##### T.C

**PURSAKLAR KAYMAKAMLIĞI**

**REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİMÜDÜRLÜĞÜ**



# 2024-2028 STRATEJİK PLANI





**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: Ankara** | | **İlçesi: Pursaklar** | |
| **Adres:** | Saray Cumhuriyet, Fatih Sultan Mehmet Cd. No:28, | **Coğrafi Konum (link)** | https://www.google.com/maps/place/Pursaklar+Rehberlik+ve+Ara%C5%9Ft%C4%B1rma+Merkezi/@40.0688052,32.9217972,15z/data=!4m2!3m1!1s0x0:0xfbddc4b5a0c3dc83?sa=X&ved=1t:2428&ictx=111 |
| **Telefon**  **Numarası:** | (0312) 399 45 23 | **Faks Numarası:** | 03123994524 |
| **e- Posta Adresi:** | pursaklarram@gmail.com | **Web sayfası adresi:** | [http://pursaklarram.meb.k12.tr](http://pursaklarram.meb.k12.tr/) |
| **Kurum Kodu:** | 765997 | **Öğretim Şekli:** | Tüm gün hizmet vermektedir. |

****

# SUNUŞ

21. yüzyılın hayatın her alanında hızlı bir değişimi beraberinde getirdiğine şahit olmaktayız. Tüm dünyada yaşanan değişimlerin ışık hızında ilerlemesi sektörlerin dönüşümünü gerekli kılmıştır. Dönüşüm konusunda ciddi adımlar atmak mecburiyetiyle kurumlar; “Bizim işimiz ne olmalıdır?” sorusunu sorarak, akıl ve kalbi rehber alarak sistemlerini işlevsel ve pratik yöntemlerle ele almalıdır.

Günümüzde yaşanan hızlı değişimlere ayak uydurabilmek, gelişmelerin gerisinde kalmamak için tüm organizasyonların, çağın gereklerine uygun stratejiler oluşturması gerekmektedir. Bu anlamda stratejilerle örgütün kaynak ve kabiliyetleri ölçüsünde çevreye uyumunun sağlanması amaçlanmaktadır. Strateji sürekli değişen, belirsiz ve dolayısıyla riskli olan çevrede örgüte bir yön kazandıracaktır.

Her alanda yaşanan değişimler, eğitim kurumlarını ve dolayısıyla verdikleri hizmetleri de etkilemektedir. Bu nedenle eğitim kurumlarının yaşanan değişimlere uygun planlamalar yapması ve hayata geçirmesi kaçınılmazdır. Merkezimizin sunduğu özel eğitim, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine yönelik gelişmelerin takibi, hizmetlere yansıtılması, söz konusu hizmetlerin kalitesinin arttırılarak önceliklerin netleştirilmesi açısından stratejik planlama ve buna dayalı stratejik yönetim yaklaşımı büyük önem arz etmektedir.

Merkezimize ilişkin stratejik planlama çalışmaları, 5018 sayılı Kanun ‟da öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların, kalkınma programları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Bakanlığımız Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının 2010/14 sayılı Genelgesi çerçevesinde hazırlanmıştır.

Mehmet ÜNALMIŞ

Pursaklar RAM Müdürü

## İÇİNDEKİLER

*İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.*

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

* 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
  2. Planlama Süreci

##### DURUM ANALİZİ

* 1. Kurumsal Tarihçe
  2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
  3. Mevzuat Analizi
  4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
  5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
  6. Paydaş Analizi
  7. Kuruluş İçi Analiz
     1. Teşkilat Yapısı 2.7.2.İnsan Kaynakları 2.7.3.Teknolojik Düzey 2.7.4.Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
  8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
  9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

1. **GELECEĞE BAKIŞ** 3.1.Misyon 3.2.Vizyon 3.3.Temel Değerler

##### AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

* 1. Amaçlar
  2. Hedefler

**İÇİNDEKİLER** bölümünde sıralama yapılırken bu sayfadaki sıralama dikkate alınmalıdır.

* 1. Performans Göstergeleri
  2. Stratejilerin Belirlenmesi
  3. Maliyetlendirme

##### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**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.

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Mehmet ÜNALMIŞ | Kurum Müdürü | Bülent GÖGEBAKANLI | Müdür Yardımcısı |
| Bülent GÖGEBAKANLI | Müdür Yardımcısı | Miyase Mart | Psikolojik Danışman |
| Hamza Alperen ŞAHİN | Özel Eğitim Bölüm Başkanı | Yunus emre AYDOĞDU | Özel eğitim Öğretmeni |
| Nilüfer ÖZCAN | Rehberlik Hizmetleri Bölüm Başkanı | Hatice KONUK | Özel eğitim Öğretmeni |
| Mehmet Tayyip ERDOĞAN | Özel eğitim Öğretmeni | Mürsel ALKAÇ | Psikolojik Danışman |
|  |  |  |  |

### Planlama Süreci:

*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 kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.*

## 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*

### Kurumsal Tarihçe

Rehberlik ve Araştırma Merkezlerinin kuruluşu ve yapısal dönüşümü incelendiğinde;

Rehberlik fikir kavramı eğitimimize 1950‟li yıllarda girmeye başlamıştır. 1951-1956 yılları eğitim sistemimizde rehberlik çabaları bakımından hareketli bir dönem olmuştur. 1954 yılında Ankara ve İstanbul başta olmak üzere 6 ilde Rehberlik ve Araştırma Merkezi kurulmuştur. Zaman içinde RAM‟ların sayısı artarak devam etmiştir. 1968 yılında hazırlanan “Rehberlik ve Araştırma Merkezleri Yönetmeliği” (MEB, 1968), bu merkezlerin çalışmalarına açıklık getirecek şekilde hazırlanıp yürürlüğe konmuştur.

Pursaklar İlçesinde RAM olmayışı özellikle özel eğitim öğrencilerinin tanılama işlemleri sırasında zorluklar yaşanmasına sebep olmuştur. Şöyle ki ilçe sakinleri Keçiören, Altındağ veya Çubuk Rehberlik ve Araştırma Merkezlerine yönlendirilmiştir. Yaşanan bu zorluğu gidermek ve ilçe genelinde rehberlik ve özel eğitim hizmetlerinin aksamaması için İlçe MEM yetkililerinin uzun çabaları neticesinde kurumumuz 18.02.2019 tarihli ve 54547810-105.01-E.3507042 sayılı makam onayı ile açılmıştır. Eksiklikleri giderilerek 2019 Temmuz ayından itibaren aktif çalışmaktadır.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, planın uygulanmış olan dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenlerini içerir. Bu çalışmanın amacı; yeni stratejik planda yer alacak amaç, hedef ve performans göstergelerinin doğru bir çerçevede belirlenmesini temin etmektir. Bu çalışma için uygulanmakta olan stratejik planın izleme ve değerlendirme bölümünde detayları verilen stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme tablolarından yararlanılır.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılması durumunda;

* + - Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması hususu değerlendirilir.
    - Stratejik planda amacın farklı açılardan iyileştirilmesi ihtiyacı bulunması durumunda yeni hedef ve performans göstergeleri belirlenir.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılamaması durumunda ise

* + - Hedef ve performans göstergesi ile bunlara ilişkin değerlerin doğru belirlenip belirlenmediğine,
    - Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması gerektiğine karar verilir.

