**T.C**

**NİLÜFER KAYMAKAMLIĞI**

**NİLÜFER REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



“Eğitimde feda edilecek tek bir fert yoktur.”

el yazısı, hat sanatı, kaligrafi, taslak, çizim içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:BURSA** | | **İlçesi: NİLÜFER** | |
| **Adres:** | Nilüfer Rehberberlik ve Araştırma Merkezi  Fethiye Mah. Nilüfer Hatun Cad. No:141 NİLÜFER/BURSA | **Coğrafi Konum (link)** | [https:/879415.meb.k12.tr/](https://duyumozelegitimanaokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php) |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0224 241 74 01 | **Faks Numarası:** | yok |
| **e- Posta Adresi:** | 879415@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https:// https://niluferram.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 879415 | **Öğretim Şekli:** | Tam gün |

**SUNUŞ**

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. Bu planın hazırlanmasında emeği geçen herkese teşekkür ederim.

Gülşen SARIKURT

Kurum Müdür V.

**İÇİNDEKİLER**

[SUNUŞ **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc164264110)4

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ .](#_Toc164264111)6

[1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 7](#_Toc164264112)

[1.2 Planlama Süreci 7](#_Toc164264113)

[2. DURUM ANALİZİ 9](#_Toc164264114)

[2.1 Kurumsal Tarihçe 10](#_Toc164264115)

[2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 11](#_Toc164264116)

[2.3 Mevzuat Analizi 11](#_Toc164264117)

[2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi 12](#_Toc164264118)

[2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi](#_Toc164264119) 20

[2.6 Paydaş Analizi 14](#_Toc164264120)21

[2.7 Kuruluş İçi Analiz 17](#_Toc164264121)4

[2.7.1 Teşkilat Şeması 17](#_Toc164264122)4

[2.7.2 İnsan Kaynakları 18](#_Toc164264123)5

[2.7.3 Teknolojik Düzey 21](#_Toc164264124)8

[2.7.4 Mali Kaynaklar 22](#_Toc164264125)9

[2.7.5 İstatistiki Veriler …………………………………………………………………………………………….30](#_Toc164264126)

[2.8 Çevre Analizi (PESTLE) 38](#_Toc164264127)

[2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 39](#_Toc164264128)

[2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 41](#_Toc164264129)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 32](#_Toc164264130)2

[3.1 Misyon 32](#_Toc164264131)

[3.2 Vizyon 32](#_Toc164264132)

[3.3 Temel Değerler 32](#_Toc164264133)3

[3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler 33](#_Toc164264134)4

[4. MALİYETLENDİRME 48](#_Toc164264135)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 49](#_Toc164264136)

[EKLER: 37](#_Toc164264137)0

**BÖLÜM I****: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

Stratejik planlama bir organizasyonun ne olduğunu, ne yaptığını ve neden yaptığını şekillendiren ve ona bu konularda kılavuzluk yapan temel kararları ve eylemleri geleceğe odaklı olarak üreten sistemli bir planlama sürecidir.

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

Bu amaçlara ulaşmamızı hedefleyen 2024-2028 Dönemi Merkezimiz Stratejik Planının hazırlanması aşamasında emeği geçen tüm merkez çalışanlarımıza teşekkür eder, başarılar dileriz.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

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** |
| **Gülşen SARIKURT** | **Kurum Müdürü** | **Mustafa MUTLUCAN** | **Müdür Yardımcısı** |
| **Mustafa MUTLUCAN** | **Müdür Yardımcısı** | **Elif ILĞIN** | **Öğretmen** |
| **Fatma AYDEMİR** | **Öğretmen** | **Fatma AYDEMİR** | **Öğretmen** |
| **Tuğçe TÜRK** | **Öğretmen** | **Tuğçe TÜRK** | **Öğretmen** |
| **Elif ILĞIN** | **Öğretmen** | **Seçil KORKMAZ** | **Öğretmen** |
| **Sedat ÖZDEMİR** | **Veli** | **Gonca YAĞCI** | **Öğretmen** |

## 1.2 Planlama Süreci

Kurumumuz ilgili mevzuat kapsamında, Bakanlığımızın belirttiği takvim dâhilinde 2024-2028 Stratejik Planlama çalışmalarına başlamıştır. Çalışmalar, Stratejik Plan Üst Kurulumuz ve Stratejik Plan Hazırlama ekibinin rehberliğinde, tüm birimlerin katılımıyla yürütülmüştür. Kurumumuzda 2024-2028 Stratejik Planlama hazırlıkları kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler aşağıda belirtilmiştir:

1-Stratejik plan ile ilgili yasal mevzuat ve ilgili dokümanlar incelenerek ekibin bilgi sahibi olması sağlandı.

* 1. Mili Eğitim Bakanlığı 2024/2028 Stratejik Planı
  2. Bursa MEM 2024/2028 Stratejik Planı
  3. Kamu Kurum ve Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu
  4. MEM ile ilgili mevzuat (Özel Hizmetleri Yönetmeliği, Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği)
  5. 2023 Vizyon Belgesi

2-Stratejik plan için çalışma takvimi oluşturuldu.

3-Kurumsal vizyon, misyon ve temel değerleri belirlenerek kurumsal kimlik tanımlanmıştır.

4-Kurumun iç paydaşları ve dış paydaşları değerlendirilerek, kurumun paydaşları belirlenmiştir. SWOT(GZFT) ve PEST analizleri yapılmıştır.

5-SWOT(GZFT) ve PEST analizleri sonuçlarına göre çalışma alanları belirlenmiştir.

6-Çalışma alanlarına bağlı olarak amaçlar, hedefler, faaliyetler, göstergeler oluşturularak 2024-2028 yılı stratejik plan oluşturulmuştur.

7-Plan yapıldıktan sonra uygulanmaya başlanacaktır.

8-Faaliyet raporları, izleme- değerlendirme raporları ile gerektiği durumda kurum stratejik planı güncellenecektir.

**2.BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

Kurumumuz 2024-2028 dönemini kapsayacak olan stratejik planı için hazırlık çalışmaları, Bakanlığımız tarafından belirtilen çalışma takvimine göre başlatılmıştır. 2024-2028 Stratejik Plan hazırlama çalışmaları, belirtilen takvim doğrultusunda Stratejik Plan Üst Kurulu, Stratejik Plan Hazırlama Ekibi ve kurumda görev yapan diğer personelinde aktif katılımı ile Bakanlığımız, İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün modeli doğrultusunda yapılmıştır.

Kurumun tarihçesi, mevzuat, Kurum Analizi, faaliyet alanları, iç ve dış paydaşları ile yararlanıcıları belirlendi. Kurumumuz tarafından sunulan hizmetler, hizmet çeşitleri ile kurum içi ve dışı analizler yapılmıştır.

GZFT analizinde iç paydaşların görüşlerine ağırlık verecek ve kurum içi katılımı en üst seviyede sağlayacak bir yöntem kullanılmıştır. Paydaşlara yönelik anket çalışması yapılmış. Kurumun güçlü, zayıf yanları, fırsatları, tehditleri belirendi. Oluşturulan GZFT listeleri Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan hazırlama ekibi tarafından gözden geçirilerek kurumun GZFT analizi yapılmıştır.

## 2.1 Kurumsal Tarihçe

Nilüfer Rehberlik ve Araştırma Merkezi, 05.01.2002 tarihinde kurulmuştur. Nilüfer Rehberlik ve Araştırma Merkezi, 28.000 metrekare kapalı alan içinde inşa edilen binayı, Duyum İşitme Engelliler İlkokulu ve Ortaokulu, Mitat Enç Özel Eğitim İlkokulu ve Ortaokulu, Nilüfer İşitme Engeliler Meslek Lisesi ile birlikte ortak olarak kullanmaktadır.

