yürütülmesi c) Eğitsel Değerlendirme ve Tanılama kapsamında öğrenci/birey inceleme işlemlerinin yürütülmesi d) Özel Eğitim Hizmetleri Değerlendirme Kurulunun oluşturulması ve haftalık toplanmasının sağlanması e) Öğrenci/Birey için gerekli okul yönlendirmelerinin ve destek eğitim hizmetlerine yönlendirilmesinin sağlanması f) İlçe Özel Eğitim Hizmetleri Kurulu ile eşgüdümlü çalışmanın sağlanması g) Özel gereksinimli öğrencilerin sınav tedbirleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi h) Alana ilişkin projelerin gerçekleştirilmesi ve iyi örneklerin yaygınlaştırılması i) Bakanlığımız tarafından geliştirilen Özel Eğitim ve Rehberlik politikalarının uygulanması j) İlçemizde eğitimin paydaşlarıyla kurumsal iş birliklerinin yapılması, eğitim ve öğretimin niteliğinin artırılmasının sağlanması
Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Faaliyetleri	a) Öğrenci/Birey kayıt ve randevu hizmetlerinin verilmesi b) Öğrenci/Birey dosya açma ve arşiv hizmetlerinin yürütülmesi c) Psikolojik Danışma hizmetleri faaliyetlerinin yürütülmesi d) Özel Eğitim Hizmetlerine başvuran öğrenci velilerine yönelik rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi e) Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile birlikte koordine edilmesi f) İlçemizde eğitimin paydaşlarıyla kurumsal iş birliklerinin yapılması, ilçemiz öğretmen ve öğrencilerine yönelik eğitim ve öğretimin niteliğinin artırılmasının sağlanması

	g) Rehber öğretmen normu bulunmayan okullarımıza rehberlik hizmetlerinin verilmesinde müşavirlik edilmesi h) Kariyer ve tercih danışmanlığı hizmetlerinin yürütülmesi i) Alana ilişkin projelerin gerçekleştirilmesi ve iyi örneklerin yaygınlaştırılması j) Bakanlığımız tarafından geliştirilen Özel Eğitim ve Rehberlik politikalarının uygulanması
İnsan Kaynakları Faaliyetleri (Mesleki Gelişim Faaliyetleri, Personel Etkinlikleri...)	a) İnsan kaynaklarıyla ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlamalar yapılması b) Norm kadro iş ve işlemlerinin yürütülmesi c) Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerinin yürütülmesi d) Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarının yapılması e) Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması işlemlerinin yürütülmesi f) Yöneticilik formasyonunun gelişmesini sağlayıcı faaliyetlerin yürütülmesi g) Öğretmenlerin ve okul/kurum yöneticilerinin mesleki gelişimlerine yönelik yıllık mahalli hizmet içi eğitim faaliyetlerinin planlanması ve h) Mahalli hizmet içi eğitim faaliyetlerine ilişkin tüm iş ve işlemlerin yapılması i) Eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfı dışındaki personel için eğitim planının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi j) Yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin atama, yer değiştirme, askerlik, alan değişikliği ve benzeri iş ve işlemlerinin yürütülmesi k) Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerinin yürütülmesi l) Sendika ve konfederasyonların il temsilcilikleriyle iletişimin sağlanması m) Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu kapsamındaki görevlerin yürütülmesi n) Soruşturma, disiplin ve inceleme raporlarıyla ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi o) Adli ve idarî makamlardan gelen ön inceleme iş ve işlemlerinin yürütülmesi
Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler	a) Müdürlüğümüz birimleri ile Müdürlüğümüze bağlı okul/kurumların çalışma ortamının iş sağlığı ve güvenliği ölçütleri ile ihtiyaçlara uygun hâle getirilmesi b) Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarının yürütülmesi c) Müdürlüğümüz birimleri ile Müdürlüğümüze bağlı okul/kurumların taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi d) Eğitim ortamlarının temizlik ve düzen standartlarının iyileştirilmesi e) Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesi f) Hizmet alanlarıyla ilgili bilişim teknolojilerine yönelik çalışmaların yürütülmesi

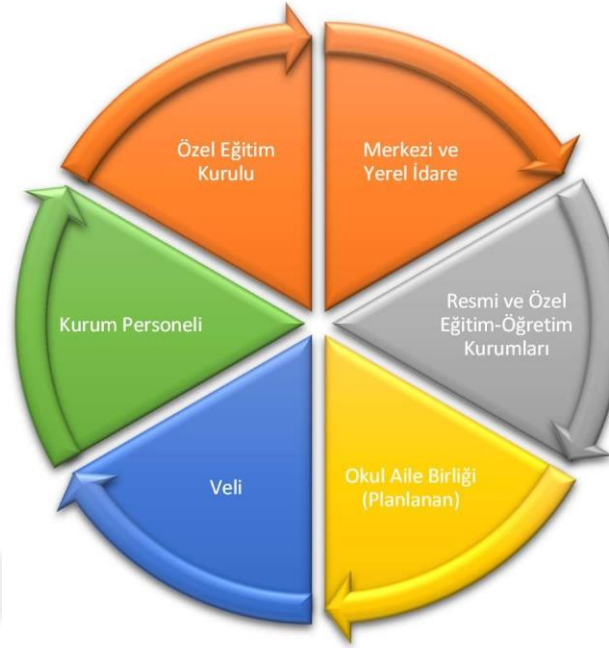
-
- g) Genel evrak ve arşiv faaliyetlerinin düzenlenmesi ve yürütülmesi
 - h) Sivil savunma ve seferberlik hizmetlerinin planlanması ve yürütülmesi
 - i) Eğitim faaliyetleri ile ilgili dokümantasyon, yayım ve arşiv hizmetlerinin yürütülmesi
-



2.6.

Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları tanılama ve değerlendirme yapılan öğrenci ve velileri ve öğretmenler olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle kurum çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

VELİ ANKETİ SONUÇLARI

Bu anket çalışması kurumdan hizmet alan velilere yönelik uygulanmış ve çeşitli ifadelerle görüşleri alınmaya çalışılmıştır. Burada 1 ile 5 arasında likert ölçeğine uygun biçimde değerlendirme yapabilmeleri sağlanmıştır. 1 ilgili olan ifadeye en az düzeyde katılımı gösterirken 5 ilgili ifadeye kesinlikle katılmayı göstermiştir.