Bu bölümde her hedef bazında ayrıntılı değerlendirmeler yapılmaz, yeni planın mevcut plandan temel farklılıkları ve bu farklılıkların nedenleri açıklanır. Burada yer alan değerlendirmeler uygulanmakta olan planın son altı aylık dönemini içeremeyeceğinden ilgili döneme ilişkin gerçekleşme sonuçları tahmin edilerek bu bölüm sonlandırılır.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

*Pursaklar Rehberlik ve Araştırma Merkezinin çalışma alanı 7 Temmuz 2018 tarihli 30471 sayılı Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği ve 10 Kasım 2017 tarihli 30206 sayılı Rehberlik Hizmetleri yönetmeliği, esas alınarak belirlenmiştir*

*Şubat 2007 tarihli ve 2593 sayılı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Ekim 1999 tarihli ve 2505 sayılı Afetlerde Uygulanacak Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönergesi çalışma alanının çizmektedir.*

*Kurumumuz vatandaş odaklı hizmetin oluşturulması, hizmet standartlarına göre hizmet verilmesi, bürokrasi ve kırtasiyeciliğin azaltılmasını sağlayarak kamu kaynaklarını etkin şekilde kullanılmasını sağlamaktadır. Yine ilçe genelindeki Rehberlik Hizmetleri ve Özel Eğitim Hizmetlerinin koordinasyonunu sağlamaya yönelik çalışmalar yapmaktadır.*

|  |
| --- |
| **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Aşamasında Cevaplandırılması Gereken Temel Sorular** |
| * Okul/kurumun çalışma usulleri ve iş süreçlerine ilişkin hangi düzenlemeler bulunmaktadır? * Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetler nelerdir? Bunların yararlanıcıları kimlerdir? * Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin nitelik ve niceliğine ilişkin ne gibi hükümler bulunmaktadır. |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

* + - 12. Kalkınma Planı
    - Cumhurbaşkanlığı Programı,
    - Orta Vadeli Program,
    - Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
    - Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
    - İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
    - İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
    - Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
|  | Kalkınma Planları | Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları |
|  | Orta Vadeli Programlar | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu |
|  | Orta Vadeli Mali Planlar | Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı |
|  | 2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi |
|  | Cumhurbaşkanlığı Yüz Günlük İcraat Programı | Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi |
|  | Millî Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu | Mesleki Eğitim Kurulu Kararları |
|  | MEB Stratejik Planı | Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi |
|  | Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | Avrupa 2020 Stratejisi |
|  | Millî Eğitim Şura Kararları | Türkiye Yeterlikler Çerçevesi |
|  | Millî Eğitim Kalite Çerçevesi | Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili raporları |

MEB, il millî eğitim müdürlüğü ve ilçe millî eğitim müdürlüğü stratejik planları incelenir. Ayrıca; yerel yönetim düzenlemeleri de dış çevrenin incelenmesi aşamasında göz önünde bulundurulması gereken bir unsurdur.

Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisini gösteren tabloya stratejik planda yer verilir. Bu çerçevede Tablo 2‘de yer alan şablon kullanılır. İlgili tablo, amaç ve hedeflere temel teşkil edecek “tespitler ve ihtiyaçlar”ın belirlenmesinde göz önünde bulundurulur.

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Rehberlik ve**  **Psikolojik Danışma Faaliyetleri** | 1. Öğrenci, öğretmen ve veli ile bireysel görüşme yapmak.  2. Öğrenci, öğretmen ve veli ile psikolojik danışma yapmak.  3. Öğrenci, öğretmen ve veli ile mesleki rehberlik çalışması yapmak.  4. Okul yönetimleri ve rehberlik servisleri ile planlama, izleme ve değerlendirme yapmak.  5. Hizmet içi eğitim ve aile eğitimi yapmak.  6. İlgili kamu birimleri ile müşavirlik ve konsültasyon çalışması yapmak. |
| **Özel Eğitim Faaliyetleri** | 1. Öğrencilere yönelik eğitsel değerlendirme yapmak.  2. Öğrencilere yönelik yerleştirme işlemi yapmak.  3. Öğretmen ve yönetici ile birlikte öğrenci izlemesi yapmak.  4. Öğrenci, öğretmen, yönetici ve ailelere yönelik eğitim vermek. |
| **Yönetim Faaliyetleri** | 1. Personele yönelik derece terfi, hizmet içi eğitim, özlük hakları çalışmaları yapmak.  İlgili kamu kuruluşları ile işbirliği ve koordinasyonunda bulunmak. |

### Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, kurum hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin arttırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü kurumun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir kurumun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

**İç paydaşlar,** kurumda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Kurumun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

**Dış paydaşlar,** kurumun bir parçası olmayan ancak kurumda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir. Paydaşlar belirlenirken Ek-1, Ek-2, Ek-3‘te yar alan matrisler kullanılmalıdır (Matrislere planda yer verilir.).

Kurumda, tüm paydaşların katılım fırsatlarına sahip olması önemlidir. Bunun için anahtar fırsat, onları stratejik planlama sürecine dâhil etmektir. Bu süreçte paydaşların görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çok önemlidir.

Yapılan değerlendirmeler; ihtiyaç ve beklentilerin belirlenerek daha anla

şır hâle gelmesi; iletişim kanallarının açık tutulması, paydaşlara sürecin bir parçası olduklarını hissettirerek onların okul/kurumun misyonlarını daha iyi uygulamasına faydalı olur.

Paydaş analizi; anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması, toplantı gibi farklı şekillerde gerçekleştirilebilir. Paydaş anketi sonuçlarına ve yorumlamalarına bu bölümde yer verilmelidir. Okul/kurumlar için -kolay ve uygulanabilir olması açısından- uygun olan iç ve dış paydaş anket örnekleri Ek-4’te verilmiştir.

### Okul/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 değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dişlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4’te verilmiştir.

**Tablo 4.Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| Sorular | Ortalama |
| Çalıştığım kurum bana kendimi geliştirme imkânı tanır. | 4,5 |
| Kurum içerisinde üstlerimle sağlıklı iletişim kurabilirim. | 5.0 |
| Kurumda diğer öğretmenler ile sağlıklı iletişim kurabilirim. | 4,05 |
| Kurumda personel ile sağlıklı iletişim kurabilirim | 1,8 |
| Yaptığım işle ilgili yeterli düzeyde yetkim var | 5.0 |
| Öğretmenlere yönelik hizmetlerde fırsat eşitliği sağlanır. | 5.0 |
|  |  |
| Kurumda çalıştığım işle ilgili alınacak kararlarda görüşüm alınır. | 4,6 |
| Kurumda dile getirdiğim öneriler/şikayetler dikkate alınır. | 4,65 |
| Kurumda üstlerim liderlik davranışı sergilemektedir. | 5.0 |
| Kurumda yaptığımız olumlu işler taktir edilir. | 5.0 |
| Bireysel performans değerlendirilmesi objektif olarak yapılır. | 5.0 |
| Her türlü ödül ve terfilerde bireysel performans değerlendirme sonuçları esas alınır. | 4,5 |
| Kurumun değerlerini biliyor ve paylaşıyorum. | 5.0 |
| Kurumun misyonunu biliyor ve paylaşıyorum. | 5.0 |
| Kurumun temel değerlerini biliyor ve paylaşıyorum. | 5.0 |
| Kurumun hedef ve stratejilerini biliyor ve paylaşıyorum. | 5.0 |
| Öğretmenlere yönelik düzenli hizmet içi eğitim faaliyetleri yapılır. | 4,5 |
| Tüm öğretmenlere düzenlenen hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılma imkanı tanınır. | 5.0 |
| Kurum yönetiminden genel olarak memnunum. | 5.0 |
| Kurumda alınan güvenlik önlemleri yeterlidir. | 4,2 |
| Kurum çağın gerektirdiği değişme ve gelişmeleri takip edebilmektedir. | 4,5 |
| Kurumda öğretmene sağlanan çalışma ortamı yeterlidir. | 5.0 |
| Kurumda doğal kaynakların ve çevrenin korunması için gayret gösterilir. | 5.0 |

**Kurum Dışı analiz içerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sorular** | **Ortalama** |
| İhtiyaç duyduğumda RAM yöneticileriyle (Müdür, müdür yardımcısı) ile rahatlıkla görüşüyorum. | 4,05 |
| Kurumda görev yapan yöneticiler yeterli bilgi donanımına sahiptir. | 4.0 |
| İhtiyaç duyduğumda RAM personeliyle (öğretmen, hizmetli) ile rahatlıkla görüşüyorum. | 4.0 |
| Kurumda görev yapan öğretmenler yeterli bilgi donanımına sahiptir. | 4,0 |
| Kuruma ilişkin dilek, öneri ve şikâyetlerimi rahatlıkla paylaşabilirim. | 3,95 |
| İlettiğim dilek, öneri ve şikâyetler dikkate alınır. | 4.0 |
| Kurum her zaman temiz ve bakımlıdır. | 4,15 |
| RAM’da özel eğitim hizmetleri bölümünden aldığım hizmetlerden memnunum. | 4,0 |
| RAM’da Rehberlik hizmetleri bölümünden aldığım hizmetlerden memnunum. | 4.0 |
| Çevremde ihtiyacı olan kişilere RAM’dan hizmet almaları konusunda tavsiyede bulunurum. | 4,05 |
| Ramda kişisel gelişimi destekleyici çalışmalar yapılmaktadır. | 3,75 |

**Teşkilat Yapısı**

Kurum Müdürü

Müdür Yardımcısı

Merkez Komisyonu

Okul Aile Birliği

Özel Eğitim Hizmetleri

Başkanı

Rehberlik ve Psikolojik

Danışma Hizmetleri Başkanı

İdari Hizmetler

Özel Eğitim Hizmetleri

Rehberlik ve Psikolojik

Danışma Hizmetleri

#### İnsan Kaynakları

Kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamalıdır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

* + - * Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
      * Çalışan toplam personel sayısı,
      * İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
      * Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
      * Personelin nasıl atandığı,
      * Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
      * Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
      * Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
      * Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
      * Ortalama okulda çalışma yılı,
      * Ortalama hizmet içi eğitim saati,
      * Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
      * Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

**Tablo 5**: Kadro ve Personel Durumu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra | Görevi | Erkek | Kadın | *Toplam* |
|  |
| 1 | Müdür | 1 | - | 1 |
| 2 | Müdür Yrd.(görevlendirme) | 1 | - | 1 |
| 3 | Psikolojik Danışman | 2 | 2 | 4 |
| 4 | Özel eğitim öğretmeni | 3 | 5 | 8 |
| 5 | Fizyoterapist | 1 | - | 1 |
| 6 | Hizmetli | 1 |  | 1 |
| 7 | İşkur personeli |  | 1 | 1 |
|  | Toplam | 9 | 8 | 17 |

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl |  |  |
| 5-6 Yıl |  |  |
| 7-10 Yıl |  |  |
| 10…..Üzeri | 2 |  |

**Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | - | - | 1 | - | - | - |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Mehmet ÜNALMIŞ | Müdür | Etik Eğitimi semineri  Medeniyet ve kültür çerçevesinde Rehberlik ve psikolojik danışman Hizmetleri semineri  Öğretmen olmak Semineri  Sosyal medya kullanımı ve iletişimi semineri  Özel yetenekli Çocuklara yönelik Farkındalık Geliştirme Kursu  İlk Yardım sertifika yenileme Kursu | 2023  2023  2022  2022  2022  2023 | 2023067685  2023065550  2022001018  2022001023  2022060086  2023062002 |
| Bülent GÖGEBAKANLI | Müdür Yardımcısı | Medeniyet ve kültür çerçevesinde Rehberlik ve psikolojik danışman Hizmetleri semineri  Etik eğitimi semineri  Anadolu sak zeka ölçeği (ASİS) uygulayıcı eğitimi Kursu  Bildiren Nonverbal Ability uygulayıcı eğitimi kursu  Motorlu Taşıt sürücüleri uygulama sınavı sorumlusu kursu | 2023  2022  2022  2022  2022 | 2023065561  2022062252  2022000781  2022061700  2022061708 |

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| Özel eğitim öğretmeni | 5 | 3 | 2024 | 8 |
| Psikolojik danışman | 2 | 2 | 2024 | 4 |
| 1-3 Yıl | Fizyoterapist |  | 1 | 2024 | 1 |
| 4-6 Yıl | Özel Eğitim Öğretmeni | 2 | 3 | 2024 |  |
| 7-10 Yıl | Özel Eğitim Öğretmeni | 3 |  | 2024 |  |
| 11-15 Yıl | Psikolojik Danışman |  | 1 | 2024 |  |
| 16-20 |  |  |  | 2024 |  |
| 20 ve üzeri | Psikolojik Danışman | 2 | 1 | 2024 |  |

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM |  |  | 1 | 2 | 1 | 6 |

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Nilüfer ÖZCAN | Psikolojik danışman | Yeni Nesil Öğrenme Semineri  Okullarda Yeni Eğitim Yaklaşımlarının Sürdürülebilirlik Semineri  Kişisel Zaman Yönetim Semineri  Geçici Koruma Statüsündeki Çocuklara Rehberlik Hizmetleri Semineri  Kariyer Rehberliği Semineri | 2024  2024  2024  2024  2023 | 2024980515  2024980511  2024980505  2024980443  2023008316 |
| Miyase MART | Psikolojik Danışman | Kişisel Zaman Yönetim Semineri  Yetişkin Eğitimi ve beden dili kursu  Kariyer Rehberliği Semineri  Çocuk ve ergenlerde Kayıp ve Yas semineri  Afet sonrası Ruh sağlığı semineri | 2024  2024  2023  2023  2023 | 2024981082  2024980960  2023003540  2023002963  2023001710 |
| Hatice KONUK | Özel Eğitim öğretmeni | İlk Yardım eğitimi kursu  Stres yönetimi Semineri  Okul öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik oyunları semineri  Çocuk resimleri Analizi semineri  Zeka oyunları1 | 2023  2023  2023  2022  2021 | 2023061282  2023003834  2023002463  2022001275  2021001150 |
| Derya AKTAŞ | Özel Eğitim öğretmeni | Özel yetenekli öğrencilerin Ayırt edici özellikleri  Okul kültürünün geliştirilmesi Semineri  Zaman yönetimi semineri  Türk mitolojisinin Eğitimdeki yeri ve önemi  Hayatımızdaki öğretmen Semineri | 2023  2023  2023  2023  2023 | 2023003870  2023003856  2023002705  2023002450  2023002449 |
| Zahide Buhşem EHLİZ | Özel Eğitim öğretmeni | Özel yetenekli öğrencilerin ayırt edici özellikleri semineri  Acil durum ekipleri eğitimi semineri  Zaman yönetimi semineri  Oyun Terapisinin eğitim ortamında kullanımı semineri  İlkokulda Drama Eğitimi semineri | 2023  2023  2023  2022  2022 | 2023003870  2023063186  2023002705  2022001689  2022001667 |
| Mehmet Tayyip ERDOĞAN | Özel Eğitim Öğretmeni | Acil durum ekipleri eğitimi semineri  İlk yardım eğitimi kursu  Ergenliğin yılmazlık becerileri ile desteklenmesi semineri  Özel yetenekli öğrencilerin Ayırt edici özelikleri semineri  Okul kültürünün geliştirilmesi semineri | 2023  2023  2023  2023  2023 | 2023090221  2023061315  2023006947  2023003870  2023003856 |
| Yunuz Emre AYDOĞDU | Özel Eğitim Öğretmeni | İlk yardım eğitimi kursu  Çalışanların temel iş sağlığı ve güvenliği kursu  Özel yetenekli öğrencilerin ayırt edici özellikleri semineri  Bağımlılıkla mücadele semineri  Kitap ve hayat semineri | 2024  2023  2023  2023  2022 | 2024060304  2023140052  2023003870  2023001824  2022001271 |
| Hamza Alperen ŞAHİN | Özel Eğitim Öğretmeni | Bildiren Nonverbal Ability uygulayıcı eğitimi kursu  Özel ulaştırma Hizmetleri Mesleki eğitim ve geliştirme teorik ve uygulama sınav sorumlusu semineri  İlkyardım eğitimi kursu | 2022  2022  2023 | 2022160276  2022000604  2023061250 |
| Mürsel ALKAÇ | Psikolojik Danışman | Medeniyet ve Kültür Çerçevesinde Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Semineri  İlk Yardım Eğitimi Kursu  Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1  Etik Eğitimi Semineri | 2023  2023  2023  2023  2022 | 2023065561  2023065221  2023060642  2023000739  2022062253 |

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | - | - | - | 2024 | - |
| 2 | Hizmetli | 1 | - |  | 2024 | 1 |
| 3 | Typ işkur personeli |  | 1 |  | 2024 | 1 |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Kurum Müdürü | 1-Müdür, Türk Millî Eğitiminin genel amaçları ve temel ilkeleri doğrultusunda okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden ve geliştirilmesinden sorumludur.  2-Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler ile ailelerine yönelik özel eğitim hizmetlerinin sunulmasına ilişkin gerekli tedbirleri alır.  3-Özel eğitim hizmetlerinin yürütülmesi için gerekli kurulların, birimlerin oluşumu ile görev ve sorumluluklarını yerine getirmelerini sağlar.  4-Eğitim kurumundaki rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin verimli bir şekilde yürütülmesi için rehber öğretmen/psikolojik danışman, sınıf rehber öğretmenleri, öğrenciler ve veliler arasında iş birliğini sağlar. |
| Müdür Yardımcısı | 1-Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu toplantılarına katılır.  2- Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin nitelikli bir şekilde yürütülebilmesi için öğrencilerin devam durumu, başarı durumu, sosyal kulüp çalışmaları gibi bilgi ve belgeleri rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile paylaşır.  3- Eğitim kurumu müdürünün vereceği rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleriyle ilgili diğer görevleri yapar. Müdür yardımcısı görevlerini, bulunduğu okulun özelliklerini dikkate alarak yapar.  4- Müdür yardımcısı, okulun her türlü eğitim, öğretim ve yönetim işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okul amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludur. |
| Öğretmenler | 1-Öğretmenler; kendilerine verilen şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre planlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim, öğretim ve sosyal etkinliklerine katılmak ve bu konularda ilgili mevzuat hükümlerinde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.  2- BEP’in hazırlanmasında BEP geliştirme birimi ile iş birliği yapar.  3-BEP’i uygular ve değerlendirir. ) Okul rehberlik ve psikolojik danışma programının hedeflerine ilişkin etkinliklerde rehberlik ve psikolojik  danışma servisiyle iş birliği yapar.  4- Sınıfında sosyal duygusal, akademik ve kariyer gelişimi açısından desteklenmeye ihtiyaç duyan öğrencileri sınıf rehber öğretmeni ile iş birliği içerisinde rehberlik ve psikolojik danışma servisine yönlendirir. Eğitim kurumunda rehber öğretmen/psikolojik danışmanın bulunmaması halinde öğrenciyi rehberlik ve araştırma merkezine yönlendirir |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Bu personel, ilgili mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle sorumludur. |

**Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 5 | 5 | 0 | 3 | 50 | 25 | 50 | 7 | 5 | 5 |

#### Teknolojik Düzey

Kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmiştir. Kurumumuz 17 personelle hizmet sunmaktadır. Binamızda 7 masa telefonu bulunmaktadır.