Kurumumuz bu binanın birinci katında yer almaktadır. 4 görüşme odası, 4 performans odası, 4 test odası, 11 personel odası, bir müdür odası, bir müdür yardımcısı odası, 2 memur odası, 1 oyun terapisi odası, 1 Psikolojik Danışma Odası, 1 toplantı salonu ve 1 bekleme salonundan oluşmaktadır.

Nilüfer Rehberlik ve Araştırma Merkezi, kurulduğu tarihte Nilüfer, İlçeleri’ne hizmet vermiştir. Ancak 2017 yılında Karacabey Rehberlik ve Araştırma Merkezinin kurulmasıyla Karacabey, Mustafakemalpaşa ve 2022 yılında Mudanya, Orhaneli, Keles, Harmancık, Büyükorhan ilçeleri Nilüfer Rehberlik ve Araştırma Merkezinin hizmet alanı kapsamından çıkmıştır. Nilüfer Rehberlik ve Araştırma Merkezi şu anda Nilüfer ilçesine hizmet vermeye devam etmektedir.

## 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilmesine ilişkin hedef kapsamında okulumuzun mevcut kapasitesi arttırılmıştır. Arttırılan kapasite sonucunda %100’e ulaşmış olup, kayıt bölgemizde yer alan öğrencilerin diğer kurumlara yönlendirilerek eğitimden yararlanmaları sağlanmıştır.

Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin sosyal-duygusal, bilişsel, psikomotor, öz bakım ve dil gelişimlerine yönelik etkinliklere etkin katılımı artırılmasına ilişkin hedefimizde öğrencilerimizin aile katılımları sağlanarak, aile eğitim programları düzenlenerek ve ders araç gereçleri yeterliliği ve kullanımının uygunluğuna bakılıp eğitim-öğretim materyalleri sağlanarak öğrencilerin gelişim düzeylerine yönelik destekleyici çalışmalar yapılmıştır.

## 2.3 Mevzuat Analizi

Okulda Bulunan Kurulların ve Komisyonların Görevleri

2.3.1. Okul Aile Birliği Denetleme Kurulu:

Amaç MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okul ve eğitim kurumlarında okul-aile birliklerinin kuruluş, işleyiş, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir. Kapsam MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; eğitim kampüslerinde yer alan okullar dâhil Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okul ve eğitim kurumlarında okul-aile birliklerinin kuruluşu, işleyişi, birlik organlarının oluşturulması, seçim şekilleri; sosyal ve kültürel etkinlikler ile kampanya ve kurslardan sağlanan maddi katkılar, bağışların kabulü, harcanması ve denetlenmesiyle kantin ve benzeri yerlerin işlettirilmesi veya işletilmesinden sağlanan gelirlerin dağıtım yerleri, oranları, harcanması ve denetlenmesine dair usul ve esasları kapsar. Dayanak MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanununun 16 ncı maddesine dayanılarak hazırlanmıştır. Tanımlar MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen; a) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını, b) Birlik: Eğitim kampüslerinde yer alan okullar dâhil Bakanlığa bağlı okul ve eğitim kurumlarında kurulan okul-aile birliğini, c) Kantin: Okullardaki büfe, kantin, çay ocağı, yemekhane ve kafeteryaları, ç) Okul: Bakanlığa bağlı her tür ve derecedeki resmi ve özel örgün ve yaygın öğretim okul/kurumunu, d) Öğrenci: Örgün eğitim kurumları öğrencileri ile mesleki eğitim merkezlerine devam eden çırak öğrenciyi, e) Üye: Örgün eğitim kurumlarında okulun yönetici ve öğretmenleri ile öğrenci velilerini; yaygın eğitim kurumlarında ise okulun yöneticisi ve öğretmenleri, usta öğreticileri, velileri, onsekiz yaşını doldurmuş kursiyer, çırak, kalfa, ustaları, eğitsel kulüp üyelerini ve gönüllü kişileri, f) Veli: Örgün ve yaygın eğitim kurumlarında, öğrencinin annesini/babasını veya kanuni sorumluluğunu üstlenen kişiyi, ifade eder. İKİNCİ BÖLÜM K Şiddet Önleme ve Çalışma Ekibi (T.C MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü Genelge No:2006/26) Okullarda Şiddetin Önlenmesi

2.3.8. Sivil Savunma Ekibi (Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Sivil Savunma Ekipleri madde 51-)

Sivil savunma ekiplerinin kuruluş ve işleyişi, 9/6/1958 tarihli ve 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu hükümlerine göre gerçekleştirilir. Sivil savunma ekibinin görevleri;

1) Halkın can ve mal kaybının en az düzeye indirilmesi

2) Hayatı önemi olan her türlü resmi ve özel kurum ve kuruluşların korunması,

3)Bu kurum ve kuruluşların etkinliklerinin sürdürülmesi için ivedi onarım ve yenileştirmenin yapılması,

4) Savunma çabalarının sivil halk tarafından en geniş ölçüde desteklenmesi,

5) Cephe gerisinin moralinin korunması,

2.3.10. Taşınır Sayım Kurulu (Taşınır Mal Y. Mad. 32/2)

Harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulur.

Taşınır Mal Yönetmeliği (Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri Madde6-)

1. Taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri, harcama yetkililerince, memuriyet ve çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini bu Yönetmelikte belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilir. Dış temsilciliklerde taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri misyon şefleri tarafından görevlendirilir. Taşınır işlemleri yoğun olan harcama birimlerinde birden fazla taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirilebilir.
2. Kayıt zamanı, kayıt değeri ve değer tespit komisyonu (Madde 13-)

A. Taşınırlar, edinme şekline bakılmaksızın kamu idaresince kullanılmak üzere teslim aldığında giriş; tüketime verildiğinde, satıldığında, başka harcama birimlerine devredildiğinde, bağışlandığında veya yardım yapıldığında, çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiğinde, hurdaya ayrıldığında veya kaybolma, çalınma, canlı taşınırın ölümü gibi yok olma hallerinde çıkış kaydedilir.

B. Giriş ve çıkış kayıtları Taşınır İşlem Fişi’ne dayanılarak yapılır. Giriş ve çıkış kayıtlarında:

1. Satın alma suretiyle edinme ve değer arttırıcı değişiklik hallerinde maliyet bedeli,
2. Bedelsiz devir, kullanılama hale gelme, yok olma ve hurdaya ayrılma hallerinde kayıtlı değeri,
3. Bağış ve yardım yoluyla edinilen taşınırlarda; bağış ve yardımda bulunan tarafından ispat edici bir belge ile değeri belirtilmiş ise bu değer, belli bir değeri yoksa değer tespit komisyonunca belirlenen değerler, esas alınır.

C. Değer tespit komisyonu, harcama yetkilisinin onayı ile taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin ve işin uzmanının da katıldığı en az üç kişiden oluşturulur. Komisyon değer tespitinde ticaret odası, sanayi odası, borsa, meslek kuruluşları, ilgili diğer kuruluşlardan veya aynı nitelikteki taşınırı satın alan idarelerden ve fiyat araştırması sonuçlarından yararlanabilir.

D. Satın alma suretiyle edinilen taşınırların maliyet bedelinin tespitinde Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin ilgili hükümleri uygulanır. Faturada çeşitli taşınırlar için topluca gösterilmiş giderler olması durumunda, giderler taşınırların alış bedelleri ile orantılı olarak paylaştırılır. Taşınırlar faturada kayıtlara esas olacak şekilde çeşitleri itibarıyla ayrı ayrı gösterilir.

1. Sayım ve Sayım sonrası yapılacak işlemler: (Madde32-)

a. Kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt kontrol yetkililerin görevlerinden ayrılmalarında, yılsonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayımı yapılır

b. Taşınır sayımları, harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında kayıt ve kontrol yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulan sayım kurulu tarafından yapılır.