Bu bilgiler ışığında aşağıdaki grafiğe bakarsak 1, 2 ve 3 olarak değerlendirilen ve olumlu olarak düşünülebilen ifadeler genel toplamın %54' ünü oluşturmaktadır. Bu bakımdan genel anlamda kurum açısından olumlu dönük, dengeli ancak yine de üzerine çalışılması gereken bir durum vardır denilebilir. Diğer noktada ise ifadelerle ilgili istatistikler ayrı ayrı değerlendirilmiş ve olumlu- olumsuz yönler daha iyi ortaya konulmuştur. Velilere göre en olumlu yönler paylaşımcı olunması ve kurumdaki çalışmalardan haberdar olunması gibi konular olurken, özellikle sosyal faaliyetlerdeki yetersizlik ve yetkililere ulaşım sorunu göze çarpmaktadır.

ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKET FORMU SONUÇLARI

Bu anket çalışması öğretmenlere yönelik uygulanmış ve çeşitli ifadelerle görüşleri alınmaya çalışılmıştır. Burada 1 ile 5 arasında likert ölçeğine uygun biçimde değerlendirme yapabilmeleri sağlanmıştır. 1 ilgili olan ifadeye en olumlu şekilde katılımı gösterirken 5 ilgili ifadeye kesinlikle katılmamayı göstermiştir.

Bu bilgiler ışığında aşağıdaki grafiğe bakarsak 1, 2 ve 3 olarak değerlendirilen ve olumlu olarak düşünülebilen ifadeler genel toplamın %66'sını oluşturmaktadır. Bu bakımdan genel anlamda kurum açısından olumlu bir durum vardır denilebilir. Diğer noktada ise ifadelerle ilgili istatistikler ayrı ayrı değerlendirilmiş ve olumlu- olumsuz yönler daha iyi ortaya konulmuştur. Kurumun çalışanlarına göre en olumlu yönler iletişim kanallarının açık olması, ayırım yapılmaması gibi konular olurken, özellikle sosyal ve kültürel çalışmalardaki yetersizlik göze çarpmaktadır.

2.7.

Kurum İçi Analiz

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesine yer verilmiştir.

alışan Bilgileri Tablosu

ÜNVAN	ERKEK	KADIN	TOPLAM
Kurum Müdürü ve Müdür Yardımcısı	0	2	2
Özel Eğitim ğretmeni	4	8	12
Rehber ğretmen	4	10	14
Yardımcı Personel	0	2	2
Güvenlik Personeli	0	0	0
Toplam alışan Sayıları	8	22	30

Kurumumuz Bina ve Alanları

Kurumumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

Kurum Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

KURUM BÖLÜMLERİ		ÖZEL ALANLAR	VAR	YOK
Müdür Odası	1	Çok Amaçlı Salon	X	
Müdür Yardımcısı Odası	1	Çok Amaçlı Saha		X
Rehberlik Hizmetleri Bölümü Odası	1	Kütüphane		X
Özel Eğitim Hizmetleri Bölümü Odası	5	Fen Laboratuvarı		X
Arşiv	1	Bilgisayar Laboratuvarı		X
Test ve Performans Odası	4	İş Atölyesi		X
Mutfak	1	Beceri Atölyesi		X
		Pansiyon		X

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

ÇALIŞAN	GÖREVLERİ
Kurum Müdürü	Rehberlik ve araştırma merkezindeki müdür yardımcılarını 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 personelinin, 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 bölümden 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. 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 sağlar. 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 personelinin 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 kurumlarınınca 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. ü)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	Rehberlik ve araştırma merkezinde görevli memurlarla, yardımcı hizmetler sınıfındaki personelin iş bölümünü düzenler, müdürün onayından sonra iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlar. Bölümlerin ihtiyaçlarını belirler ve gerekli önlemleri alır. c)Bölümlerden gelen rapor ve resmi yazıların yazılmasını sağlar. Personel, özlük, bütçe, taşınır mal hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Satın alma işlerinde müdürün vereceği görevleri yapar. Rehberlik ve araştırma merkezinin muayene, teslim alma ve sayım komisyonlarına başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri yürütür. Rehberlik ve araştırma merkezinin depo, arşiv ve toplantı salonu gibi mekânlarının düzenli bir şekilde hizmete hazır bulundurulmasını ve korunmasını sağlar. Görevlendirildiği takdirde özel eğitim değerlendirme kuruluna başkanlık eder. Personel sayısının yetersiz olduğu durumlarda hizmetlerin yürütülmesinde branşı ile ilgili rehberlik ve araştırma merkezi çalışmalarına katılır. Üniversitelerin ilgili bölümlerinden staj, inceleme ve araştırma amacıyla rehberlik ve araştırma merkezine gelen kişilerle yürütülecek olan çalışmalar için bölümlerden personel görevlendirir. Rehberlik ve araştırma merkezinde müdürün olmadığı zamanlarda müdürlüğe vekâlet eder. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'na göre rehberlik ve araştırma merkezinde çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğinin sağlanmasında rehberlik ve araştırma merkezi müdürünün vereceği görevleri yapar. Rehberlik ve araştırma merkezi müdürünün kuruma ilişkin vereceği diğer görevleri yapar.
Bölüm Başkanları	Özel Eğitim Hizmetleri Bölüm Başkanı, Rehberlik Hizmetleri Bölüm Başkanı
Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı başında bölümün yıllık çalışma planını hazırlar. Yıllık çalışma planını merkez komisyon toplantısında paylaşarak müdüre onaylatır. Yıllık çalışma planını eğitim öğretim yılı boyunca uygular, gerektiğinde günceller. Yapılan çalışmaları eğitim öğretim yılı sonunda değerlendirir. Eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmet alanı kapsamında; Eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmetlerinden yararlanmak üzere rehberlik ve araştırma merkezine başvuran ya da yönlendirilen bireylere; randevu verir, dosya açar ve gerekli hizmetleri sunar. Eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmetlerinden yararlanmak üzere rehberlik ve araştırma merkezine başvuran bireylere ilişkin düzenlenen rapor ve bilgilerin gizliliğini sağlar. Özel eğitim değerlendirme kuruluna ilişkin görev ve sorumluluklarını yerine getirir. Destek eğitim önerilen bireylerin, engel türü ve derecesine, gelişim özelliklerine uygun eğitim planını hazırlar ve sonuçlarını değerlendirir. Ailelerin ihtiyaçları doğrultusunda özel eğitim alanı ile ilgili aile eğitim programları düzenleyerek aile görüşmeleri yapar. Gerekli durumlarda rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bölümü ile iş birliği yapılması için bölüm başkanına bilgi verir. Eğitsel ve mesleki yönlendirmede bireylerin engel türü ve derecesine uygun kararların alınabilmesi için diğer alan uzmanlarıyla iş birliği yapar. Eğitsel değerlendirme ve tanılaması yapılan bireye ait dosyanın sonuçlandırılması için gerekli tüm iş ve işlemlerin tamamlanmasını sağlar. Hizmetlerde kullanılacak psikolojik ölçme araçları ile diğer araç ve tekniklerin tespiti, temin ve geliştirilmesi için yapılacak çalışmaları planlar ve yürütür. Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecinde bireye farklı psikolojik ölçme araçları uygulanması gerektiği durumlarda bölüm başkanına bilgi verir. Eğitsel değerlendirme ve tanılama sonucunda ilk defa incelenen bireyler ile yeniden incelenen bireylerin eğitim tedbirinde değişiklik olduğu ve tanılama işlemlerinin sonuçlandırılmadığı durumlarda izleme hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla bölüm başkanına bilgi verir. Hizmet alanı kapsamındaki müşavirlik, iş birliği, izleme ve değerlendirme çalışmalarını koordinatörlük sistemiyle yürütür. Eğitim kurumlarından koordinatörlük sistemi aracılığıyla iletilen diğer