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Dizüstü Bilgisayar | 1 |  |  | 1 |
| Masaüstü Bilgisayar |  | 1 | 2 | 2 |
| Yazıcı |  | 4 |  | 2 |
| Fotokopi makinesi | 2 |  |  |  |

Kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulmuştur.

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | x |  | 2 |  |  |
| Ekipman Odası | x |  | 1 |  |  |
| Kütüphane | x |  | 1 |  |  |
| Rehberlik Hizmetleri bölüm başkanı odası | x |  | 1 |  |  |
| Özel Eğitim Bölüm başkanı odası | x |  | 1 |  |  |
| Konferans salonu | x |  | 1 |  |  |
| Test Odası | x |  | 1 |  |  |
| Fizyoterapist odası | x |  | 1 |  |  |

#### Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 120.000 | 150.000 | 200.000 | 250.000 | 290.000 |
| Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 120.000 | 150.000 | 200.000 | 250.000 | 290.000 |

Kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

**Tablo 18. 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 türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 849  14.996,66  2.480,50  25.488,24  48814 | 849 | 12.996,57  2.918,25  40.998,28  56913 | 12.996,57 | 67.993,58  79999,20  6154,5  56.492,39  209413 | 67.993,58 |
| Küçük Onarım | 14.996,66 |  |  |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  | 79999,20 |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |
| Telefon | 2.480,50 | 2.918,25 | 6154.5 |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye | 25.488,24 | 40.998,28 | 56.492,39 |
| GENEL | 48814 | 56913 | 209413 |

#### İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2021 | 2022 | 2023 |
| İncelenen Öğrenci Sayısı | 1102 | 2340 | 2363 |
| Destek Eğitim Önerilen Öğrenci Sayısı | 713 | 1807 | 1840 |
| Bireysel Destek Eğitim Önerilen Öğrenci sayısı | 330 | 635 | 488 |
| Bireysel ve Gurup Destek Eğitim Önerilen Öğrenci sayısı | 383 | 1170 | 1352 |
| Gurup Önerilen Öğrenci Sayısı | 0 | 2 | 0 |
| İlk kez değerlendirmeye gelen öğrenci sayısı | 525 | 612 | 500 |
| Öğrenciler için hazırlanan yayın sayısı | 10 | 14 | 19 |

***Öğretmenler ve velilere yönelik yapılan eğitim sayısı***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2021 | 2022 | 2023 |
| Öğretmenlere yönelik yapılan eğitim sayısı | 7 | 12 | 10 |
| Öğretmenlere yönelik hazırlanan yayın sayısı | 5 | 8 | 12 |
| Veliye yönelik yapılan eğitim sayısı | 5 | 6 | 7 |
| Velilere yönelik hazırlanan yayın sayısı | 5 | 8 | 10 |

Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2021 | 2022 | 2023 |
| Personelin sevk alma durumu | 3 | 4 | 7 |
| Zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri(Mdr Yrd,Mdr) | 30 | 30 | 30 |
| Haftalık rapor sayısı | 0 | 1 | 2 |

Okulumuzda yapılan uluslararası-MEB projeleri

|  |  |
| --- | --- |
| Uluslararası projeler | * Yok |
| MEB Projeler | * Temiz okul projesi * Beyaz Bayrak Projesi * Kısa Süreli Çözüm Odaklı Terapi |

Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edildi. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

**PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Kurum çevresindeki politik durum. | * Kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Tasarruf sağlama imkânları, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Kurumun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Personelin ve velilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve velilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

### GZFT Analizi

Kuruluş içi analiz ve çevre analizinde kullanılabilecek temel yöntemlerden birisi GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) analizidir. Bu analiz stratejik planlama sürecinin diğer

aşamalarına temel teşkil eder. Genel anlamda GZFT, kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir

yöntemdir. Bu kapsamda, kuruluşun güçlü ve zayıf yönleri ile kuruluş dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmektedir.

Pursaklar Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü GZFT (Güçlü-Zayıf-Fırsat-Tehdit) Analizi hazırlanırken ilk önce dış paydaş görüş ve önerileri alınmıştır. İç paydaşların görüş ve önerilerini almak için yapılan toplantı dış paydaş değerlendirme sonuçları da paylaşılmıştır.

Paydaş görüş ve önerilerinin alınmasında çeşitli yöntem ve teknikleri kullanılmıştır.

Güçlü yönlerimiz Kurumun hedeflere ulaşabilmesi için avantaj sağlayacak nitelikleri, zayıf yönlerimiz ise Kurumumuz için dezavantaj oluşturacak nitelikleri göstermektedir. Zayıf ve güçlü yönlerimiz Kurumumuzun iç faktörleridir. Kurumumuza yönelik fırsatlar ve tehditler dış faktörlerdir. Bu faktörlerin tespitinde PEST (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik) analizi kullanılmıştır.

#### Güçlü Yönler

|  |  |
| --- | --- |
|  | * Kurum personelinin özveri ile çalışması, ekip çalışmasını benimsemesi ve meslek dayanışması içinde olması * Kurum personelinin gelişime ve değişime açık olması * Kurum personelinin hizmet alanlara yönelik saygılı, hoşgörülü ve güler yüzlü hizmet sunması * Kurum içi iletişimin güçlü olması * Personel-idare ilişkilerinin güçlü olması * Kurumun bilimsel ve çağdaş bir duruş içinde olması * Kurumda yapılan çalışmalar için gerekli donanım ve ekipman ihtiyaçlarının idare tarafından karşılanması * Kurumun teknolojik ve eğitsel doküman bakımından yeterli donanıma sahip olması * Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Akademisyenler tarafından ilçemizde görev yapan rehber öğretmenlere yönelik seminerlerin düzenlenmesi * Milli Eğitim Bakanlığı’na bağlı diğer kurum ve kuruluşlarla uyum ve işbirliği içerisinde çalışılması * Okul ve ev ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi ile izleme çalışmalarının yürütülmesine yönelik imkanların sağlanması * Kurum olarak özel gereksinimli bireylere ulaşma şansımızın yüksek olması * Kurumda yapılan çalışmalarla ilgili olarak velilerin çok yönlü bilgilendirilmesi * Hizmet standartlarının oluşturulmuş olması ve bu standartlara uygun hizmet sunulması * Kurumu tanıtan ve ilgililere kaynak ve bilgi/haber/duyuru sağlayan internet sayfasına sahip olmamız * Kurumun şehir merkezinde bulunması, öğrenci, veliler ve diğer paydaşlar açısından ulaşılabilir olması * Kurumdaki yardımcı personel sayısının yeterli olması * Kurum kültürünün oluşmuş olması * Norm kadrosunun dolu olması * Ulusal ve uluslararası proje hazırlama ve yürütme yetkinliğine gelişmiş insan kaynağı |

#### 2.9.2 Zayıf Yönler

|  |  |
| --- | --- |
|  | * . İlgili mevzuatta yer alan kadrolara, uygun personelin atanmaması ( Çocuk Gelişimci, Psikolog, Program Geliştirme Uzmanı gibi ) * . Rehberlik ve Araştırma Merkezlerinin çalışma saatleri * Kurumumuzda bebek bakım odası, oyun alanı, bulunmaması * Kurumumuz tarafından çıkarılan bir basılı yayının olmaması * Kurumumuzun kendisine ait bağımsız binasının olmaması * İçinde bulunduğumuz binanın internet alt yapısının yetersiz olması * Veli eğitim seviyesinin düşük olması * Ekonomik ve sosyal düzeylerinin iyi olmaması * Parçalanmış ailelerin fazlalığı |