2.3.11. Satın Alma Komisyonu (İlköğretim Kurumları. Yönetmeliği Md. 100)

Müdür veya müdür yardımcısı, yardımcısı olmayan okullarda müdürün görevlendireceği bir öğretmen başkanlığında öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memur katılır.

2.3.12. Muayene ve Kabul Komisyonu (Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik)

Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği Muayene ve Kabul Komisyonlarının Kuruluşu:

Madde 4- Geçici veya kesin kabul komisyonları, yetkili makam tarafından biri başkan olmak üzere en az üç kişiden oluşturulur. İşin önemi ve özelliği dikkate alınarak komisyon üye sayısı, toplam sayı tek olmak üzere yeteri kadar arttırılabilir. Bu komisyonlarda görevlendirilecek olanların tamamının işin uzmanı olması zorunludur. Ancak, ilgili idarede yeterli sayıda veya işin özelliğine uygun nitelikte uzman personel bulunmaması durumunda, 4734 sayılı Kanuna tabi idarelerden uzman personel görevlendirilebilir.

İşin denetiminde bulunan yapı denetim görevlisi muayene ve kabul komisyonlarında görev alamaz. Ancak, bu görevlilerin kabul çalışmaları sırasında iş yerinde hazır bulunması zorunludur.

Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği Muayene ve Kabul Komisyonlarının Kuruluşu:

Madde 5- Muayene ve kabul komisyonları, yetkili makam tarafından, biri başkan olmak üzere en az üç kişiden oluşturulur. İşim önemi ve özelliği dikkate alınarak komisyon üye sayısı, toplam sayı tek olmak üzere yeteri kadar arttırılabilir.

Bu komisyonlarda görevlendirilecek olanların tamamının işin uzmanı olması zorunludur. Ancak, ilgili idarede yeterli sayıda veya işin özelliğine uygun nitelikte uzman personel bulunmaması durumunda, 4734 sayılı Kanuna tabi idarelerden uzman personel görevlendirilebilir.

İşin denetiminde bulunan kontrol teşkilatı üyeleri, muayene ve kabul komisyonlarında görev alamaz. Ancak, kontrol teşkilatı üyelerinin muayene ve kabul komisyonu ile birlikte iş yerinde, iş yeri öngörülmeyen işlerde ise sözleşmesinde işin kabulü için belirlenen yerde hazır bulunması zorunludur.

Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul işlemlerine Dair Yönetmelik Muayene ve Kabul Komisyonlarının Kuruluşu:

Madde 6- (Değişik birinci fıkra:RG -22/06/2005-25853) yetkili makam tarafından biri başkan, biri iş uzmanı olmak üzere en az üç veya daha fazla tek sayıda kişi ile yedek üyelerden oluşan muayene ve kabul komisyonları kurulur. Ancak, ilgili idarede yeterli sayıda veya işin özelliğine uygun nitelikte uzman personel bulunmaması durumunda, 4734 sayılı Kanuna tabi idarelerden uzman personel görevlendirilebilir.

(Değişik ikinci fıkra:RG-22/06/2005-25853) Ara denetimi gerçekleştirilen personel muayene kabul komisyonlarında görevlendirilebilir. Ancak, muayene ve kabul komisyonlarında görevlendirilen personelin tamamı ara denetimi gerçekleştirilen personelden oluşturulamaz.

(Mülga üçüncü fıkra:RG-22/06/2005-25853) Özellikleri dolayısıyla kısa sürede nitelikleri değişebilen veya günlük teslime konu olan malların muayene ve kabul işlemlerinin etkin bir şekilde yürütülebilmesi için idareler, muayene ve kabul komisyonunu öncelikle bu malı kullanacak birimlerde çalışan görevlilerden kurarlar.

2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

* 12. Kalkınma Planı
* Orta Vadeli Program,
* Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
* Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
* İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
* İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

Üst politika belgeleri; kalkınma planı, Cumhurbaşkanlığı programı, orta vadeli program ve Cumhurbaşkanlığı yıllık programı ile idareyi ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji belgelerini ifade eder. Temel olarak kalkınma planından başlamak üzere üst politika belgeleri, belirli bir hiyerarşi çerçevesinde birbirleriyle uyumlu olarak hazırlanır. Bu belgeler farklı kullanım amaçlarına göre kalkınma planı-orta vadeli program-Cumhurbaşkanlığı yıllık programı gibi dikey ya da sektörel stratejiler-eylem planları gibi yatay bir hiyerarşide hazırlanabilir. Bu belgelerin tamamı türev amaçlara farklı detaylarda hizmet etmekte olup stratejik planlar söz konusu politika belgelerine uyumlu ve tutarlı olarak hazırlanır.

Duyum Özel Eğitim Anaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı hazırlama sürecinde Müdürlüğe görev ve sorumluluk yükleyen hükümlerin tespit edilmesi için üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Stratejik Plan’ın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır.

## 2.3 Mevzuat Analizi

## 2.3.1. 2709 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası

## 2.3.2. 5378 Sayılı Engelliler Hakkında Kanun

## 2.3.3. 573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname

## 2.3.4. 1739 Milli Eğitim Temel Kanunu

## 2.3.5. 222 Sayılı İlköğretim Ve Eğitim Kanunu

## 2.3.6. 5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu

## 2.3.7. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu

T***ablo 2.*** *Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| Kalkınma Planları | On İkinci Kalkınma Planı | Fikrî Mülkiyet Hakları, Eğitim, Çocuk, Gençlik, Engelli  Hizmetleri, Kültür ve Sanat, Spor, Afet Yönetimi, İstihdam |
| Orta Vadeli Programlar | Orta Vadeli Program (2024-2028 Stratejik Plan | Afet Yönetimi, Dijital Dönüşüm, Ne Eğitimde Ne İstihdamda  Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı, |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları | Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık  Programı | Turizm, Fikri Mülkiyet Hakları, Eğitim, Çocuk, Gençlik, Engelli  Hizmetleri, Kültür ve Sanat |
| Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı | Milli Eğitim Bakanlığı 2024 – 2028 Stratejik Planı | İl/İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerimizin ve okuů/kurumların  stratejik planda ele alacakları temel amaç, hedef ve  performans göstergelerinin belirlenmesi |
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, | İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerimizin ve okuů/kurumların  stratejik planda ele alacakları temel amaç, hedef ve  performans göstergelerinin belirlenmesi |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | İlçe okul ve kurumların  stratejik planda ele alacakları temel amaç, hedef ve  performans göstergelerinin belirlenmesi |

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri**  Öğreni inceleme, değerlendirme ve tanılama hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak  Velilere rehberlik etmek  Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** |  |
| **Sportif faaliyetler** |  |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** |  |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** |  |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** |  |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Bilgilendirici seminerler-Bireysel danışma |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** |  |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** |  |
| **Ders dışı faaliyetler** |  |

## 2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtabilmek amacıyla anket uygulamasından yararlanılmıştır.

***Tablo 4.*** *Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **ÖNCELİĞİ ( 5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | |  | x | 4 |
| **Valilik** | |  | x | 4 |
| **İl Millî Eğitim Müdürlüğü** | |  | x | 4 |
| **Kaymakamlık** | |  | x | 4 |
| **İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü** | |  | x | 4 |
| **Öğretmenler** | | x |  | 5 |
| **Öğrenciler** |  | x |  | 5 |
| **Veliler** | | x |  | 5 |
| **Okul Aile Birliği** | | x |  | 3 |
| **Diğer çalışanlar** | | x |  | 5 |
| **Uludağ Üniversitesi** | |  | x | 2 |
| **Nilüfer Belediyesi** | |  | x | 3 |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  | x | 1 |
| **Muhtarlık** |  |  | x | 1 |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  | x | 1 |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

