****

**2015- 2019**

**STRATEJİK PLANI**

****

**T.C.**

**BORNOVA KAYMAKAMLIĞI**

 **BORNOVA**

 **REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ**

****

****

***Eğitimdir ki, bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da esaret ve sefalete terk eder.***

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

****

****

**GİRİŞ**

 Stratejik Planlama, kurum yapısının devamlılığı, işlevselliği ve gerekliliği ile ilgili en önemli sonuçları veren bir çalışmalar bütünüdür. Kurumumuzda da 2008 yılı itibariyle çalışmalara başlanmış, tespit edilen açık alanlar ve güçlü yanlarla ilgili olarak yapılan toplantılarda görüşler bildirilmiş, planlanan etkinlikler bu kapsamda ele alınarak çalışmalarımız şekillendirilmiştir.

Stratejik plandaki stratejik amaçlar, stratejik hedef ve faaliyetler belirlenirken misyon ve vizyon dikkate alınmış, bu misyon ve vizyonu ortaya koyacak çalışmalar ,hizmet alanındaki bilimsel gelişmeler ve mevzuata gelişmeleriyle örtüştürülmüştür. Çevre analizi sonucu ortaya çıkan tespitler ve paydaşlara uygulanan anketler sonucu ortaya çıkan ihtiyaç ve beklentileri de dikkate alınmıştır.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

**İÇİNDEKİLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **KONULAR**  | **SAYFA** |
| **ÖNSÖZ**  | 6 |
| **GİRİŞ**  | 7 |
| **BÖLÜM 1** | 11 |
| **STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ** | 11 |
| STRATEJİK PLANIN AMACI | 11 |
| STRATEJİK PLANIN KAPSAMI | 11 |
| STRATEJİK PALANLAMA YASAL DAYANAKLARI | 11 |
| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU | 12 |
| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ  | 12 |
| **BÖLÜM 2** | 13 |
| **DURUM ANALİZİ**  | 13 |
| A) TARİHİ GELİŞİM | 14 |
| OKULUN TARİHÇESİ VE YAPISI | 14 |
| B) MEVZUAT ANALİZİ  | 15 |
| C) FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLET | 17 |
| D) PAYDAŞ ANALİZİ | 19 |
| PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ | 19 |
| PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ | 20 |
| E) KURUM İÇİ ANALİZ | 23 |
| OKULUN ÖRGÜT YAPISI | 23 |
| OKUL/KURUMUN İNSAN KAYNAKLARI |  |
| OKUL/KURUMUN TEKNOLOJİK DÜZEYİ | 41 |
| OKUL/KURUMUN FİZİKİ ALT YAPISI | 41 |
| OKUL/KURUMUN MALİ YAPISI | 42 |
| OKUL/KURUMUN İSTATİSTİKİ BİLGİLERİ | 43 |
| F) ÇEVRE ANALİZİ ANALİZ | 48 |
| G) GZFT (SWOT) ANALİZİ | 50 |
| KURUM İÇİ ANALİZ |  |
| KURUM DIŞI ANALİZ |  |
| H) TOWS MATRİS | 51 |
| **BÖLÜM 3** | 52 |
| **GELECEĞE YÖNELİM** | 52 |
| MİSYONUMUZ | 52 |
| VİZYONUMUZ | 52 |
| TEMEL DEĞERLERİMİZ | 52 |
| TEMALAR, STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ | 53 |
| STRATEJİK AMAÇ 1 | 53 |
| STRATEJİK HEDEF 1.1 | 53 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1 | 53 |
| STRATEJİK HEDEF 1.2 | 53 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.2 | 53 |
| STRATEJİK AMAÇ 2 | 54 |
| **BÖLÜM 4**  | 59 |
| MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME | 59 |
| MALİYET TABLOSU | 59 |
| KAYNAK TABLOSU | 60 |
| **BÖLÜM 5** | 61 |
| İZLEME VE DEĞERLENDİRME | 61 |