#### 2.9.3 Fırsatlar

|  |  |
| --- | --- |
|  | * Kurumun ulaşım açısından konum olarak iyi bir yerde olması, * Fiziki şartlarımızın iyi olması, * Gelişen teknoloji sayesinde bilgiye ulaşım imkanlarının artması, * Yardım alacağımız kurum-kuruluşların olması, * Akademik Danışman Uygulaması kapsamında danışmanımızın olması, * Okullarda görev yapan rehber öğretmenlerin branşlarında yeterli ve bir kısmının farklı alanlarda uzmanlaşmış olmaları. * Özel eğitim kurumlarının gerekli konularda kurumumuz ile işbirliğine hazır oluşları * Kurumumuzun öğretmen, yönetici ve personel normu doluluk oranının yüksek olması * Eğitimciler tarafından tercih edilen bir ilçe olması |

#### 2.9.4.Tehditler

|  |  |
| --- | --- |
|  | . Nüfus hareketleri ve ilçemizin sürekli büyümesi  . Bölgeye dışarıdan çok fazla göç alması ve nüfusunun hızla artması.  . Eğitime ilişkin süreçlerde birçok kurum ve kuruluşun rol oynaması  . Gelen velilerin bilinç ve eğitim düzeyinin yeterli olmaması,  . Özel eğitim kurumlarının işleyişe müdahale etmesi,  . Kurumlar arası koordinasyon yetersizliği,  Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması |

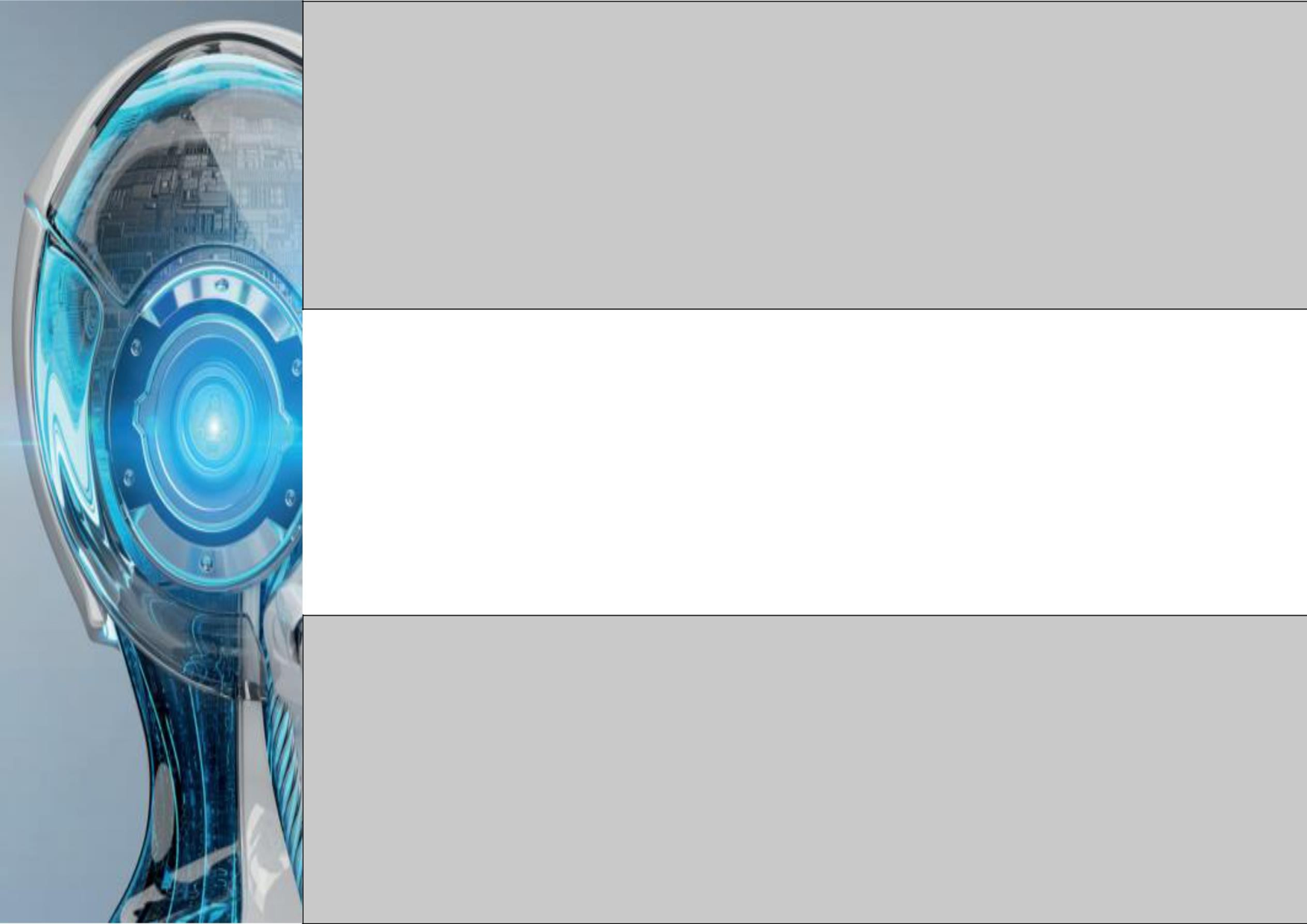
**Tablo 21. GZFT Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| •Kurum personelinin özveri ile çalışması, ekip çalışmasını benimsemesi ve meslek dayanışması içinde olması  •Kurum personelinin gelişime ve değişime açık olması  •Kurum personelinin hizmet alanlara yönelik saygılı, hoşgörülü ve güler yüzlü hizmet sunması  •Kurum içi iletişimin güçlü olması  •Personel-idare ilişkilerinin güçlü olması  •Kurumun bilimsel ve çağdaş bir duruş içinde olması  •Kurumda yapılan çalışmalar için gerekli donanım ve ekipman ihtiyaçlarının idare tarafından karşılanması  •Kurumun teknolojik ve eğitsel doküman bakımından yeterli donanıma sahip olması  •Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Akademisyenler tarafından ilçemizde görev yapan rehber öğretmenlere yönelik seminerlerin düzenlenmesi  •Okul ve ev ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi ile izleme çalışmalarının yürütülmesine yönelik imkanların sağlanması  •Kurum olarak özel gereksinimli bireylere ulaşma şansımızın yüksek olması  •Kurumda yapılan çalışmalarla ilgili olarak velilerin çok yönlü bilgilendirilmesi  •Hizmet standartlarının oluşturulmuş olması ve bu standartlara uygun hizmet sunulması  •Kurumu tanıtan ve ilgililere kaynak ve bilgi/haber/duyuru sağlayan internet sayfasına sahip olmamız  •Kurumun şehir merkezinde bulunması, öğrenci, veliler ve diğer paydaşlar açısından ulaşılabilir olması  •Kurumdaki yardımcı personel sayısının yeterli olması  •Kurum kültürünün oluşmuş olması | Kurumumuzda bebek bakım odası, oyun alanı, bulunmaması  •Kurumumuz tarafından çıkarılan bir basılı yayının olmaması  •Kurumumuzun kendisine ait bağımsız binasının olmaması  •İçinde bulunduğumuz binanın internet alt yapısının yetersiz olması  •Veli eğitim seviyesinin düşük olması  •Ekonomik ve sosyal düzeylerinin iyi olmaması  •Parçalanmış ailelerin fazlalığı | Kurumun ulaşım açısından konum olarak iyi bir yerde olması,  .Fiziki şartlarımızın iyi olması,  .Gelişen teknoloji sayesinde bilgiye ulaşım imkanlarının artması,  .Yardım alacağımız kurum-kuruluşların olması,  . Akademik Danışman Uygulaması kapsamında danışmanımızın olması, | . Nüfus hareketleri ve ilçemizin sürekli büyümesi  . Bölgeye dışarıdan çok fazla göç alması ve nüfusunun hızla artması.  . Eğitime ilişkin süreçlerde birçok kurum ve kuruluşun rol oynaması  Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması |

**Tablo 22. GZFT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | Okul/kurumun güçlü yönleri ile dış çevrenin sunduğu fırsatlardan faydalanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir. | Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, okul/kurumun güçlü yönlerini kullanarak en aza indirgemeye yönelik  geliştirilen stratejilerdir. |
| **Zayıf Yönler** | Okul/kurumun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirgerken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir. | Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirgemeye yönelik geliştirilen stratejilerdir. |

3. **GELECEĞE BAKIŞ**



### Misyon

Türk Milli Eğitim Sisteminin temel ilkeleri ve hedefleri doğrultusunda; hizmet verdiği bölgelerde Özel Eğitim, Rehberlik ve Danışmanlık

Hizmetlerinin etkin ve verimli bir biçimde yürütülmesi, gerekli eğitsel tanılama, yönlendirme ve yöneltme hizmetlerinin gerçekleştirilmesi, eğitimin bütün paydaşlarına yönelik etkili rehberlik çalışmaları yapmaktır.