**Öğrenci Anketi Sonuçları:** Rehberlik araştırma merkezinde öğrenci olmadığından anket uygulanamamıştır**.**

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | **DÜZEY** | | |  |  |
|  |  | **Hiç Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |  | **Kararsızım** |  | **Katılıyorum** | **Kesinlikle Katılıyorum** |
|  |  |  |  |
| **1** | RAM’a ulaşım konusunda gerekli bilgilendirme (web, işaret ve |  | 6 |  | 6 |  | **45,5** | 42 |
|  | yönlendirmeler) yapılmıştır |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | RAM’a telefon ettiğimde muhatap bulabilirim |  | 4 |  | 3 |  | **42,9** | 50 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | RAM’a telefon ettiğimde yeterli bilgi alabilirim |  | 3 |  | 4 |  | **45,5** | 46,4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | RAM verdiği randevulara uyar |  |  |  | 2,7 |  | 44,6 | **52,7** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | RAM okul rehberlik servislerini ilgilendiren konularda |  |  |  |  |  |  |  |
|  | zamanında bilgilendirme yapar | 1 |  | 3 | 3 |  | 56,3 | 36,6 |
| **6** | İhtiyaç duyduğumda kurum yöneticileri bana zaman ayırır |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1 | 3,1 |  | 4 |  | 45,5 | 46,4 |
| **7** | İhtiyaç duyduğumda RAM çalışanları ile etkili iletişim |  |  |  |  |  |  |  |
|  | kurabilirim | 1 | 2,55 |  |  |  | 50 | 43,89 |
| **8** | Kurum çalışanları güler yüzlüdür | 1 | 2 |  | 5 |  | **49,10** | 42,9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | Kurum çalışanları iletişime açıktır |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1 | 1,3 |  | 4 |  | 49,1 | 44,6 |
| **10** | RAM’a ilettiğim dilek ve önerilerim dikkate alınır |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 0,8 |  |  | 13,4 |  | 55,4 | 30,4 |
| **11** | RAM’la ilgili şikayetlerimi kurum yöneticileri dikkate alır | 0,65 | 0,65 |  | 14,3 |  | **47,3** | 36,6 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **12** | Hizmet alma sürecinde görüşlerim dikkate alınır | 0,9 |  |  | 12,5 |  | **57,1** | 29,5 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **13** | RAM değişme ve gelişmeleri takip etmektedir | 09 | 0,9 |  | 11,6 |  | **54,5** | 32,10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **14** | RAM değişme ve gelişmeleri verilen hizmete yansıtır | 0,8 |  |  | 13,4 |  | **56,3** | 29,5 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **15** | RAM verdiği hizmetlerin tanıtımını yapar | 1,7 | 2 |  | 10,7 |  | **54,5** | 32,10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **16** | RAM’da yapılan eğitsel tanılama hizmetleri yeterlidir | 2,7 | 5,4 |  | 23,3 |  | **49,1** | 20,5 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **17** | RAM’da yönlendirme hizmetleri yeterlidir |  | 2,7 |  | 1,8 |  | **52,7** | 22,3 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **18** | RAM’da rehberlik hizmetleri etkili bir şekilde verilir | 0,9 | 2,7 |  | 14,3 |  | **61,6** | 20,5 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **19** | RAM’ın verdiği seminerlerle ihtiyacı karşıladığını | 6,3 | 14,3 |  | 20,5 |  | **44,6** | 14,3 |
|  | düşünüyorum |  |  |  |  |  |  |  |
| **20** | RAM’ın web sayfası etkindir | 0,9 | 5,4 |  | 24,1 |  | **55,4** | 14,3 |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **21** | RAM’ın web sayfası amacına uygundur |  |  |  |  |  |
|  |  | 0,9 | 1,8 | 19,6 | 59,8 | 17,9 |
| **22** | İhtiyaç duyduğumda RAM çalışanlarının deneyimlerinden |  |  |  |  |  |
|  | faydalanabilirim | 0,9 | 1,8 | 10,7 | 62,5 | 24,1 |
| **23** | Kurumun fiziki donanımını yeterli buluyorum |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 3,6 | 61,6 | 12,5 |
| **24** | Kurum her zaman temiz ve bakımlıdır |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 20,5 | 54,5 | 25 |
| **25** | RAM’ın verdiği hizmetin nitelikli olduğunu düşünüyorum | 0,9 | 2,7 | 13,4 | **63,4** | 19,6 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **26** | Özel Eğitim Hizmetleri Bölümü’ne yaptığımız başvurular en |  |  |  |  |  |
|  | kısa sürede sonuçlanır |  | 0,9 | 13,4 | 58,9 | 26,8 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **27** | Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Bölümü’ne | 0,9 |  | 14,3 | 57,11 | 27,7 |
|  | yaptığımız başvurular en kısa sürede sonuçlanır |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **28** | Okulumda sorun yaşadığım konularda RAM’ın desteğini |  |  |  |  |  |
|  | yeterli buluyorum |  | 3,6 | 14,3 | 58,9 | 23,2 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **29** | Özel Eğitim Hizmetleri Bölümü’nün okullarla yeterli işbirliği | 0,9 | 6,3 | 11,6 | **54,5** | 26,8 |
|  | ve iletişim kurabildiğini düşünüyorum. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **30** | Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Bölümü’nün okul | 2,7 | 2,7 | 6,3 | **59,8** | 28,6 |
|  | rehberlik servisleriyle yeterli işbirliği ve iletişim kurabildiğini |  |  |  |  |  |
|  | düşünüyorum |  |  |  |  |  |
| **31** | Eğitsel tanılama ve yönlendirme sonrasında RAM’ın yaptığı | 2,7 | 9,8 | 17,9 | **53,6** | 16,2 |
|  | izleme çalışmaları yeterlidir |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **32** | Özel Eğitim Hizmetleri Bölümü’ne yönlendirdiğim | 1,8 | 8 | 14,3 | **53,6** | 22,3 |
|  | öğrencilerin durumuyla ilgili aldığım geribildirim yeterlidir |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **33** | Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Bölümü’ne | 0,9 | 5,4 | 13,4 | **58** | 22,3 |
|  | yönlendirdiğim öğrencilerin durumuyla ilgili aldığım |  |  |  |  |  |
|  | geribildirim yeterlidir |  |  |  |  |  |
| **34** | Çevremde ihtiyacı olan kişilere RAM’dan hizmet almaları | 0,9 | 2,7 | 6,3 | **58,9** | 31,3 |
|  | konusunda tavsiyede bulunurum |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Veli Anketi Sonuçları:**

Nilüfer rehberlik ve araştırma merkezimizde öğrenci olmadığından velilere yönelik anket uygulaması yapılamamıştır.

## 2.7 Kuruluş İçi Analiz

Kurum içi ve dışı analiz çalışmaları kapsamında kurumumuzun teşkilat yapısı, insan kaynakları, kurum kültürü, teknolojik düzey, mali kaynaklar alanları yer almaktadır. Kurumumuzun, bu alanlardaki mevcut durumu hakkında bilgiler toplanmış ve bu bilgiler değerlendirilerek kurum hakkında sonuçlara ulaşılmıştır. Sonuçlar analiz edilerek kurumumuzun güçlü ve zayıf yönleri ortaya konmuştur.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir.