hizmet alanlarına ilişkin talepleri bölüm başkanına bildirir. Özel yetenekli bireylerin tanınması hizmet alanı kapsamında; Tanılama amacıyla rehberlik ve araştırma merkezine başvuran bireyler için gerekli işlemleri yürütür. Tanılama sonucunda aileye gerekli bilgilendirme çalışmalarını yapar. Ailelerin ihtiyaçları doğrultusunda eğitim faaliyetleri düzenler, sonuçlarını izler ve değerlendirir. Özel yetenekli bireylerin tanılama faaliyetleri kapsamında okullara müşavirlik hizmeti sunar. Bilim ve sanat merkezlerine öğrenci tanılama ve yerleştirme sürecinde yapılacak olan çalışmaları planlar ve yürütür. Tanılama ve yerleştirme süreci tamamlandığında ailelere bilgi verir. İzleme hizmet alanı kapsamında; Ailelerin ihtiyaçları doğrultusunda, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bölümü ile iş birliği yaparak aile eğitim programları düzenler, sonuçlarını izler ve değerlendirir. Eğitim kurumlarında veli, idareci ve öğretmenlere, özel eğitim hizmetleri konusunda gerekli desteği sunar. Gerekliğinde bu hizmetlerin sunumunda, üniversiteler veya ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapar. Sorumluluk bölgesindeki eğitim kurumlarında açılmış olan özel eğitim sınıflarında ve destek eğitim odalarında yapılan çalışmaları izlemek için il ve ilçe özel eğitim hizmetleri kurulu ile gerekli çalışmaları yapar. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin öğretmenlerine ve velilerine yönelik eğitim etkinlikleri düzenler. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin okula uyum sürecini ve tüm alanlardaki gelişim sürecini öğrencinin devam ettiği eğitim kurumunun rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile iş birliği yaparak takip eder. Özel eğitim ihtiyacı olan bireyin ihtiyaçları doğrultusunda yapılan izleme çalışmalarının sonucu hakkında idareci, öğretmen ve aileye bilgi verir. Talep edilmesi halinde kurumların bireyselleştirilmiş eğitim programı geliştirme birimi toplantılarına katılım sağlar. Hizmet alanı kapsamındaki müşavirlik, iş birliği, izleme ve değerlendirme çalışmalarını koordinatörlük sistemiyle yürütür. Eğitim kurumlarından koordinatörlük sistemi aracılığıyla iletilen diğer hizmet alanlarına ilişkin talepleri bölüm başkanına bildirir. Araştırma geliştirme hizmet alanı kapsamında; Özel eğitim hizmetlerine ilişkin oluşturulan yayınları özel eğitim ihtiyacı olan bireyler, aileler, öğretmenler ve ilgili kurumlar ile paylaşır. Bölümün hizmetleriyle ilgili bilimsel gelişmeleri izler, gerektiğinde üniversiteler veya diğer ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapar. Bölgenin ihtiyaçları doğrultusunda bilimsel araştırma yöntem ve tekniklerini kullanarak her eğitim öğretim yılında en az bir araştırma yapar. Araştırma sonuçlarına göre rehberlik ve araştırma merkezi tarafından çalışmalar planlanır ve yürütülür. Araştırma sonuçlarını raporlaştırarak Bakanlığa gönderir, gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla paylaşır. Bu raporları kongre ve sempozyumlarda sunabilir, makale olarak yayımlayabilir. Özel eğitim hizmetlerine ilişkin sorumluluk bölgesindeki ihtiyaçlar doğrultusunda projeler hazırlar. Proje çalışmalarında gerektiğinde üniversiteler veya diğer ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapar. Proje çalışmalarında ihtiyaç duyduğunda eğitim kurumlarında çalışan özel eğitim öğretmenlerinden destek alır. Proje raporlarını ve diğer ilgili kayıtları usulüne uygun olarak saklar. Özel eğitim öğretmenlerinin mesleki gelişimini desteklemek amacıyla müşavirlik hizmeti verir. İhtiyaç ve talepler doğrultusunda, öğretmenlere, ailelere ve bireylere görev alanı ile ilgili konularda seminer, konferans, atölye çalışması, panel gibi faaliyetler düzenler. Özel eğitim alanına ilişkin ihtiyaç ve talepler doğrultusunda okul yöneticilerine, öğretmenlere yönelik il veya ilçede düzenlenecek seminer ve kurs gibi hizmet içi eğitim etkinliklerinin mahallî hizmet içi eğitim planına alınması için gerekli önerilerde bulunur.

Yardımcı Hizmetler Personeli

İşçi (696 K.H.K.)