### Vizyon

Gerek Rehberlik ve Psikolojik Danışma alanında gerekse Özel Eğitim alanında güvenilir, saygın, konusunda etkili bir kurum olmak.

.

### Temel Değerler

\* Öğrenci Odaklılık,

\*Hizmet üretiminde şeffaflık ve güvenilirlik,

\* Çevreye duyarlılık,

\*Sosyal sorumluluk,

\*Katılımcılık,

\*Kurum ve ailelerin işbirliği, ,

\*Geniş katılımlı ekip çalışması,

\*Hesap verebilirliği,

\* Gelişen ihtiyaçlara cevap vermek,

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlediğimiz vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlendiği ve bu kapsamda faaliyetlerin ele alındığı temadır.

|  |  |
| --- | --- |
| **ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ** | |
| **TEMA: KALİTE** | |
| **Okul/Kurum Türü: Rehberlik ve Araştırma Merkezi** | |
| **Amaç** | **A1.** **Rehberlik ve araştırma merkezlerince sunulan özel eğitim hizmetlerinin geliştirilmesini sağlamak** |
| **Hedef** | **H1.1. Erken tanılamanın önemine yönelik farkındalık artırılacaktır.** |
| **Performans Göstergeleri** | **PG1.1.1.** Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan okul oranı (%)  **PG1.1.2.** Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli oranı (%)  **PG1.1.3.** Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan rehber öğretmen/ psikolojik danışman oranı (%) |
| **Stratejiler** | S1.1.1. Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak okullara bilgilendirme toplantıları düzenlenecektir.  S1.1.2. Farkındalığı artırmaya yönelik çalışmalar düzenlenecektir. (Afiş, broşür, toplantı vb.)  toplantıları düzenlenecektir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ** | |
| **TEMA: KALİTE** | |
| **Okul/Kurum Türü: Rehberlik ve Araştırma Merkezi** | |
| **Amaç** | **A1.** **Rehberlik ve araştırma merkezlerince sunulan özel eğitim hizmetlerinin geliştirilmesini sağlamak** |
| **Hedef** | **H1.2. Eğitsel değerlendirme ve tanılaması yapılan bireylerin özel eğitim hizmetlerine erişiminin izlenmesi sağlanacaktır.** |
| **Performans Göstergeleri** | **PG1.3.1.** Ziyaret edilen okul oranı. (%)  **PG1.3.2**. Müşavirlik hizmeti sunulan öğretmen oranı (%)  **PG1.3.3**. Müşavirlik hizmeti sunulan idareci oranı (%)  **PG1.3.4**. Evde eğitim kapsamında ziyaret edilen birey oranı |
| **Stratejiler** | **S1.3.1** Eğitsel değerlendirme ve tanılama sonrası öğretmenlere ve idarecilere yönelik bilgilendirme seminer/toplantı düzenlenecektir.  **S1.3.2**.Eğitim bölge toplantılarına katılım sağlanacaktır.  **S1.3.3.** Sorumluluk bölgesinde evde eğitim hizmeti sunulan bireylere yönelik ev ziyareti gerçekleştirilerek izleme ve müşavirlik hizmeti sunulacaktır |

|  |  |
| --- | --- |
| **ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ** | |
| **TEMA: KALİTE** | |
| **Okul/Kurum Türü: Rehberlik ve Araştırma Merkezi** | |
| **Amaç** | **A1.** **Rehberlik ve araştırma merkezlerince sunulan özel eğitim hizmetlerinin geliştirilmesini sağlamak** |
| **Hedef** | **H1.3. Eğitsel değerlendirme ve tanılaması yapılan bireylerin ailelerine sunulan müşavirlik hizmetlerinin artırılması sağlanacaktır.** |
| **Performans Göstergeleri** | **PG1.2.1.** Bilgilendirme yapılan aile/birey sayısı |
| **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. uygulanacaktır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ** | |
| **TEMA: KALİTE** | |
| **Okul/Kurum Türü: Rehberlik ve Araştırma Merkezi** | |
| **Amaç** | **A2.** **Rehberlik ve araştırma merkezlerince sunulan rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin geliştirilmesini sağlamak.** |
| **Hedef** | **H2.1. Öğrencilerin bir bütün olarak gelişimlerini desteklemek amacıyla koruyucu ve önleyici çalışmalar yürütülecektir.** |
| **Performans Göstergeleri** | **PG2.1.1.** Düzenlenen eğitim faaliyeti sayısı  **PG2.2.2**. Eğitim faaliyetlerine katılan birey sayısı |
| **Stratejiler** | **S2.1.1**. Okulların talepleri alınarak talepler doğrultusunda eğitim düzenlenecektir.  **S2.1.2**. Rehber öğretmen/psikolojik danışmanı bulunmayan okullarda genel ve yerel hedeflere yönelik çalışmalar yürütülecektir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ** | |
| **TEMA: KALİTE** | |
| **Okul/Kurum Türü: Rehberlik ve Araştırma Merkezi** | |
| **Amaç** | **A2.** **Rehberlik ve araştırma merkezlerince sunulan rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin geliştirilmesini sağlamak.** |
| **Hedef** | **H2.2. Öğrencilerin gelişimlerini olumsuz yönde etkileyebilecek problemlerin çözümüne yardımcı olmak amacıyla çalışmalar yürütülecektir.** |
| **Performans Göstergeleri** | **PG2.3.1.** Bağımlılıkla mücadele kapsamında eğitim verilen/program uygulanan birey sayısı  **PG2.3.2**. Şiddetin önlenmesi kapsamında eğitim verilen birey sayısı  **PG2.3.3.** Afet ve zorlayıcı yaşam olayları kapsamında eğitim verilen/program uygulanan birey sayısı |
| **Stratejiler** | **S2.2.1**. Rehber öğretmen/Psikolojik Danışmanı olmayan okul/kurumlar öncelikli olmak üzere okul/kurumların eğitim ihtiyaçları belirlenecektir.  **S2.2.2.** Rehber öğretmen/psikolojik danışmanı olmayan okul ve kurumlar öncelikli olmak üzere okul/kurumlarda Belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda planlama yapılarak eğitim düzenlenecektir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ** | |
| **TEMA: KALİTE** | |
| **Okul/Kurum Türü: Rehberlik ve Araştırma Merkezi** | |
| **Amaç** | **A2.** **Rehberlik ve araştırma merkezlerince sunulan rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin geliştirilmesini sağlamak.** |
| **Hedef** | **H2.3 Bireylerin sosyal duygusal, akademik ve kariyer gelişimlerinin desteklenmesi, duygusal, düşünsel, davranışsal düzeyde kapasitelerinin güçlendirilmesi, iyileştirme ve geliştirme amacıyla danışmanlık hizmeti sunulacaktır.** |
| **Performans Göstergeleri** | **PG2.4.1.** Ruh sağlığı danışmanlığı verilen birey sayısı  **PG2.4.2**. Aile danışmanlığı verilen birey sayısı  **PG2.4.3.** Kariyer ve tercih danışmanlığı verilen birey sayısı  **PG2.4.4.** Rehabilitasyon danışmanlığı verilen birey sayısı  **PG2.4.5.** Psikolojik ölçme aracı (ölçek, test, envanter vb.) uygulanan birey sayısı |
| **Stratejiler** | **S.2.3.1** RAM sorumluluk bölgelerine ait risk haritaları değerlendirilerek çalışma yapılması gereken okullar belirlenerek bu okullardaki öğrenci ve velileriyle bireysel çalışmalar yürütülecektir.  **S.2.3.2**. RAMa başvuran bireylere randevu verilerek çalışmalar yürütülecektir.  **S.2.3.3**. RAMa okul/kurumlardan yönlendirilen öğrenci ve velilerine randevu verilerek çalışmalar yürütülecektir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ** | |
| **TEMA: KALİTE** | |
| **Okul/Kurum Türü: Rehberlik ve Araştırma Merkezi** | |
| **Amaç** | **A3. RAM’larda AR-GE, Proje ve Mesleki Gelişim çalışmalarının artırılması.** |
| **Hedef** | **H3.1. Rehberlik ve Araştırma Merkezlerinin bölgesel (yerel), ulusal ve uluslararası projelere katılımı artırılacaktır.** |
| **Performans Göstergeleri** | **PG 3.1.1** Hazırlanan ve başvuru yapılan proje sayısı  **PG 3.1.2** Proje eğitimine katılan personel sayısı |
| **Stratejiler** | **S 3.1.1** Rehberlik ve araştırma merkezlerinde görev yapan personelin proje hazırlama konusundaki yeterlilikleri artırılacaktır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ** | |
| **TEMA: KALİTE** | |
| **Okul/Kurum Türü: Rehberlik ve Araştırma Merkezi** | |
| **Amaç** | **A3. RAM’larda AR-GE, Proje ve Mesleki Gelişim çalışmalarının artırılması.** |
| **Hedef** | **H3.2. Rehberlik ve Araştırma Merkezlerinin AR-GE çalışmaları artırılacaktır.** |
| **Performans Göstergeleri** | **PG 3.2.1** Hazırlanan ve yayınlanan araştırma, yayın (Kitap, broşür, afiş vb.) sayısı \* Hedef kartının altına açıklama yazılacaktır.  **PG 3.2.3** Araştırma çalışmalarına katılan personel sayısı  **PG 3.2.4** İş birliği yapılan kurum ve kuruluş sayısı |
| **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. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ** | |
| **TEMA: KALİTE** | |
| **Okul/Kurum Türü: Rehberlik ve Araştırma Merkezi** | |
| **Amaç** | **A3. RAM’larda AR-GE, Proje ve Mesleki Gelişim çalışmalarının artırılması.** |
| **Hedef** | **H3.3. RAM personelinin mesleğe ilişkin güncel gelişmeleri izleme oranı artırılarak personelin mesleki bilgi ve becerilerinin geliştirmesi sağlanacaktır.** |
| **Performans Göstergeleri** | **PG 3.3.1** Personelin mesleki bilgi ve beceri düzeyini artırmak amacıyla katıldığı eğitim sayısı  **PG 3.3.2**.Eğitimlere katılan personel sayısı |
| **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. |