## 2.7.1 Teşkilat Şeması

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **MÜDÜR** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Öğretmenler | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Okul-Aile | | | | |  |  |
|  | Kurulu | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Birliği | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Büro Hizmetleri | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Yardımcı Hizmetler | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |  |  | |  |  | |

## 2.7.2 İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Okul/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,
* Kurumda ortalama 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.*** *Çalışanların Görev Dağılımı*

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Kurumsal işleyişi devam ettirmek |
| Müdür Yardımcısı | Görevli olduğu birimde her türlü kurumsal iş ve işlemleri takip etmek |
| Özel Eğitim Öğretmenleri | Görevli olduğu bölümde kendisine tebliğ edilen kurumsal işlemleri yapmak. |
| Rehber Öğretmenler | Görevli olduğu bölümde kendisine tebliğ edilen kurumsal işlemleri yapmak. |
| Fizyoterapist | Görevli olduğu bölümde kendisine tebliğ edilen kurumsal işlemleri yapmak. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Her türlü evrak işlemlerinde görev almak |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Temizlik işlerinden sorumlu olmak |
|  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 0 |  |
| 5-6 Yıl | 0 |  |
| 7-10 Yıl | 0 |  |
| 10…..Üzeri | 2 | 100 |

***Tablo 7.*** *Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 11-15 Yıl | Özel Eğitim | X |  | 11-14-15 yıl | 3 |
| 16-20 Yıl | Özel Eğitim | X |  | 19 yıl | 1 |
| 16-20 Yıl | Özel Eğitim |  | X | 16-16-17 yıl | 3 |
| 20 ve üzeri | Özel Eğitim |  | X | 22-22-24-24 yıl | 4 |
| 11-15 Yıl | Rehber Öğretmen | X |  | 12-13-13 yıl | 3 |
| 16-20 Yıl | Rehber Öğretmen | X |  | 17-19 yıl | 2 |
| 20 ve üzeri | Rehber Öğretmen | X |  | 22-25-26 yıl | 3 |
| 7-10 Yıl | Rehber Öğretmen |  | X | 9 yıl | 1 |
| 16-20 Yıl | Rehber Öğretmen |  | X | 17 yıl | 1 |
| 20 ve üzeri | Rehber Öğretmen |  | X | 26-30 yıl | 2 |

***Tablo 8.*** *Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | Memur | 0 | 2 | Lisans | 6 | 2 |
| **2** | Hizmetli | 2 | 0 | 0 | 9-22 | 2 |
| **3** | Fizyoterapist | 0 | 1 | Lisans | 2 | 1 |

***Tablo 9.*** *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 ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 13 | 12 | 1 | 4 | 0 | 24 | 0 |  | 0 | 0 |

**2.7.3 Teknolojik Düzey**

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

***Tablo 10.*** *Teknolojik Araç-Gereç Durumu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Mevcut Durum** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta Sayısı | 0 | yok |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 24 | yok |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 4 | yok |
| Projeksiyon Sayısı | 1 | yok |
| Yazıcı Sayısı | 15 | yok |
| Fotokopi Makinası Sayısı | 2 | yok |
| İnternet Bağlantı Hızı | 8 Mbps | yok |
| Kilima | 6 | var |
| TV | 2 |  |
| Kamera | 1 |  |

***Tablo 11.*** *Fiziki Mekân Durumu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Performans Odası | X |  | 4 | 0 |
| Test Odası | X |  | 4 | 0 |
| Görüşme Odası | x |  | 4 | 0 |
| Veli Bekleme Salonu | X |  | 1 | 0 |
| Toplantı Salonu | X |  | 1 | 0 |
| Personel Odası | x |  | 11 | 1 |
| Çok Amaçlı Salon |  | X | 0 | 0 |
| Spor Salonu |  | X | 0 | 0 |
| Mescit | X |  | 1 | 0 |
| Kütüphane |  | X | 0 | 0 |

**2.7.4 Mali Kaynaklar**

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 128377,02 | 147633,57 | 169778,61 | 186756,47 | 205432,12 | 837977,79 |
| **Hedef 1.1** | 2537,69 | 2918,34 | 3356,09 | 3691,70 | 4060,87 | 16564,68 |
| **Hedef 1.2** | 2537,69 | 2918,34 | 3356,09 | 3691,70 | 4060,87 | 16564,68 |
| **Amaç 2** | 2537,69 | 2918,34 | 3356,09 | 3691,70 | 4060,87 | 16564,68 |
| **Hedef 2.1** | 2537,69 | 2918,34 | 3356,09 | 3691,70 | 4060,87 | 16564,68 |
| **Hedef 2.2** | 2537,69 | 2918,34 | 3356,09 | 3691,70 | 4060,87 | 16564,68 |
| **Amaç 3** | 2537,69 | 2918,34 | 3356,09 | 3691,70 | 4060,87 | 16564,68 |
| **Hedef 3.1** | 2537,69 | 2918,34 | 3356,09 | 3691,70 | 4060,87 | 16564,68 |
| **Hedef 3.2** | 2537,69 | 2918,34 | 3356,09 | 3691,70 | 4060,87 | 16564,68 |
| **…** |  |  |  |  |  |  |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 19256,55 | 22145,04 | 25466,79 | 28013,47 | 30814,82 | 125696,67 |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |

***Tablo 12.*** *Kaynak Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 430338,39TL | 109,605,00 TL | 112,070,153TL | 128880,673 TL | 130169,476 TL | 143186,416 TL |
| Okul Aile Birliği | 30893,39  TL | 54736,02  TL | 55557,24TL | 63890,82 TL | 70279,902 TL | 77307,892TL |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 461231,78 TL | 164341,02TL | 167627,393 | 192771,493 TL | 200449,378 TL | 220494,308TL |

***Tablo 13.*** *Gelir-Gider Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 2069,40 TL | 0 TL | 2540,00 TL | 0 TL | 461231,78 | 44.500 |
| Küçük Onarım | 0 TL | 0 TL | 0 |
| Bilgisayar Harcamaları | 0 TL | 0 TL | 150.000 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 0 TL | 0 TL | 200.000 |
| Telefon | 0 TL | 0 TL | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | 0 TL | 0 TL | 0 |
| Kırtasiye | 0 TL | 0 TL | 38.500 |
| **GENEL TOPLAM** | 0 TL | 0 TL | 461231,78 |

## 2.7.5 İstatistiki Veriler

Kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

Aynı ğrenci sene içerisinde iki kere incelenmiş olabilir sayısal veriler eylül ağustos dönemini içermektedir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı** | | | | |
| SINIFLAR | İncelenen Öğrenci Sayısı | | | |
| KIZ | 1316 | | | |
| ERKEK | 2438 | | | |
| TOPLAM | 3154 | | | |
| **2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı** | | | | |
| SINIFLAR | İncelenen Öğrenci Sayısı | İncelenen Öğrenci Sayısı | İncelenen Öğrenci Sayısı | İncelenen Öğrenci Sayısı |
| KIZ | 1473 | | | |
| ERKEK | 2591 | | | |
| TOPLAM | 3460 | | | |
| **2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı** | | | | |
| SINIFLAR | Genel mevcut | Ortalama sınıf mevcudu | Mevcudu en fazla olan | Mevcudu en az olan |
| KIZ | 335 | | | |
| ERKEK | 519 | | | |
| TOPLAM | 846 | | | |

Rehberlik hizmetleri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eğitim-Öğretim Yılı | Öğrencilere yönelik yapılan rehberlik faaliyeti sayısı | Velilere yönelik yapılan rehberlik faaliyeti sayısı |
| 2022-2023 | 80 | 20 |
| 2023-2024 | 85 | 15 |
| 2024-2025 | 22 | 23 |

Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eğitim-Öğretim Yılı | Engelli öğrencilerin sayısı | Engel çeşitleri | Yaşam kolaylaştırıcı alınan önlemler |
| 2022-2023 | 3154 | İşitme-Zihinsel-Otizm-Görme Yetersizliği.Dikkat Eksikliği-Dil Konuşma Bozukluğu | Gelişim düzeylerine uygun masa sandalye ve lavabolar mevcuttur. |
| 2023-2024 | 3460 | İşitme-Zihinsel-Otizm-Görme Yetersizliği.Dikkat Eksikliği-Dil Konuşma Bozukluğu | Düzeylerine uygun materyaller mevcuttur. |
| 2024-2025 | 840 | İşitme-Zihinsel-Otizm-Görme Yetersizliği.Dikkat Eksikliği-Dil Konuşma Bozukluğu | Öğrenci ihtiyaçları planlamaya dahil edilmiştir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2023-2024 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 11 | 1 | 1 | + |
| 2024-2025 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 11 | 1 | 1 | + |

Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları), Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eğitim-Öğretim Yılı | Kantin | Yemekhane | Isınma durumu |
| 2022-2023 | Yok | Yok | Doğalgaz ve kalorifer ile tam olarak sağlanmaktadır. Kalorifer görevlisi Özel Eğitim Meslek Lisesi personeli tarafından sağlanmaktadır. |
| 2023-2024 | Yok | Yok | Doğalgaz ve kalorifer ile tam olarak sağlanmaktadır. Kalorifer görevlisi Özel Eğitim Meslek Lisesi personeli tarafından sağlanmaktadır. |
| 2024-2025 | Yok | Yok | Doğalgaz ve kalorifer ile tam olarak sağlanmaktadır. Kalorifer görevlisi Özel Eğitim Meslek Lisesi personeli tarafından sağlanmaktadır. |

Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eğitim-Öğretim Yılı | Yangın tertibatı | Yangın tüpü | İkaz alarm zili | Elektrik tertibatının kontrolü | Baca temizliği | Kalorifer kazanın temizliği | Sivil savunma tatbikatı |
| 2022-2023 | Var | Var | Var | Var | Yok | Yok | Var |
| 2023-2024 | Var | Var | Var | Var | Yok | Yok | Var |
| 2024-2025 | Var | Var | Var | Var | Yok | Yok | Var |

Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir).

Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eğitim-Öğretim Yılı | İl ve İlçe Belediyeleri | Uludağ Üniversitesi | Rehabilitasyon Merkezleri | Devlet Hastaneleri | Akut | İlçe Sağlık Müdürlüğü |
| 2022-2023 | Ulaşım ve Fen İşleri Desteği | Konferans ve Seminer Desteği | İş birliği | İş Birliği | Seminer | Seminer |
| 2023-2024 | Ulaşım ve Fen İşleri Desteği | Konferans ve Seminer Desteği | İş birliği | İş Birliği | Seminer | Seminer |
| 2024-2025 | Ulaşım ve Fen İşleri Desteği | Konferans ve Seminer Desteği | İş birliği | İş Birliği | Seminer | Seminer |

Kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.

|  |  |
| --- | --- |
| Eğitim-Öğretim Yılı | Kurumumuzun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller |
| 2022-2023 | İstop Projesi-Deprem sonra depremzedelere yapılan psikososyal çalışmalar-Deprem bölgesine yardım kolilerinin ulaştırılması |
| 2023-2024 | Okul rehberlik servisi ziyaretleri-Oyun Terapisi Odasının Sivil toplum kuruluşu ile sosyal sorumluluk projesi kapsamında kurumumuza kazandırılması |
| 2024-2025 | Akran Zorbalığı Projesi-Her Okulda Pdr Projesi-Fark Et Destekle Projesi |

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

***Tablo 14*** *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, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin 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.) | |

## 2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

***Tablo 15*** *GZFT Analizi*

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| Kurum içi iletişimin güçlü olmasu | Kurumumuzda hizmetin özelliğine uygun bir kütüphanenin bulunmaması |
| Kurum kültürünün oluşmuş olması | Rehberlik ve Araştırma Merkezlerinin çalışma koşullarından dolayı öğretmenlerin kurumumuzu tercih etmemesi, buna bağlı olarak da personel sıkıntısı yaşanması ( mesai saatleri, sömestr ve yaz tatili olmaması gibi özlük hakları) |
| Kurum personelinin gelişime ve değişime açık olması | Öğrenci yoğunluğundan dolayı araştırma, proje geliştirme gibi diğer işlere yeterli zamanın ayrılamaması |
| Hizmet satadandatlarının oluşturulmuş olması ve bu standartlara uygun hizmet sunulması | Kurumumuz tarafından çıkarılan bir basılı yayının olmaması |
| Kurum olarak özel gereksi,nimli bireylere ulaşma şansımızın yüksek olması | Yerel veya ulusal yazılı ve görsel medyadan yeterince yararlanılamaması |
| Okul ve ev ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi ile izleme çalışmalarının yürütülmesine yönelik imkanların sağlanması | İlçemizde görev yapan özel eğitim öğretmenleri, sınıf öğretmenleri, ücretli Öğretmenler, sertifika ile eğitim veren öğretmenlere yönelik düzenlenen seminerlerin yetersiz olması |
| Kurumun teknolojik ve eğitsel döküman bakımından yeterli donanıma sahip olması | İlgili mevzuatta yer alan ancak sadece kağıt üstünde görülen kadrolara, uygun personelin atanmaması ( Çocuk Gelişimci, Psikolog gibi) |
| Milli Eğitim Bakanlığı’na bağlı diğer kurum ve kuruluşlarla uyum ve işbirliği içerisinde çalışması | Rehberlik Öğretmeni normu bulunmayan köy okullarının ilçemizde sayıca fazla olması |
| Kurum personelinin özveri ile çalışması, ekip çalışmasını benimsemesi ve meslek dayanışması içinde olması | Yerel veya ulusal yazılı ve görsel medyadan yeterince yararlanılması. |
| Kurum personelinin hizmet alanlara yönelik saygılı, hoşgörülü ve güler yüzlü hizmet sunması |  |
| Kurumdaki yardımcı personel sayısının yeterli olması |  |
| Kurumda yapılan çalışmalar için gerekli donanım ve ekipman ihtiyaçlarının idare tarafından karşılanması |  |
| Kurumda incelemesi yapılan bireylerin elektronik ortamda kayıt altına alındığı bir paket bilgisayar programının geliştirilmiş olması  Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Bölümü tarafından ilçemizde görev yapan rehber öğretmenlere yönelik seminerlerin düzenlenmesi |  |
| İşlerin iyi koordine edilmesi ve ivedi yapılması |  |
| Kurumda yapılan çalışmalarla ilgili olarak velilerin çok yönlü bilgilendirilmesi |  |
| Kurumu tanıtan ve ilgililere kaynak ve bilgi/haber/duyuru sağlayan internet ve sosyal ağ sayfasına sahip olmamız |  |
| Kurumun şehir merkezinde bulunması, öğrenci, veliler ve diğer paydaşlar açısından ulaşılabilir olması |  |
| İlgili mevzuatta yer alan fizyoterapist kadrosuna uygun personelin atanmış olması |  |
| Zeka testi uygulamak için gerekli sertifikaya sahip personelin sayısının yeterliliği |  |
| Randevuların zamanında veriliyor olması |  |
| Hizmet bölgemizdeki nüfus yoğunluğu nedeniyle kurumumuzda incelenen öğrenci sayısının fazla olmasına rağmen yapılan incelemelerin kalitesi |  |
| Tam kadro çalışılması |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Dış Çevre** | |
| Fırsatlar | Tehditler |
| Kurumun şehir merkezinde olması, | Üst yönetimler tarafından yapılan hizmetlerin tam olarak anlaşılmaması, |
| Okullarda görev yapan rehber öğretmenlerin branşlarında yeterli ve bir kısmının farklı alanlarda uzmanlaşmış olmaları. | Kurum personelimizin diğer kurumlara göre mesai, ücret vb nedenler nedeniyle kurumumuzdan ayrılmak istemeleri |
| Uludağ Üniversitesinde Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Bölümünün, Özel Eğitim Bölümünün Bulunması | Personelin yapabileceğinden daha fazla hizmet talebi olması, |
| Gelişen teknoloji sayesinde bilgiye ulaşım imkanlarının artması, | İlçe nüfusunun hızla artması. |
| Kamu kurumları ile Özel eğitim kurumlarının gerekli konularda kurumumuz ile işbirliğine hazır oluşları |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Kurumumuz başka bir okulun bünyesinde, kendine ait binası olmadan hizmet vermektedir. Kurumumuzun bağımsız olarak hizmet verebileceği binaya ihtiyaç bulunmaktadır. Şu andaki mevcut fiziki durumu yeterli gelmemektedir.