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

HİZMET SÜRELERİ	... YIL İTİBARIYLA	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	1	50
10.....Üzeri	1	50

YIL İÇERİSİNDE KURUMDAN AYRILAN YÖNETİCİ SAYISI				YIL İÇERİSİNDE KURUMDA GÖREVE BAŞLAYAN YÖNETİCİ SAYISI		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	2	2	1	2	2

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

HİZMET SÜRELERİ	BRANŞI	KADIN	ERKEK	HİZMET YILI	TOPLAM
1-5 yıl	Rehberlik, Özel Eğitim, Fizyoterapist	4	1	2024	5
6-10 Yıl	Rehberlik, Özel Eğitim	5	1	2024	6
11-15 Yıl	Rehberlik, Özel Eğitim	1	2	2024	3
16-20 Yıl	Rehberlik, Özel Eğitim	1	1	2024	2
20+ Yıl	Rehberlik, Özel Eğitim	6	2		8
TOPLAM		17	7		24

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

YIL İÇERİSİNDE KURUMDAN AYRILAN ÖĞRETMEN SAYISI				YIL İÇERİSİNDE KURUMDA GÖREVE BAŞLAYAN ÖĞRETMEN SAYISI		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	2	2	2	3	3	4

Tablo 14. Kurum Rehberlik Hizmetleri

MEVCUT KAPASİTE				MEVCUT KAPASİTE KULLANIMI 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
13	12	1	1	0	0	0	5	1	1

2.7.3. Teknolojik Düzey

Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Akıllı Tahta Sayısı	0	TV Sayısı	1
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	3	Yazıcı Sayısı	8
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	19	Fotokopi Makinası Sayısı	2
Projeksiyon Sayısı	1	İnternet Bağlantı Hızı	FATİH FİBER

2.7.4. Mali Kaynaklar

Tablo 17. Kaynak Tablosu

KAYNAKLAR	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	100000	150000	200000	250000	300000
Okul Aile Birliği	0	0	0	0	0
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	100000	150000	200000	250000	300000

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	5000	5000	15000	15000	32000	32000
Küçük Onarım	4000	4000	0	0	0	0
Bilgisayar Harcamaları	0	0	0	0	0	0
Büro Makinaları Harcamaları	0	0	0	0	0	0
Telefon	0	0	0	0	0	0
Sosyal Faaliyetler	0	0	0	0	0	0
Kırtasiye	10000	10000	20000	20000	40000	40000
GENEL	19000	19000	35000	35000	72000	72000

2.8.

Dış Çevre Analizi (PESTLE)

Günümüz dünyasının yenilikçi ve hızlı kalkınma süreci çevresel, sosyal, ekonomik ve kültürel alanlarda daha etkili sonuçlar ortaya çıkarmaktadır. Sürece uyum sağlayabilen yapı ve kurumlar büyük kazanımlar elde edebilirken bu değişim ve yenilikçi sürecin hızına ayak uyduramayan kurumlar zorlu ve uzun bir dönemde sorunlarla karşılaşmaktadır. Ülkemizin en büyük hizmet alanlarından biri olan eğitim alanı kuşkusuz bu sürecin etkilerini yoğun olarak yaşamaktadır.

Eğitim, bilim, iletişim ve teknoloji dünyasındaki gelişmeler mevcut eğitim anlayışlarında değişikliklere neden olmuş ve hizmet alanların beklentilerini arttırmıştır. Gelişmiş ülkeler eğitim sistemlerini geleceğin dünyasına uygun planlayarak kurumlarını buna hazır hale getirmeye başlamışlardır. Türkiye Cumhuriyeti Millî Eğitim Bakanlığı tarafından da devlet politikası olarak uygulanan bu planlama çalışmaları doğrultusunda müdürlüğümüz gerekli analizleri yaparak PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditleri ortaya koymaya çalışmaktadır. PESTLE Analizi, Durum Analizi raporunda yer almaktadır.

2.9.

GZFT Analizi

GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

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

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

İÇ FAKTÖRLER

Güçlü Yönler

Öğrenciler	Bölgemizde hizmet verdiğimiz öğrenci sayısının İstanbul'un diğer ilçelerine nazaran daha az sayıda olması.
Çalışanlar	Kurumda görev yapan personelin yenilikçi ve araştırmacı olması. Personelin hizmet verdiği kişi ve kurumlara karşı etkili iletişim becerilerine sahip olması
Veliler	Öğrenci velilerin kurumumuzda yapılan kurullara ve bilgilendirme seminerlerine aktif katılıyor olması.
Bina ve Yerleşke	Kurumumuzun hizmet verdiği binanın giriş katında bulunuyor olması ve engelli öğrencilere yönelik rampaların ve gerekli yapısal donanımların bulunuyor olması.
Donanım	ADSL Bağlantısının bulunması
Yönetim Süreçleri	Örgütsel yapının güçlü olması Komisyonların etkin çalışması
İletişim Süreçleri	Okulun diğer okul ve kurumlar ile iş birliği içerisinde çalışıyor olması. Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğu durumlarda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi. Yerel yönetimler ile iş birliği içinde olması.

Zayıf Yönler

Öğrenciler	Okul öncesi çağında özel eğitime ihtiyaç duyan öğrenci sayısının giderek artıyor olması. Kurumumuza ait bir bina olmadığından dolayı öğrencilerin bina içerisinde kendileri rahat hissetmemeleri.
Çalışanlar	Memurumuzun bulunmaması. Özel Eğitim Öğretmenlerinin RAM’larda çalışmayı tercih etmemesi.
Veliler	Velilerin öğrencilerin engel durumlarını kabul etme süreçlerindeki zorluklar.
Bina ve Yerleşke	Kurumumuzun kendisine ait bir binasının olmaması. Binanın lokasyonundan dolayı ulaşımın güç olması.
Donanım	Konferans salonunun bulunmaması.
Yönetim Süreçleri	Personel sayısının yetersiz kalmasından dolayı oluşan güçlüklerin bulunması. Müdür Yardımcısı kadrosunun 1 olmasından dolayı yoğun çalışma şartlarının giderilememesi.
Bütçe	Okul Aile Birliğinin olmamasından dolayı bütçe ve mali işlerde yaşanan güçlüklerin bulunması. Kurum dışı yapılan hizmetlerde ödenek bulunamaması.

Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar

Politik	Siyasi erkin, bölgede eğitim ve öğretime erişim hususunda yaşanan sıkıntıların çözümünde olumlu katkı sağlaması.
Ekonomik	Eğitim öğretim ortamları ile hizmet birimlerinin fiziki yapısının geliştirilmesini ve eğitim yatırımlarının artmasının sağlaması
Sosyolojik	Kitlemel göç ile gelen bireylerin topluma uyumunu kolaylaştıran sosyal yapı Bölgemizde bulunan Rumeli Üniversitesi ile sosyal yapının olumlu yönde değişmesi. Komşu ilçelerde ve yakın bölgelerdeki 5 RAM'ın ortak çalışma yürütebilme hususunda iş birliği içinde olması.
Teknolojik	Teknoloji aracılığıyla eğitim öğretim faaliyetlerinde ihtiyaca göre altyapı, sistem ve donanımların geliştirilmesi ve kullanılması ile öğrenme süreçlerinde dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm imkânlarına sahip olunması
Mevzuat-Yasal	Bakanlığın mevzuat çalışmalarında yeni sisteme uyum sağlamada yasal dayanaklara sahip olması
Ekolojik	Çevre duyarlılığı olan kuramların MEB ile iş birliği yapması, uygulanan müfredatta çevreye yönelik tema ve kazanımların bulunması. Sıfır Atık Projesinin yaygınlaşması ve kazanımlarının kurumumuza da yansması.