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1.** | A1. Rehberlik ve araştırma merkezlerince sunulan özel eğitim hizmetlerinin geliştirilmesini sağlamak |
| **Hedef 1.1.** | H1.1. Erken tanılamanın önemine yönelik farkındalık artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | 100 | %45 | %45 | % 55 | % 65 | %75 | %90 | 6 ay | Eğitim öğretim sonunda |
| **PG 1.1.2** | 100 | %45 | %45 | %55 | %65 | %75 | %90 | 6 ay | Eğitim öğretim sonunda |
| **PG 1.1.3** | 100 | %45 | %45 | %55 | %65 | %75 | %90 | 6 ay | Eğitim öğretim sonunda |
| **Koordinatör Birim** | Kurum İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Müdür Yardımcısı, Rehberlik Hizmetleri Bölümü, Özel eğitim bölümü, Okul stratejik planlama ekibi, Tüm Personel | | | | | | | | |
| **Riskler** | . Nüfus hareketleri ve ilçemizin sürekli büyümesi  . Bölgeye dışarıdan çok fazla göç alması ve nüfusunun hızla artması. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak okullara bilgilendirme toplantıları düzenlenecektir.  Farkındalığı artırmaya yönelik çalışmalar düzenlenecektir. (Afiş, broşür, toplantı vb.) | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 100 tl | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Bireylerin hayatlarının bir bölümünde desteğe ihtiyaçlarının olması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Kurumumuza iletilen verilere göre bireylerin böyle bir desteğe ihtiyaç duyması. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1.** | A1. Rehberlik ve araştırma merkezlerince sunulan özel eğitim hizmetlerinin geliştirilmesini sağlamak |
| **Hedef 1.2.** | H1.2. Eğitsel değerlendirme ve tanılaması yapılan bireylerin ailelerine sunulan müşavirlik hizmetlerinin artırılması sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | 100 | 2368 | 2368 | 2560 | 2760 | 2960 | 3160 | 3 ay | Eğitim öğretim sonunda |
| **Koordinatör Birim** | Kurum İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Müdür Yardımcısı, Rehberlik Hizmetleri Bölümü, Özel eğitim bölümü, Okul stratejik planlama ekibi, Tüm Personel | | | | | | | | |
| **Riskler** | Nüfus hareketleri ve ilçemizin sürekli büyümesi  Bölgeye dışarıdan çok fazla göç alması ve nüfusunun hızla artması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Eğitsel değerlendirme ve tanılama sonrası ailelere yönelik bilgilendirme semineri düzenlenecektir  Belirlenen çalışmalar yetersizlik türlerine özgü aile bilgilendirme seminer içeriği/programı uygulanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 150tl | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Bireylerin hayatlarının bir bölümünde desteğe ihtiyaçlarının olması.  Velilerin farkındalığının arttırılması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Kurumumuza iletilen verilere göre bireylerin böyle bir desteğe ihtiyaç duyması. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | A1. Rehberlik ve araştırma merkezlerince sunulan özel eğitim hizmetlerinin geliştirilmesini sağlamak |
| **Hedef 1.3.** | H1.3. Eğitsel değerlendirme ve tanılaması yapılan bireylerin özel eğitim hizmetlerine erişiminin izlenmesi sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | 100 | %50 | %55 | %65 | %75 | %85 | %95 | 3 ay | Eğitim öğretim  sonunda |
| **PG 1.1.2** | 100 | %50 | %55 | %65 | %75 | %85 | %95 | 3 ay | Eğitim öğretim  sonunda |
| **PG 1.1.3** | 100 | %50 | %55 | %65 | %75 | %85 | %95 | 3 ay | Eğitim öğretim  sonunda |
| **PG 1.1.4** |  |  |  |  |  |  |  | 3 ay | Eğitim öğretim  sonunda |
| **Koordinatör Birim** | Kurum İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Müdür Yardımcısı, Rehberlik Hizmetleri Bölümü, Özel eğitim bölümü, Okul stratejik planlama ekibi, Tüm Personel | | | | | | | | |
| **Riskler** | Yapılacak ziyaretlerin kurumun işleyişini aksatması  Ziyaret edilen kişilerin okullarındaki işleyişi aksatması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Eğitsel değerlendirme ve tanılama sonrası öğretmenlere ve idarecilere yönelik bilgilendirme seminer/toplantı düzenlenecektir.  .Eğitim bölge toplantılarına katılım sağlanacaktır.  Sorumluluk bölgesinde evde eğitim hizmeti sunulan bireylere yönelik ev ziyareti gerçekleştirilerek izleme ve müşavirlik hizmeti sunulacaktır | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 150tl | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İlçemizdeki rehberlik alanında grev yapanların ilçedeki aynı branştaki arkadaşlarından kısıtlı şekilde haberdar olması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Rehberlik alanında ilçemizde çalışıyor olmasından memnun olması. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | A2. Rehberlik ve araştırma merkezlerince sunulan rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin geliştirilmesini sağlamak. |
| **Hedef 2.1** | H2.1. Öğrencilerin bir bütün olarak gelişimlerini desteklemek amacıyla koruyucu ve önleyici çalışmalar yürütülecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | 100 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 3 ay | Eğitim öğretim  sonunda |
| **PG 1.1.2** | 100 | 85 | 95 | 110 | 115 | 125 | 135 | 3 ay | Eğitim öğretim  sonunda |
| **Koordinatör Birim** | Kurum İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Müdür Yardımcısı, Rehberlik Hizmetleri Bölümü, Özel eğitim bölümü, Okul stratejik planlama ekibi, Tüm Personel | | | | | | | | |
| **Riskler** | Yapılacak toplantı ve seminerlerin kurumun işleyişini aksatması  Yapılacak toplantı ve seminerlerin öğretmenlerin okullarındaki işleyişi aksatması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Okulların talepleri alınarak talepler doğrultusunda eğitim düzenlenecektir.  Rehber öğretmen/psikolojik danışmanı bulunmayan okullarda genel ve yerel hedeflere yönelik çalışmalar yürütülecektir | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 150tl | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İlçemizdeki rehberlik ile ilgili birimlerde görev yapan öğretmenlerin yeni gelişmelerden her zaman haberdar olamaması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Rehberlik ile ilgili gelişmelerden bu alanda çalışanların sürekli haberdar edilmesi. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2.** | A2. Rehberlik ve araştırma merkezlerince sunulan rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin geliştirilmesini sağlamak. |
| **Hedef 2.2.** | H2.2. Öğrencilerin gelişimlerini olumsuz yönde etkileyebilecek problemlerin çözümüne yardımcı olmak amacıyla çalışmalar yürütülecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | 100 | 250 | 250 | 300 | 350 | 400 | 450 | 6 ay | Eğitim öğretim  sonunda |
| **PG 1.1.2** | 100 | 85 | 85 | 90 | 95 | 110 | 120 | 6 ay | Eğitim öğretim  sonunda |
| **PG 1.1.3** | 100 | 250 | 250 | 300 | 350 | 400 | 450 | 6 ay | Eğitim öğretim  sonunda |
| **Koordinatör Birim** | Kurum İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Müdür Yardımcısı, Rehberlik Hizmetleri Bölümü, Özel eğitim bölümü, Okul stratejik planlama ekibi, Tüm Personel | | | | | | | | |
| **Riskler** | Nüfus hareketleri | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Rehber öğretmen/Psikolojik Danışmanı olmayan okul/kurumlar öncelikli olmak üzere okul/kurumların eğitim ihtiyaçları belirlenecektir.  Rehber öğretmen/psikolojik danışmanı olmayan okul ve kurumlar öncelikli olmak üzere okul/kurumlarda Belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda planlama yapılarak eğitim düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 150tl | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerin farkındalığının yeterli olmaması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Rehberlik ile ilgili gelişmelerden bu alanda çalışanların sürekli haberdar edilmesi. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | A2. Rehberlik ve araştırma merkezlerince sunulan rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin geliştirilmesini sağlamak. |
| **Hedef 2.3** | H2.3. Bireylerin sosyal duygusal, akademik ve kariyer gelişimlerinin desteklenmesi, duygusal, düşünsel, davranışsal düzeyde kapasitelerinin güçlendirilmesi, iyileştirme ve geliştirme amacıyla danışmanlık hizmeti sunulacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | 100 | 150 | 150 | 250 | 300 | 350 | 400 | 6 ay | Eğitim öğretim  sonunda |
| **PG 1.1.2** | 100 | 150 | 150 | 200 | 225 | 250 | 300 | 6 ay | Eğitim öğretim  sonunda |
| **PG 1.1.3** | 100 | 2368 | 2368 | 2560 | 2760 | 2960 | 3160 | 6 ay | Eğitim öğretim  sonunda |
| **PG 1.1.4** | 100 | 170 | 170 | 180 | 190 | 200 | 220 | 6 ay | Eğitim öğretim  sonunda |
| **Koordinatör Birim** | Kurum İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Müdür Yardımcısı, Rehberlik Hizmetleri Bölümü, Özel eğitim bölümü, Okul stratejik planlama ekibi, Tüm Personel | | | | | | | | |
| **Riskler** | Yapılacak toplantı ve seminerlerin kurumun işleyişini aksatması  Yapılacak toplantı ve seminerlerin öğretmenlerin okullarındaki işleyişi aksatması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | RAM sorumluluk bölgelerine ait risk haritaları değerlendirilerek çalışma yapılması gereken okullar belirlenerek bu okullardaki öğrenci ve velileriyle bireysel çalışmalar yürütülecektir.  RAMa başvuran bireylere randevu verilerek çalışmalar yürütülecektir.  RAMa okul/kurumlardan yönlendirilen öğrenci ve velilerine randevu verilerek çalışmalar yürütülecektir | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 200 tl | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerin farkındalığının yeterli olmaması  Velilerin farkındalığının yeterli olmaması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Rehberlik ile ilgili gelişmelerden bu alanda çalışanların sürekli haberdar edilmesi. | | | | | | | | |