|  |
| --- |
| **KURUM KİMLİK BİLGİSİ** |
| **İLİ: İZMİR** | **İLÇESİ: : BORNOVA**  |
| **KURUMUN ADI: BORNOVA REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ** |
| **OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER** | **PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER** |
| **Kurum Adresi:Erzenemah. 1776 sok.No:2/7 Tülay Aktaş İşitme Engelliler İlköğretim Okulu bahçesi** | **KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI** | **Sayıları** |
| **Erkek** | **Kadın** |
| **Kurum Telefonu** | **0232 3420911** | **Yönetici** | **3** | **1** |
| **Faks** | **0232 3437718** | **Özel Eğitim Sınıf öğretmeni** | **2** | **1** |
| **Elektronik Posta Adresi** | bilgi @ bornovaram.gov.tr | **Rehber Öğretmen** | **3** | **7** |
| **Öğretim Şekli** | **Normal****( )** | **İkili****( )** | **Memur** |  **-** | **1** |
| **Kurumun Hizmete Giriş Tarihi** | **2005** | **Yardımcı Personel** | **2** | **1** |
| **Kurum Kodu** |  | **Toplam** | **10** | **11** |
| **OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ** |
| **Toplam Test Odası Sayısı** | **8** |  |  |  |
| **Toplantı Salonu** | **1** |  |  |  |
| **İdari Oda Sayısı** | **4** |  |  |  |
| **Memur Odası** | **1** |  |  |  |
| **Özel Eğitim Bölümü Odası** | **1** |  |  |
| **Kurul Odası** | **1** |  |  |

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

**Stratejik Planlama Süreci**

Kurumumuz Strateji Geliştirme Birimi, stratejik planlama sürecineilişkin usul ve esasları belirleme yetkisine sahip olan Devlet Planlama Teşkilatı tarafındanhazırlanan kılavuza uygun olarak çalışmalarına başlamıştır.

Bornova Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü stratejik planının hazırlanması süreci aşağıdaki basamaklarlagerçekleştirilmektedir;

**1.**StratejikPlanlama Ekibinin oluşturulması.

**2.** Kurum Faaliyet alanlarının ve yükümlülüklerinin tanımlanması: Mevzuat Analizi, Yasal

yükümlülüklerin ve üst politika belgelerindeki eğitim hedeflerinin incelenmesi.

**3.** Kurumsal Vizyon, Misyon ve Temel Değerlerin katılımlı bir anlayışla belirlenmesi.

**4.** Kurumun dıs ve iç çevresinin analiz edilmesi: Paydaş katılımının sağlanması

paydaşlarının belirlenmesi, görüşlerinin alınması, GZFT analizi, PEST analizininyapılması.

**6.** Kurum stratejik alanlarının belirlenmesi: Tema ve stratejikamaçların belirlenmesi.

**7.** Stratejik yönetim amacıyla stratejik planın oluşturulması: Stratejik Planlama Ekibi tarafından planın hazırlanması.

**8.** Stratejik Planın incelenmesi ve benimsenmesi: Planın her aşamasında ilgili birimlerinin

görüşlerinin alınması.

**9.** Uygulama süreci ile ilgili Performans hedeflerinin tanımlanması, İzleme ve

Değerlendirme: Faaliyet Raporları, İzleme Değerlendirme Raporları, gerektiği

durumda stratejik planın güncellenmesi.

**Stratejik Planın Amacı**

Bu stratejik plan dokümanı, kurumumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

**Stratejik Planın Kapsamı**

Bu stratejik plan dokümanı Bornova Rehberlik ve Araştırma Merkezi’nin 2015–2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

**Stratejik Planlama Yasal Dayanakları**

* Bornova Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü;
* 1-24/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (KMYKK),
* 2-22/12/2005 tarih ve 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile BazıKanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun,
* 3-26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,
* 4-19/06/2006 Tarih ve 2006/55 Sayılı MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı “Stratejik Planlama” konulu genelgesi,
* 5-26/09/2008 Tarih ve 2008/68 Sayılı “Çalışmaların Birleştirilmesi ve AR-GE birimi kurulması” konulu genelgesi,
* 6-09/02/2010 Tarih ve 2010/14 Sayılı “İlçe,Okul ve Kurumlarda Stratejik Plan yapılması” konulu genelgesi,
* 7-01/06/2010 Tarih ve 2010/33 Sayılı “ Stratejik Planlama ” konulu genelgesi,
* 8-Kasım 1999 Tarih ve 2506 Sayılı T.D. “Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi” mevzuatlarına göre stratejik planlama konusunda yasal yükümlülüklere bağlı olarak faaliyetlerini sürdürmektedir.