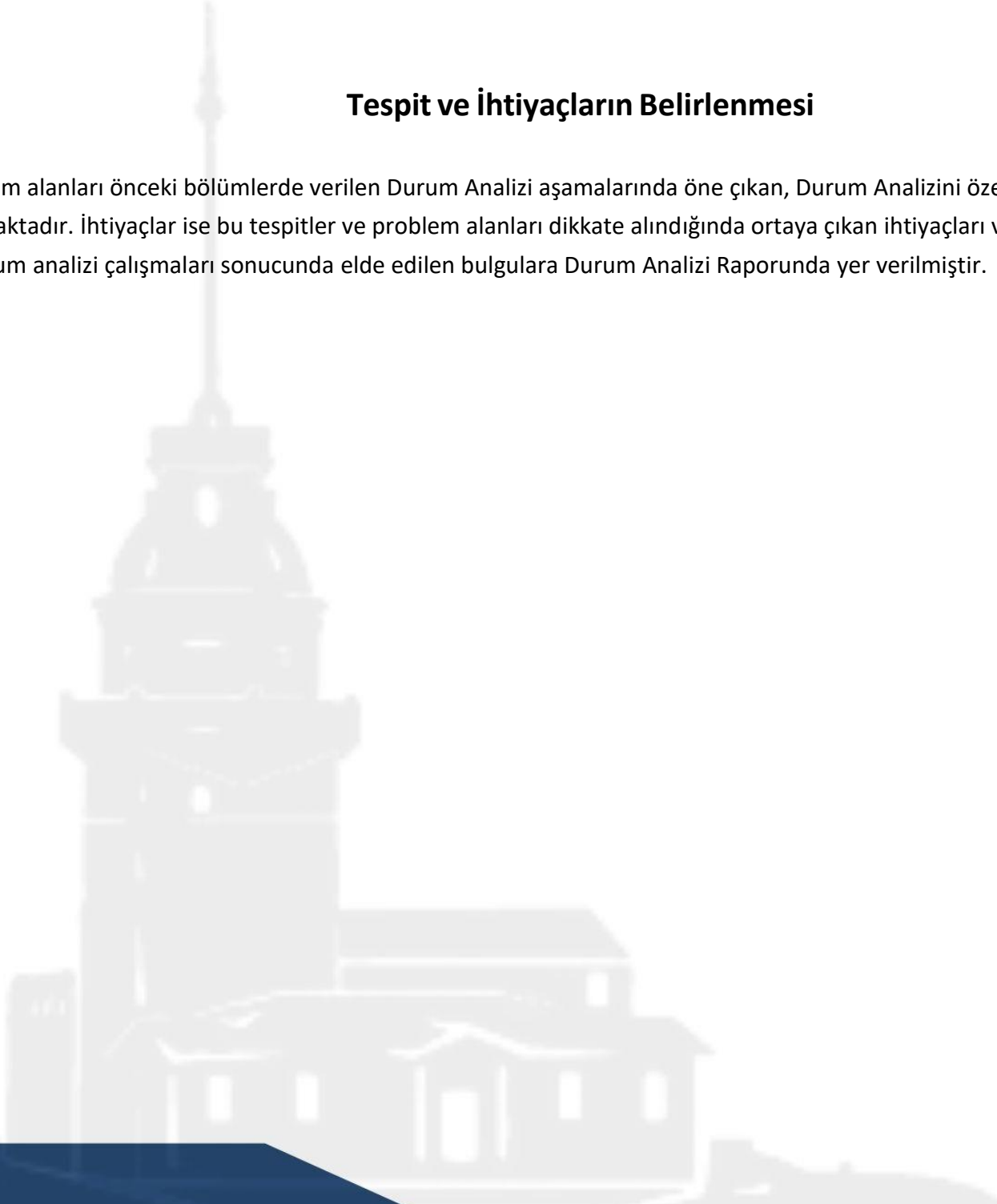
Tehditler

Politik	Eğitim politikalarına ilişkin net bir uzlaşının olmaması.
Ekonomik	Eğitim kaynaklarının kullanımının etkili ve etkin planlanamaması, diğer kurumlar ve sivil toplumun eğitime finansal katkısının yetersizliği, bölgeler arası ekonomik gelişmişlik farklılığı
Sosyolojik	Kamuoyunun eğitim öğretimin kalitesine ilişkin beklenti ve algısının farklı olması.
Teknolojik	Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurulmanın zorluğu, öğretmenler ile öğrencilerin teknolojik cihazları kullanma becerisinin istenilen düzeyde olmaması, öğretmen ve öğrencilerin okul dışında teknolojik araçlara erişiminin yetersizliği
Mevzuat-Yasal	Değişen mevzuatı uyumlaştırmak için sürenin sınırlı oluşu
Ekolojik	Toplumun çevresel risk faktörleri konusunda kısmi duyarsızlığı, çevre farkındalığının azlığı

2.10.

Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tespitler ve problem alanları önceki bölümlerde verilen Durum Analizi aşamalarında öne çıkan, Durum Analizini özetleyebilecek türde ifadelerden oluşmaktadır. İhtiyaçlar ise bu tespitler ve problem alanları dikkate alındığında ortaya çıkan ihtiyaçları ve gelişim alanlarını ortaya koymaktadır. Durum analizi çalışmaları sonucunda elde edilen bulgulara Durum Analizi Raporunda yer verilmiştir.



3.GELECEĞE BAKIŞ

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

3.1.

MİSYONUMUZ

İlçemizdeki tüm psikolojik danışma ve rehberlik hizmetlerini en iyi şekilde organize ederken, rehber öğretmenlerimizin kişisel ve mesleki gelişimlerine katkıda bulunup ülkemize katma değer yaratmak; bununla beraber özel eğitim hizmetlerinin sorunsuz sürdürülmesi, engelli birey ve ailelerin ihtiyaç duydukları özel eğitim hizmetlerine en kısa sürede ulaşmalarını sağlamaktır.

3.2.