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | A3. RAM’larda AR-GE, Proje ve Mesleki Gelişim çalışmalarının artırılması. |
| **Hedef 3.1** | H3.1. Rehberlik ve Araştırma Merkezlerinin bölgesel (yerel), ulusal ve uluslararası projelere katılımı artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | 100 | 1 | 2 | 3 | 3 | 5 | 6 | 6 ay | Eğitim öğretim  sonunda |
| **PG 1.1.2** | 100 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 6 ay | Eğitim öğretim  sonunda |
| **Koordinatör Birim** | Kurum İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Müdür Yardımcısı, Rehberlik Hizmetleri Bölümü, Özel eğitim bölümü, Okul stratejik planlama ekibi, Tüm Personel | | | | | | | | |
| **Riskler** | Yabancı dil bilen personel sayısının azlığı | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Rehberlik ve araştırma merkezlerinde görev yapan personelin proje hazırlama konusundaki yeterlilikleri artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 200 tl | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İlçemizdeki rehberlik ile ilgili birimlerde görev yapan öğretmenlerin ARGE ile ilgili yeni gelişmelerden her zaman haberdar olamaması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | ARGE ile ilgili gelişmelerden bu alanda çalışanların sürekli haberdar edilmesi. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | A3. RAM’larda AR-GE, Proje ve Mesleki Gelişim çalışmalarının artırılması. |
| **Hedef 3.2** | H3.2. Rehberlik ve Araştırma Merkezlerinin AR-GE çalışmaları artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | 100 | 30 | 30 | 40 | 50 | 60 | 65 | 6 ay | Eğitim öğretim  sonunda |
| **PG 1.1.2** | 100 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 6 ay | Eğitim öğretim  sonunda |
| **PG 1.1.3** | 100 | 6 | 6 | 8 | 10 | 12 | 15 | 6 ay | Eğitim öğretim  sonunda |
| **Koordinatör Birim** | Kurum İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Müdür Yardımcısı, Rehberlik Hizmetleri Bölümü, Özel eğitim bölümü, Okul stratejik planlama ekibi, Tüm Personel | | | | | | | | |
| **Riskler** | Doğa kaynaklı afetler | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S 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 | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 150 tl | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Personelin teknolojik bilgi biriminin yeterince olmaması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Personelin gelişmelerden bu alanda çalışanların sürekli haberdar edilmesi | | | | | | | | |

### Maliyetlendirme

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 hareketle birimlerin katılımlarıyla

tespit edilmiştir,

Eylemlere ilişkin maliyetlerin bütçe dağılımları yapılmadan önce genel yönetim giderleri ayrılmıştır,

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.

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | **400** | **550** | **700** | **850** | **1000** | **3500** |
| **Hedef 1.1** | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 | 1000 |
| **Hedef 1.2** | 150 | 200 | 250 | 300 | 350 | 1250 |
| **Hedef 1.3** | 150 | 200 | 250 | 300 | 350 | 1250 |
| **Amaç 2** | **500** | **650** | **800** | **950** | **1100** | **4000** |
| **Hedef 2.1** | 150 | 200 | 250 | 300 | 350 | 1250 |
| **Hedef 2.2** | 150 | 200 | 250 | 300 | 350 | 1250 |
| **Hedef 2.3** | 200 | 250 | 300 | 350 | 400 | 1500 |
| **Amaç 3** | **350** | **450** | **550** | **650** | **750** | **2750** |
| **Hedef 3.1** | 200 | 250 | 300 | 350 | 400 | 1500 |
| **Hedef 3.2** | 150 | 200 | 250 | 300 | 350 | 1250 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 120.000 | 150.000 | 200.000 | 250.000 | 290.000 | 1.010.000 |
| **TOPLAM** | **121.250** | **151.650** | **202.050** | **252.450** | **292.850** | **1.020.250** |

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve

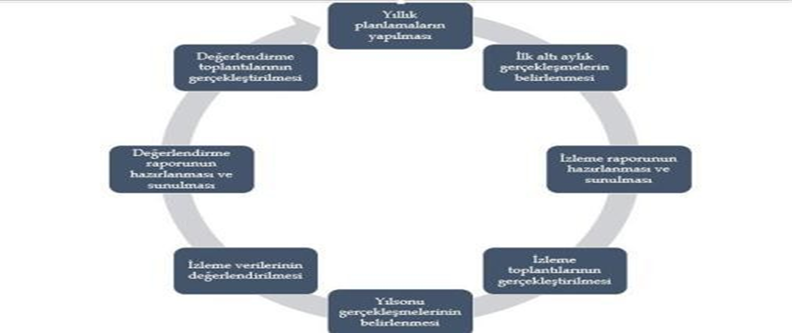
1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, İl ve İlçe Millî Eğitim

Müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla toplantılar yapılacaktır.

Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.



## 

**A**

**T**

**$**

**İ**

**L**

**G**

**İ**

**J**

**T**

**R**

**T**

**S**

**I**

**Ğ**

**I**

**L**

**N**

**A**

**K**

**$**

**A**

**B**

**E**

**M**