**Stratejik Plan Üst Kurulu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Mehmet Akif AKBAŞ | KURUM MÜDÜRÜ |
| **2** | Serdal MERT | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3** | A.Nihal IŞIK | ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ BÖLÜM BAŞKANI |
| **4** | Yelda ATAN | REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ BÖLÜM BAŞKANI |
| **5** | Özgür Bülent ÇELİK | TKY TEMSİLCİSİ |

**Stratejik Planlama Ekibi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Serdal MERT | MÜDÜR YARDIMCISI (ÜST KURUL ÜYESİ OLMAYACAK) |
| **2** | Hadiye BOSTANCI | REHBER ÖĞRETMEN |
| **3** | Semiha GÜNEŞ EVREN | REHBER ÖĞRETMEN |
| **4** | Evran KAYGALAK | ÖZEL EĞİTİM SINIF ÖĞRETMENİ |
| **5** |  |  |

**İKİNCİ BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

1. Tarihsel Gelişim
2. Yasal Yükümlülükler
3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler
4. Paydaş Analizi
5. Kurum İçi Analiz
	1. Örgütsel Yapı
	2. İnsan Kaynakları
	3. Teknolojik Düzey
	4. Fiziki Yapı
	5. Mali Kaynaklar
	6. İstatistikî Veriler
6. Çevre Analizi
	1. Üst Politika Belgeleri
	2. PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi
7. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi
8. TOWS Matrisi

**2.1. Tarihi Gelişim**

Bornova Rehberlik ve Araştırma Merkezi,  2005 yılı Temmuz ayında Bornova Malazgirt İlköğretim Okulu Psikolojik Danışmanı Rasim EREN’in kurucu müdür atanması ile bina tadilatına başlanarak kurulmuştur.. Hizmet binası olarak Bornova İlçe milli eğitim müdürlüğü yanındaki eski sağlık eğitim merkezi binası tahsis edilmiştir.  2006 Şubat ayında tadilatı tamamlanan binada, 10 adet  çalışma odası ve 1 oyun bahçesi bulunmaktaydı. Test odalarının yetersiz kalması, diğer fiziki koşullarda yaşanan olumsuzluklar nedeniyle yeni bir binaya ihtiyaç duyulmuş. Ve 2010 yılının Şubat ayında Tülay Aktaş İşitme Engelliler İlkokulu binasının alt katına taşınmıştır. Kurumumuzda  1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, Özel Eğitim Hizmetleri Bölümü’nde 1 Başkan, 4 psikolojik danışman, 2 özel eğitim öğretmeni; Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Bölümü’nde 1 Başkan, 2 psikolojik danışman, 1 memur ve 2 hizmetli ile çalışmalarına devam etmektedir.

**Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Adı – Soyadı** | **Görev Yılları** |
| **1** | **Rasim EREN** | **2006-2007** |
| **2** | **Eser BABA** | **2007-2011** |
| **3** | **MEHMET AKİF AKBAŞ** | **2011-….** |

**2.2. Yasal Yükümlülükler ( Mevzuat Analizi )**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Birim Adı** | **Yasal Yükümlülük** **(Faaliyet - Görev)** | **Dayanak (Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no’su)** |
| Özel Eğitim Hizmetleri Bölümü | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin incelenmek ve belirlemek,Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere uygun özel eğitim programlarına ve eğitim kurumlarına yönlendirme yapmak,Bireyin eğitsel ihtiyaçlarına yönelik uygun eğitsel tedbirler almak. | Özel eğitim hizmetlerinin yürütülmesi; 5378 Sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, |
| Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Bölümü | Bireylerin kişisel, eğitsel ve sosyal ihtiyaçlarına yönelik bireysel psikolojik danışma hizmeti vermek.Mesleki yönlendirme ve sınav tercihlerinde bireylere yardımcı olmak.Hizmetiçi eğitimler düzenleyerek alan çalışanlarının mesleki becerilerine katkıda bulunmak. | 06.06.1997 tarihli ve mükerrer 23011 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, |
| 31.05.2006 tarih ve 26184 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe konulan Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği, |
| 25.01.2007 tarih ve 4 sayılı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı yürürlüğe giren Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, |
| Şubat 2010 tarihinde 2629 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanarak yürürlüğe konulan Evde ve Hastanede Eğitim Hizmetleri Yönergesi, |
| Otistik Çocuklar Eğitim Yönergesi |
| Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği |
| Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumluluklarına İlişkin Yönergesi |
| Afetlerde Uygulanacak Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönergesi |
| Evde ve Hastanede Eğitim Hizmetleri Yönergesi |
| Rehberlik Araştırma Merkezi Açma Yönergesi |
| Otistik Çocuklar Eğitim Merkezleri Yönergesi |
| Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi |
| 65 No’lu Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Genelgesi |
| 95 No’lu Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetlerinin Geliştirilmesi |
| Okullarda Şiddetin Önlenmesi 2006/26 No’lu Genelge |