VİZYONUMUZ

Özel eğitim hizmetlerinde ilimizde ilk başvuruda 5 iş günü içerisinde randevu veren, rapor yenilemelerde ise tarih aşımını 0'a indiren RAM olurken, yapılandırılmış görüşmede bulunulan danışan sayısının yıllık en az 30 olması; 2024 - 2025 eğitim-öğretim yılı itibarıyla her yıl en az 5 yerel PDR faaliyeti düzenleyip, 2025 - 2026 eğitim-öğretim yılı sonuna kadar en az iki ulusal bir uluslararası projenin katılımcısı olmak.

3.3.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. Etik ilkelere uyarak Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetlerinin yürütmek
2. Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetlerinin eğitim kurumlarında eğitim – öğretim etkinliklerinin bütünlüğü içinde yer almasını sağlamak.
3. Tüm öğrencilere eşit mesafede durarak rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinden özgür iradeleriyle istifade etmelerini sağlamak,
4. İnsana saygıyı temel alarak Rehberlik ve Psikolojik Danışma hizmetlerinde bireysel gizlilik esasına uymak
5. Bilgiye önem vererek Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetlerini öğrenci, veli, uzman, öğretmen ve yönetici gibi ilgililerin iş birliği ile yürütmek
6. Sorumluluk bilinciyle Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetlerinde hem bireye hem de topluma fayda sağlamak
7. İlgi, istek, yeterlilik ve yetenekleri temel alarak özel eğitim hizmetleri gerektiren tüm bireylerin özel eğitim hizmetlerinden yararlanmaları sağlanır
8. Sosyal entegrasyona önem vererek özel eğitim gereksinimi olan bireylerin sosyal ve fiziksel çevrelerinden ayrılmamalarını sağlamak,
9. Ailenin değerini ortaya koyarak yapılan tüm çalışmalarda bireylerin ailelerini de sürece dâhil etmek.

4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

AMAÇ 1: Çalışma Bölgemizde Özel Eğitim Hizmetlerinin yaygınlaştırılması için gerekli olan çalışmaları yapmak.

AMAÇ 2: Özel Eğitim gerektiren öğrencilerin eğitim ve öğretim kalitesinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak.

AMAÇ 3: Özel eğitim gerektiren öğrencilerin ailelerinin bilinç düzeyini arttırmak.

AMAÇ 4: Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Bölümü olarak öğrenci, öğretmen ve velilere verimli ve ihtiyacı karşılayan profesyonel hizmet sunmak.

AMAÇ 5: Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetlerinin alanına giren konularda, tüm öğrencilere, öğretmenlere ve velilere yönelik bilgilendirici yayın hazırlamak.

AMAÇ 6: Çalışma bölgemizdeki okulların rehberlik hizmetlerindeki işlevselliğini ve verimliliğini arttırmak.

AMAÇ 7: Kurum kaynaklarına orantılı olarak insan kaynaklarının etkili ve verimli kullanıldığı, teknolojinin çağın gereklerine göre uygulandığı kaliteli bir kurumsal yapı oluşturmak.

4.2. Hedefler

AMAÇ 1: Çalışma Bölgemizde Özel Eğitim Hizmetlerinin yaygınlaştırılması için gerekli olan çalışmaları yapmak.

Hedef1.1: İhtiyaç duyulan Özel Eğitim Okullarının ilçemizde açılması için istatistik çalışması yaparak Özel Eğitim Hizmetleri Kurulu'na sunmak

PG 1.1.1: Hizmet bölgemizdeki özel eğitim okul sayısı

Amaç 1: Çalışma Bölgemizde Özel Eğitim Hizmetlerinin yaygınlaştırılması için gerekli olan çalışmaları yapmak.

Hedef1.2: Okul yöneticilere ve rehberlik öğretmenlerine "Destek Eğitim Odası"nın eğitimdeki önemi ve işleyişi hakkında bilgilendirme yapmak.

PG 1.2.1: Okul ziyaretleri ile konu hakkında bilgilendirme yapılan idareci ve öğretmen sayısı

Amaç 1: Çalışma Bölgemizde Özel Eğitim Hizmetlerinin yaygınlaştırılması için gerekli olan çalışmaları yapmak.

Hedef1.3: İhtiyaç duyulan Özel Eğitim Sınıflarının okullarda açılması için istatistik çalışması yaparak Özel Eğitim Hizmetleri Kurulu'na sunmak.

PG 1.3.1: Özel eğitim sınıfı sayısı

Amaç 2: Özel Eğitim gerektiren öğrencilerin eğitim ve öğretim kalitesinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak.

Hedef 2.1: Kaynaştırma eğitiminden yararlanan öğrenciler ve öğretmenlerine BEP ve Kaynaştırma eğitimi ile ilgili uygulamalarını daha sağlıklı ve verimli yapabilmelerini sağlamak için okul ziyaretleri gerçekleştirmek.

PG 2.1.1: Ziyaret edilen okul sayısı

Amaç 2: Özel Eğitim gerektiren öğrencilerin eğitim ve öğretim kalitesinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak.

Hedef 2.2: Özel Eğitim Okul ve sınıflarına devam eden öğrencilerin öğretmenlerine yönelik bilgilendirme çalışmasına devam ederek özel eğitim konusunda bilgi düzeyini arttırmak.

PG 2.2.1: Bilgilendirme yapılan özel eğitim öğretmeni sayısı

Amaç 2: Özel Eğitim gerektiren öğrencilerin eğitim ve öğretim kalitesinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak.

Hedef 2.3: Kaynaştırma Eğitimine, Özel Eğitim Sınıf ve Okullarına devam eden öğrencilerin okul idarecilerine özel eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi ve iyileştirilmesine yönelik bilgilendirme çalışması yapılarak bilgi ve farkındalık düzeyini arttırmak.

PG 2.3.1: Okul ziyaretleriyle bilgilendirme çalışması yapılan idareci sayısı

Amaç 2: Özel Eğitim gerektiren öğrencilerin eğitim ve öğretim kalitesinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak.

Hedef 2.4: Eğitsel değerlendirme ve tanılamada kullanılan materyallerin özür türüne göre standardizasyonunun yapılması ve güncellenmesi.

PG 2.4.1: Güncelleme yapılan tanılama materyalleri sayısı

Amaç 3: Özel eğitim gerektiren öğrencilerin ailelerinin bilinç düzeyini arttırmak.

Hedef 3.1: Özel gereksinimli çocukların ailelerine özel gereksinim durum hakları ile ilgi bilgilendirme çalışmaları yapmak.

PG 3.1.1: Bilgilendirme yapılan veli sayısı

Amaç 3: Özel eğitim gerektiren öğrencilerin ailelerinin bilinç düzeyini arttırmak.