Kurumumuzda yapılacak olan eğitsel değerlendirme ve incelemeler ile rehberlik araştırma çalışmalarının fiziki şartları daha iyi olan bir binada yapılması , daha verimli çalışmaların yapılmasını sağlayacaktır.

# 

# 3. GELECEĞE BAKIŞ

## Misyon

Hizmet bölgemizdeki tüm eğitim kurumlarına ve bireylere mesleğin etik kuralları ve bilimsel

gelişmeler ışığında, Rehberlik ve Psikolojik Danışma ile Özel Eğitim alanlarında bireylerin

kendilerini gerçekleştirebilmelerine ve topluma faydalı olabilmelerine öncü edecek hizmetler

sunmak

## Vizyon

Personelinin mesleki yeterliliklere sahip, çevresel ve toplumsal sorunlara duyarlı, hizmet sunduğumuz kurum ve bireylerin memnuniyetlerinin sürekli olarak sağlandığı, özel eğitim ile Rehberlik ve Psikolojik Danışma konusunda hizmet kalitesinin sürekli arttığı bir kurum olmak

## Temel Değerler

1. Kurumdan hizmet alan bireylere ve ailelere değer vermek
2. Tüm öğrencilerimizle, ailelerimizle, öğretmenlerimizle ve meslektaşlarımızla olan ilişkilerimiz ve iletişimimizde sevgi, saygı ve dürüstlüğü temel akmak
3. Sürekli öncü bir kurum olmaya, yeni yaklaşımlarla farklı bilgiler ortaya koymaya çalışmak
4. Hizmetlerin niteliğini ve niceliğini sürekli artırmak
5. Engelli ve Danışan haklarına saygılı olmak
6. Tüm bireysel hizmetlerimizde gizlilik ve gönüllülük esaslarına özen göstermek

## 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | Özel eğitim hizmetleri çalışmalarının verimliliğini arttırmak, özel eğitim hizmetleri bölümü çalışmalarını, özel eğitime gereksinimi olan öğrenci ve ailelerle işbirliği içinde yürütmek ve ailelerle/kurumlarla işbirliğini geliştirmek. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | İlçemizde bulunan özel eğitim sınıfları (hafif-orta-ağır zihinsel veotizm) ile işbirliği içinde, özel eğitim konusunda yapılan okulları bilgilendirici çalışmaların sayısını artırmak, | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1 Davranış Değiştirme Yöntem ve Teknikleri Semineri** | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Tüm Yıl | Tüm Yıl |
| **PG 1.1.2** **Öğretim Yöntemleri Semineri** | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Tüm Yıl | Tüm Yıl |
| **PG 1.1.3 Oyun terapisi hizmeti** | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |  |  |
| **PG 1.14 İlçemiz bünyesinde yer alan tüm resmi okul ve kurumlardaki idarecilere özel eğitim sınıfları hakkında bilgilenme düzeylerinin arttırılması** | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Tüm Yıl | Tüm Yıl |
| **PG 1.1.5 Onceliklendirme yapılarak çalışma konularının tespitinin yapılması** | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Tüm Yıl | Tüm Yıl |
| **Koordinatör Birim** | Ram idaresi ve öğretmenler | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Bursa’daki tüm Rehberlik ve Araştırma Merkezleri, İl ve İlçe Milli Eğitimler Müdürlükleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | Veli isteklerine göre yerleştirme yapılmasıvelilerin eksik bilgi vermesi sonucunda sehven okul yönlendirilmesi yapılması. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Seminerlerin yapılacaktır.  S2 Kurumdaki tüm imkanlar kullanılacaktır..  S3 İhtiyaç halinde okullarla işbilrliği yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 180711,7TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Velilerin öğrencinin durmunu gözardı ederek seviyesine uygun olmayan okullara yerleştirmesi konusunda ısrarcı olmaları. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Fiziki mekan yetersizdir.Görüşme odalarının çoğaltılması gerkmektedir. | | | | | | | | |

.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | Rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri çalışmalarının verimliliğini arttırmak. Kurumun tanıtımını gerçekleştirmek üzere, bölüm çalışmalarını, ilçemiz bünyesinde yer alan tüm okul, kurum ve okul/kurum dışı bileşenlerle; yerel yönetimler, üniversiteler, STK’larla paylaşmak. Çalışmalarımızı bu birimlerin uygun çalışmaları ile eşgüdümlü olarak yürütmek**.** | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | İlçemizde bulunan tüm resmi ve özel okul ve kurumların sınıf ve branşöğretmenlerine yönelik, öğretmenlik bilgi ve becerilerini geliştirmeye yardımcı olacak konularda çalışmaların sayısını artırmak, | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1** **Bilgilendirme Çalışması (%)** | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Tüm Yıl | Tüm Yıl |
| **PG 2.1.2** **Bilgi eksikliği olan konuların tespit edilmesi (%)** | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Tüm Yıl | Tüm Yıl |
| **PG 2.1.3** Seminer planlamaları ve uygulamaları yapmak | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Tüm Yıl | Tüm Yıl |
| **PG 2.1.4** **Yazili ve basılı materyaller oluşturulması ve dağıtımın yapılması (%)** | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Tüm Yıl | Tüm Yıl |
| **PG 2.1.5** **İnternet ve media ilişkileri ile bilgilendirici çalışmalar yürütmek (%)** | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Tüm Yıl | Tüm Yıl |
| **Koordinatör Birim** | Kurum idaresi ve öğretmenler | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Büyükşehir ve İlçe Belediyeler, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | Okulun açık alan sınırlılıkları ve velinin bilgilendirme ve eğitimlere katılmaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Seminer çalışmalarını artırmak.  S2 Online hizmetiçi eğitimleri teşvik etmek.  S3 Milli eğitim ve diğer kurumlarla işbirliği yapmak.  S4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak diğer kurumlardaki öğretmenlere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 180711,7 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Kurumun fiziksel olarak yeterli mekana sahip olmayışı  Öğretmenlerin toplantıya gönüllü olarak katılımının sınırlı olması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Kurumuzun fiziksel alan olarak mekanın yeterli hale getirilmesi için resmi düzenlemeler yapılması.Kurumun yeni bir binaya taşınması. Öğretmenlerin bilgilendirme toplantılarına resen görevlendirilmesi katılımı artıracaktır. | | | | | | | | |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları: Eğitim ve öğretim kurumlarının mevcut imkânlarının en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasını sağlamak. | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | Özel eğitim öğrencilerinin kendi durumlarına uygun okullarayerleştirilme sayısını artırmak, | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1** **Uygun yerleştirmelerin yapılma oranı** | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Tüm Yıl | Tüm Yıl |
| **PG 3.1.2** **Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere yönelik kullanılacak değerlendirme araçlarının doğru biçimde kullanımını sağlamak** | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Tüm Yıl | Tüm Yıl |
|  |  | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar | | | | | | | | |
| **Riskler** | Kurum binasının donanımsal, ve material eksiklikleri | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Daha fazla sayıda özel eğitim sınıfıfı açılması için İlçe özel eğitim kuruluna görüş bildirmek.  S2 Kurumda ihtiyaç duyulan testlere yönelik öğretmenlerin resen görevlendirilmesi  S3 Öğrencilerin tarafsiz değerlendirerek veli etkisi altinda kalmadan uygun olan okullara yerleştirmek. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 180711,7TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Kurum binasının yetersiz materyale sahip olması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Kurumdaki testörlerin sayısının artırılması ,materylalerin çeşitlendirilmesi il ve ilçe bazında özel alt sınıf ve özel eğitim okullarının sayısının artırılması. | | | | | | | | |

# 

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak yapılan izlemenin ardından, yılsonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır.