* 1. **Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler**
* Eğitim
	+ Özel Eğitim hizmeti, Tanılama ve Yönlendirme
	+ Kişisel Rehberlik (Bireysel Görüşme)
	+ Mesleki Rehberlik
	+ Eğitsel Rehberlik
	+ Veli Eğitimi
	+ Öğretmen Eğitimi
	+ Okul Rehberlik servisleri ve özel eğitim sınıfları ziyaretlrei
* Araştırma/Geliştirme
	+ AB projeleri, İyileştirme Ekipleri, Yerel projeler
* Yayın
	+ Broşür, bülten, panolar, internet sayfasındaki dokümanlar
* Bilimsel Toplantılar
	+ Paylaşım Toplantıları
	+ Konferanslar
	+ Seminerler
	+ İyi örnekler konferansı
	+ Kongreler
	+ Çalıştaylar

v.b.

|  |
| --- |
| **FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM** |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** | **Açıklama** |
| * 1. **Özel Eğitim Hizmeti**
 | Özel eğitim gerektiren bireylerin tespiti amacıyla yapılacak taramaları yapmak. | * Aile, okul, sağlık kuruluşları, adlî ve diğer kurumlardan; zihin, duygu ve sosyal yönden uyumsuzluk, gelişimdeki gerilik, öğrenme güçlüğü ve okul başarısızlığı, çeşitli bedensel engeller gibi nedenlerle gönderilen danışanları kabul eder, dosya açar, gerekli hizmeti verir.
 |
| Özel eğitim gerektiren çocukların tanılanması sürecinde gerekli her türlü hizmeti verir. |
| **1.2.Rehberlik Hizmeti** | Merkezin çalışma alanında yer alan eğitim-öğretim kurumlarının özellik, kademe ve türlerine göre ayrı ayrı olarak rehberlik hizmetleri çerçeve programını hazırlar. | Rehberlik ve psikolojik danışma servisleri elemanlarıyla üniversiteler ve ilgili kuruluşlarla iş birliği yaparak öğrencilerin zihinsel, psikolojik ve sosyal bakımlardan dengeli ve sağlıklı bir şekilde kapasitelerini geliştirmeleri, yapıcı ve yaratıcı olmaları, özelliklerini tanımaları ve değerlendirmeleri ile bu yönde meslekî ve eğitsel rehberlikte bulunulmasını amaçlar. |
| Eğitim kurumlarının rehberlik ve psikolojik danışma servislerinden gelen öğrenciler ile çeşitli kurum ve kuruluşlardan gönderilen veya bireysel olarak merkeze başvuran bireyleri kabul eder, dosya açar ve gerekli psikolojik yardım hizmetini verir. |
| **FAALİYET ALANI 2: ARAŞTIRMA GELİŞTİRME** |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** | **Açıklama** |
| **2.1. Yerel Projeler** | Görev alanında okulların sunduğu hizmet kalitesini arttırmak için işbirliği sağlanır. |  |
| Üniversite ve benzeri eğitim kurumlarıyla işbirliği yapar. |
| Velilere yönelik toplum ruh sağlığına destek olacak çalışmalar yapar. |
|  |
|  |
| **FAALİYET ALANI 3:YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** | **Açıklama** |
| 3.1.Öğrenci İşleri Hizmeti | Randevuları düzenlemek |  |
| Raporların kısa sürede düzenlenmesini sağlamak |
| 3.2.Öğretmen İşleri Hizmeti | Öğretmen terfilerinin düzenlenmesi |  |
| Hizmetiçi eğitim çalışmalarının düzenlenmesi |
|  |