Hedef 3.2: İlk defa sağlık kurulu tarafından tanılanmış, eğitsel değerlendirme ve tanılması yapılan öğrencilerin ailelerine yönelik psikolojik danışmanlık hizmeti vermek.

PG 3.2.1: İlk incelemeye gelerek bilgilendirme yapılan öğrenci veli sayısı

Amaç 3 Özel eğitim gerektiren öğrencilerin ailelerinin bilinç düzeyini arttırmak.

Hedef 3.3: Ailelere özel gereksinimli çocukların alabileceği eğitimler ve gidebileceği okullar hakkında bilgi vermek

PG 3.3.1: Bilgilendirme yapılan veli sayısı

Amaç 4: Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Bölümü olarak öğrenci, öğretmen ve velilere verimli ve ihtiyacı karşılayan profesyonel hizmet sunmak.

Hedef 4.1: Hizmet verdiğimiz öğrenci, öğretmen ve velilerin ihtiyaçlarını tespit ederek gerekli hizmetlerin verilmesi.

PG 4.1.1: Araştırma çalışması yapılan rehberlik öğretmeni sayısı

PG 4.1.2: Araştırma çalışması yapılan okul idareci sayısı

PG 4.1.3: Araştırma çalışması yapılan öğrenci sayısı

PG 4.1.4: Araştırma çalışması yapılan veli sayısı

Amaç 5: Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetlerinin alanına giren konularda, tüm öğrencilere, öğretmenlere ve velilere yönelik bilgilendirici yayın hazırlamak.

Hedef 5.1: Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri çalışma alanına giren konularda öğrenci, öğretmen ve velilere yönelik bilgilendirici broşürleri hazırlamak.

PG 5.1.1: Rehberlik Hizmetleri Bölümünce hazırlanan broşür sayısı

PG 5.1.2: Hizmet verdiğimiz konularda tüm paydaşların faydalanacağı makale yayımlamak

Amaç 6: Çalışma bölgemizdeki okulların rehberlik hizmetlerindeki işlevselliğini ve verimliliğini arttırmak.

Hedef 6.1: Rehberlik öğretmeni olamayan okullarda eğitsel ve mesleki rehberlik kapsamına giren konularda seminerler düzenlemek.

PG 6.1.1: Bağımlılıkla Mücadele konulu Öğrenci Semineri

PG 6.1.2: Bağımlılıkla Mücadele konulu Öğretmen-Veli Semineri

PG 6.1.3: Bilim ve Sanat Merkezi öğrenci seçimi konulu öğretmen semineri

PG 6.1.4: Sınav Sistemi Tanıtımı konulu seminer

PG 6.1.5: İhmal ve İstismarın Önlenmesi konulu seminer

Amaç 6: Çalışma Bölgemizdeki okulların rehberlik hizmetlerindeki işlevselliğini ve verimliliğini arttırmak.

Hedef 6.2: Çalışma bölgemizdeki okullarda tercih komisyonları oluşturarak tercih danışmanlığı yapmak.

PG 6.2.1: Rehberlik öğretmeni olmayan ortaokul kademesinde olan öğrencilerine tercih danışmanlığı hizmeti verilmesi

PG 6.2.2: Rehberlik Öğretmeni olmayan lise kademesinde ya da mezun olmuş olan öğrencilere tercih danışmanlığı hizmeti vermek.

Amaç 7: Kurum kaynaklarına orantılı olarak insan kaynaklarının etkili ve verimli kullanıldığı, teknolojinin çağın gereklerine göre uygulandığı kaliteli bir kurumsal yapı oluşturmak.

Hedef 7.1: Etkili ve verimli hizmet verebilmek için kurum fiziki yapısının iyileştirilmesini sağlamak

PG 7.1.1: Kurum personelinin taleplerinin dinlendiği toplantılar yapmak

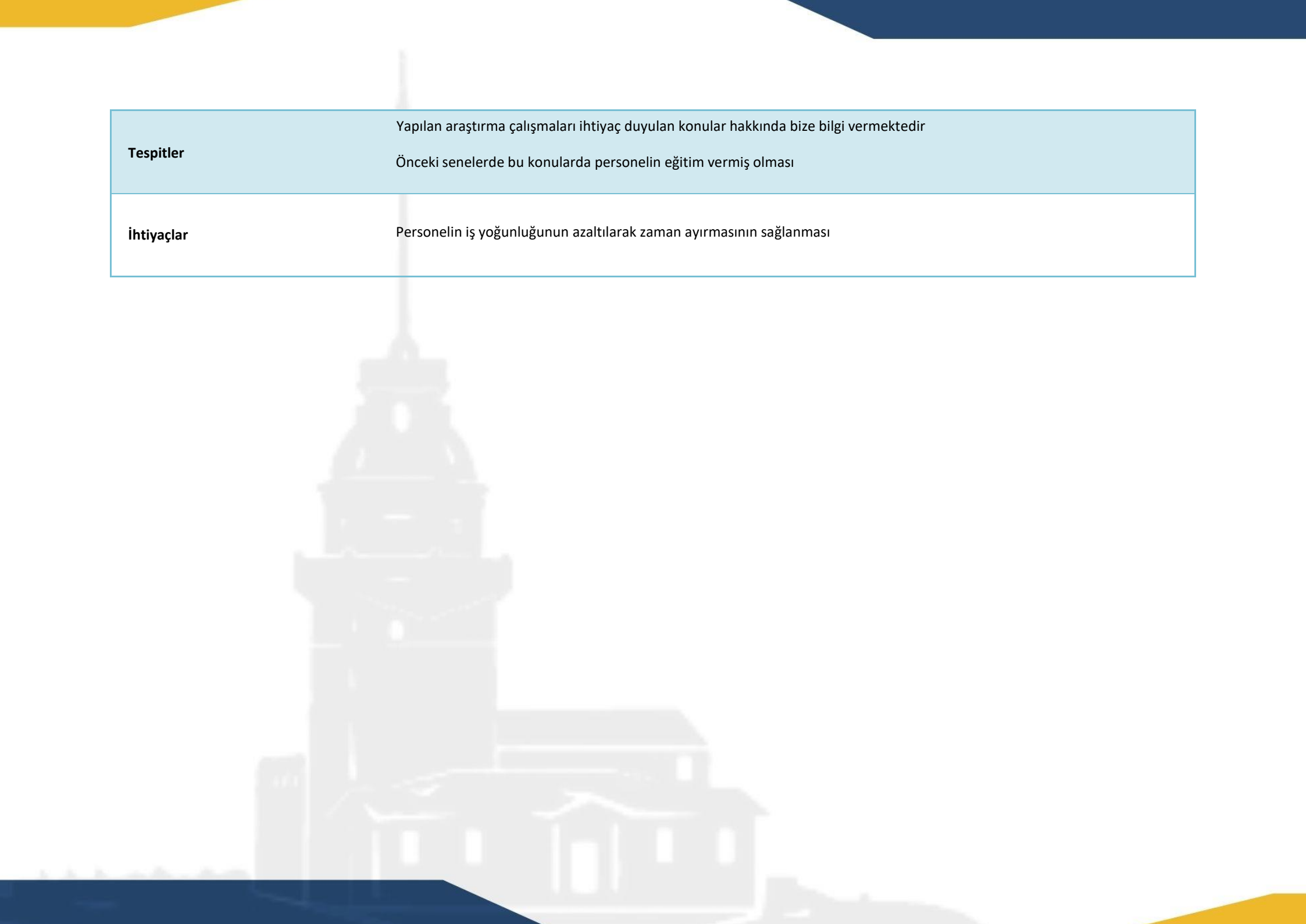
PG 7.1.2: Kurum personelinin rahatla çalışabileceği fiziki ortamları düzenlemek