# EKLER:

EK-1 Paydaş Anketleri

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehbere eklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

**Sevgili Öğrencimiz;**

* Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
* Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
* Okul hakkında görüşlerini en iyi şekilde yansıtan kutuya “X” işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
* Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **01-** | Okulumu seviyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **02-** | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **03-** | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **04-** | Öğretmenim adildir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **05-** | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **06-** | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **07-** | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **08-** | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **09-** | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **10-** | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **11-** | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **12-** | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ORTAKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **01-** | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **02-** | Okul temiz ve hijyeniktir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **03-** | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **04-** | Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **05-** | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **06-** | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **07-** | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **08-** | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **09-** | Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **10-** | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **11-** | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **12-** | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **13-** | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **14-** | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **15-** | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **16** | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **17-** | Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **18-** | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **19-** | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **20-** | DYK’leri yeterli buluyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **LİSE ÖĞRENCİLERİ İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **01-** | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **02-** | Okul temiz ve hijyeniktir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **03-** | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **04-** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **05-** | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **06-** | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **07-** | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **08-** | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **09-** | Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **10-** | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **11-** | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **12-** | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **13-** | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **14-** | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **15-** | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **16** | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **17-** | Okulda düzenlene sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **18-** | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **19-** | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **20-** | DYK’leri yeterli buluyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **NO** | **MESLEK LİSESİ ÖĞRENCİLERİ İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **01-** | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **02-** | Okul temiz ve hijyeniktir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **03-** | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **04-** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **05-** | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **06-** | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **07-** | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **08-** | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **09-** | Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **10-** | Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler..) yeterli buluyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **11-** | Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olduğunu düşünüyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **12-** | Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **13-** | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **14-** | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **15-** | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **16** | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **17-** | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **18-** | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **19-** | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **20-** | DYK’leri yeterli buluyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **21-** | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **22-** | Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **23-** | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

Kıymetli Öğretmenimiz;

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi şekilde yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **01-** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **02-** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **03-** | Okul temiz ve hijyeniktir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **04-** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **05-** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **06-** | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **07-** | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **08-** | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **09-** | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **10-** | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **11-** | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **12-** | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **13-** | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **14-** | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **15-** | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **16** | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **17-** | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

**Kıymetli Velimiz;**

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi şekilde yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **01-** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **02-** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **03-** | Okul temiz ve hijyeniktir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **04-** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **05-** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **06-** | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **07-** | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **08-** | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **09-** | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **10-** | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **11-** | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **12-** | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **13-** | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **14-** | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **15-** | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **16** | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **17-** | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **18-** | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **19-** | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **20-** | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **21-** | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **22-** | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

**Ek-2 Stratejik Plan Mimarisi**

1. **Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım**
   1. **Okula devam ve tamamlama**
      1. Sınıf tekrarı
      2. Okulu bırakma
      3. Devamsızlık
   2. **Ders Dışı etkinliklere katılım**
      1. Kulüp faaliyetleri
      2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
      3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
      4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım
   3. **Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi**
   4. **Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam**
   5. **Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)**
   6. **Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım**
   7. **Bir üst öğrenime geçiş**
   8. **Mezuniyet oranı**
2. **Eğitim ve Öğretimde Kalite**
   1. **Akademik Kazanımlar**
      1. Türkçe ve yabancı dil
         1. Dinleme
         2. Konuşma
         3. Okuma
         4. Yazma
         5. Okunan Kitap Sayısı
         6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
      2. Matematik
      3. Fen Bilimleri
      4. Sosyal Bilimler
      5. Meslek Dersleri
      6. Eğitim Bilişim Ağı
   2. **21.yy. Becerileri**
      1. STEM
      2. Yapay Zekâ
      3. Çevre ve İklim Değişikliği
         1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
      4. Finansal Okuryazarlık
      5. Dijital Okuryazarlık
      6. İletişim ve İş Birliği
      7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı
      8. Girişimcilik
      9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
      10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
      11. Eleştirel Düşünme Becerileri
      12. \*Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
      13. Veri Okuryazarlığı
      14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm
   3. **Toplumsal Yaşam Becerileri**
      1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
      2. Ahlaki ve Etik Değerler
   4. **Değerler Eğitimi**
      1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
      2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları
   5. **Ölçme ve Değerlendirme**
      1. Okul Sınavları
      2. Ulusal Sınavlar
      3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler
   6. **Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam**
      1. Atölye Eğitimleri
      2. Staj Eğitimleri
      3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model
      4. Mesleki Alan Etkinlikleri
      5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri
   7. **Rehberlik**
      1. Eğitsel Rehberlik
      2. Mesleki Rehberlik
      3. Kişisel Rehberlik
      4. Oryantasyon
      5. Aile rehberliği
3. **Kurumsal Kapasite**
   1. **Fiziksel İmkânlar ve Donatım**
      1. Derslikler
      2. Spor Salonu
      3. Kütüphane
      4. Çok amaçlı Salon
      5. Öğretmenler Odası
      6. İdari Bölümler
      7. Okul Bahçesi
      8. Atölyeler
      9. Laboratuvarlar
      10. Yatakhane/Pansiyon
      11. Yemekhane
      12. Tuvaletler
      13. Oyun Alanları
      14. Bilişim Sınıfları
   2. **Mali Yönetim**
      1. Döner Sermaye Gelirleri
      2. Mal ve Hizmet Alımları
      3. Enerji Verimliliği
      4. Kaynak Tasarrufu
   3. **İnsan kaynakları**
      1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi
         1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri
         2. Öğretmen Bilişim Ağı
         3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
         4. Aday Öğretmenlik
         5. Mentorluk ve Koçluk
         6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
         7. Personel Ödül Yönetimi
      2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi
         1. Öğretmen Bilişim Ağı
         2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
         3. Mentorluk ve Koçluk
         4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
      3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi
      4. Motivasyon
      5. İş Doyumu
      6. Oryantasyon
      7. Personelin İyi Olma Hali
   4. **Organizasyon**
      1. Görev Dağılımı
      2. Kurul ve Komisyonlar
      3. Okul Aile Birliği
      4. Katılımcılık
      5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
      6. İzleme ve Değerlendirme
      7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma
      8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi
      9. Kurum İçi İletişim
      10. Okul Toplum İlişkileri
      11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği
   5. **Okul Sağlığı ve Güvenliği**
      1. Kantin
      2. Tuvaletler
      3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı
      4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
      5. Bulaşıcı Hastalıklar
      6. Bağımlılıkla Mücadele
      7. Gıda Güvenliği
      8. Okul Çevresi Güvenliği
      9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
      10. Zorbalık ve Şiddet
   6. **Sivil Savunma**
      1. İlk Yardım ve Acil Durum
      2. Afet riski azaltma
         1. Deprem
         2. Sel
         3. Heyelan
         4. Yangın
         5. Çığ
         6. Salgın hastalıklar

**EK-3 Örnek İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** |  | | | | |
| **H1.1** |  | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** |  | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** |  | | | | |
| **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A)** | **İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen**  **Değer (B)** | **İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)** | **Performans (%) (C-A)/(B-A)** |
| **PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı** | 60 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| **PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (%)** | 40 | 25 | 75 | 60 | 70 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

\* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılamayacağının analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

\*PG 1.1.1’in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2’nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir. (%100 X %60) +(%70 X %40) = %60 + %28 = %88