4.4.Stratejilerin Belirlenmesi

Amaç 1	Çalışma Bölgemizde Özel Eğitim Hizmetlerinin yaygınlaştırılması için gerekli olan çalışmaları yapmak.
Hedef 1.1	İhtiyaç duyulan Özel Eğitim Okullarının ilçemizde açılması için istatistik çalışması yaparak Özel Eğitim Hizmetleri Kurulu'na sunmak

Performans Göstergeleri	Hedefe	Başlangıç						İzleme	Rapor
	Etkisi*	Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	Sıklığı	Sıklığı
PG 1.1.1 Hizmet bölgemizdeki özel eğitim okul sayısı	100	2	2	3	3	3	3	1 yıl	1 yıl
Koordinatör Birim	Kurum Yönetimi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Merkez Komisyonu								
Riskler	Okul açma yetkisinin Bakanlıkta bulunması İlçelerde okul binası sayısının yetersiz olması								
Stratejiler	S1. Sıhtiyaç duyulan eğitimin öğrencilere verilmesi S2. Taşıma ile eğitim alan özel eğitim öğrencilerinin taşıma yükünden kurtulması S3. Özel eğitim öğrencilerinin ikamet ettikleri ilçede eğitim almalarının sağlanması								
Maliyet Tahmini	0								
Tespitler	Yapılan araştırmalarda Özel Eğitim Okullarına ihtiyaç duyulduğu tespit edilmiştir								
	Yıl sonu raporlarında Bakanlığa durum bildirilmiştir								
İhtiyaçlar	Bina tahsisi								

Tespitler	Şuan verilen hizmetlerden duyulan veli memnuniyeti Geçmiş yıllarda yaptığımız araştırmaların olması
İhtiyaçlar	Personel sayısının arttırılması Araştırma çalışmaları için okullara ulaşımın sağlanması amacıyla araç tahsisi Okul idarelerinin yapılacak çalışmalarda personele yardımcı olması



Tespitler	Yapılan araştırma çalışmaları ihtiyaç duyulan konular hakkında bize bilgi vermektedir Önceki senelerde bu konularda personelin eğitim vermiş olması
İhtiyaçlar	Personelin iş yoğunluğunun azaltılarak zaman ayırmasının sağlanması

Tespitler	Personelin güncellenen bilgileri takip ediyor olması Daha önceden bu konuda kurum personeli tarafından yapılan çalışmaların olması
İhtiyaçlar	Personel ihtiyacının karşılanması Okul idarelerinin öğrencileri hizmet hakkında doğru yönlendirmesi

Amac 7	Kurum kaynaklarına orantılı olarak insan kaynaklarının etkili ve verimli kullanıldığı, teknolojinin çağın gereklerine göre kullanıldığı kaliteli bir kurumsal yapı oluşturmak.
Hedef 7.1	Kurum personelinin huzurlu ve rahat çalışabileceği işyeri ortamı sağlamak.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 7.1.1: Kurum personelinin taleplerinin dinlendiği toplantılar yapmak	50	3	4	4	6	6	6	1 yıl	1 yıl
PG 7.1.2: Kurum personelinin rahatla çalışabileceği fiziki ortamları düzenlemek	50	10	12	12	14	14	14	1 yıl	1 yıl
Koordinatör Birim	Kurum Yönetimi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Merkez Komisyonu, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	Personelin sayısındaki değişimler Kurum fiziki imkanındaki eksiklikler Kurum kullanımı için bakanlığın yeni bina tahsisi yapmamış olması İlçe içerisinde uygun kamu binasının olmaması Yeni bina yapımının maliyetinin yüksek olması								
Stratejiler	S1. Rahat bir çalışma ortamı oluşturmak S2. Personel verimliliğini arttırmak S3. Daha iyi kalitede hizmet vermeyi sağlamak S4. Verilen hizmetin kalitesini arttırmak S5. Yeni hizmetler verebilecek ortamı oluşturmak								
Maliyet Tahmini	300000								
Tespitler	Kurum fiziki imkanındaki yetersizlik Yapılmakta olan iyileştirmelerin memnuniyet vermesi								
İhtiyaçlar	Yeni bir bina ihtiyacı Personel sayısındaki eksikliğin giderilmesi								

4.5.Maliyetlendirme

	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM MALİYET
HEDEF 1.1	0	0	0	0	0	0
HEDEF 1.2	0	0	0	0	0	0
HEDEF 1.3	0	0	0	0	0	0
HEDEF 2.1	2000	2000	2000	2000	2000	10000
HEDEF 2.2	0	0	0	0	0	0
HEDEF 2.3	0	0	0	0	0	0
HEDEF 2.4	0	0	0	0	0	0
HEDEF 3.1	0	0	0	0	0	0
HEDEF 3.2	0	0	0	0	0	0
HEDEF 3.3	0	0	0	0	0	0
HEDEF 4.1	0	0	0	0	0	0
HEDEF 5.1	1000	1000	1000	1000	1000	5000
HEDEF 6.1	0	0	0	0	0	0
HEDEF 6.2	0	0	0	0	0	0
HEDEF 7.1	300000	0	0	0	0	300000
TOPLAM	303000	3000	3000	3000	3000	315000

5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli

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

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

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

İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi



Şekil-4 İzleme ve Değerlendirme Süreci

İzleme ve değerlendirme sürecinin işleyişi ana hatları ile yukarıdaki şekilde özetlenmiştir.

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

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

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