* 1. **Paydaş Analizi**

**2.4.1 Paydaş Listesi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hizmet Alan** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| **Öğrenci/ Kursiyer** |  |  | **√** |  |  |  |
| **Öğretmen** |  | **√** |  |  |  |  |
| **Personel** |  | **√** |  |  |  |  |
| **Yönetici** |  | **√** |  |  |  |  |
| **Veli** |  |  | **√** |  |  |  |

**Not:**√:**Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.4.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Paydaş Adı** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Hizmet Alan** | **Neden Paydaş ?** | **Önceliği** |
|  | **Öğretmen** | **√** |  |  | Hizmet Üreten ve ÜretilenHizmeti AlanlaraUlaştıran | Birlikte çalış |
|  | **Öğrenci** |  | **√** |  | Hizmet alan | Çıkarlarını gözet |
|  | **Veli** |  | **√** |  | Hizmet alan | Çıkarlarını gözet |
|  | **Personel** | **√** |  |  | Hizmet Üreten ve ÜretilenHizmeti AlanlaraUlaştıran | Birlikte çalış |
|  | **Yöneticilerimiz** | **√** |  |  | Hizmet Üreten ve ÜretilenHizmeti AlanlaraUlaştıran | Birlikte çalış |
|  | **Resmi Okullar** |  | **√** |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destekİçin İşbirliği İçinde OlmamızGereken Kurumlar | Birlikte çalış |

**Not: √: Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.4.3. Paydaş Önem / Etki Matrisi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Önemli Paydaşlar** | **Paydaşın Okula Etkisi** | **Taleplerine Verilen Önem** |
| **Zayıf**İzle | **Güçlü**Bilgilendir | **Önemsiz**Çıkarlarını GözetÇalışmalara dâhil et | **Önemli**Birlikte çalış |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  | **√** |  | **√** |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | **√** |  | **√** |
| **Kaymakamlık** |  | **√** |  | **√** |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | **√** |  | **√** |
| **Okullar ve Bağlı Kurumlar** | √ |  | **√** |  |
| **Öğretmenler**  |  | **√** |  | **√** |

**Not: √: Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.4.4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet** **Paydaş** | **Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)**  | **AR-GE, Projeler, Danışmanlık**  | **Altyapı,Donatım Yatırım**  | **Yayım**  | **Rehberlik, seminerler**  | **Ölçme-Değerlendirme** |
| **Öğrenciler** | √ | O | √ | √ | √ | o |
| **Veliler** | **√** | **√** | **√** | **√** | √ | o |
| **Üniversiteler** | o | **√** | o | **√** | **√** | o |
| **Medya** | **√** | O | **√** | o | o | o |
| **Uluslar arası kuruluşlar** | **√** | O | **√** | o | o | o |
| **Meslek Kuruluşları** | o | **√** | o | **√** | **√** | o |
| **Sağlık kuruluşları** | o | **O** | o | o | o | o |
| **Diğer Kurumlar** | o | O | o | o | o | o |
| **Özel sektör** | o | O | o | o | o | o |

**√: Tamamı O: Bir kısmı**

**2.4.5. İÇ PAYDAŞLARLA İLETİŞİM VE İŞBİRLİĞİ ÇALIŞMALARI**

İç paydaşlarımızın hakkımızdaki görüşlerini düzenlerken yapılan paylaşım toplantılarını, memnuniyet anketlerini ve gözlemlerimizi dikkate alıyoruz. Dönem içinde yapılan tüm faaliyetler sonucunda elde edilen görüşler aşağıda belirtilmiştir.

**2.4.5.1. İç Paydaşların Kurumumuz Hakkındaki Görüşleri**

 **2.4.5.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri**

1**.**Enerjik ve güçlü kadro

 2. İşbirliğine açık, esnek bir yönetim

**2.4.5.1.2. Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri**

1. İç paydaşlara yönelik eğitim imkanlarının tanınması

 **2.4.5.1.3. Kurumdan Beklentiler**

 1. Fiziksel sorunların giderilmesi

 2. Ulaşım problemlerinin giderilmesi

**2.4.6. PERSONELİN DEĞERLENDİRMESİ VE BEKLENTİLERİ**

Personel beklentileri kurumda düzenlenen paylaşım toplantıları ve memnuniyet anketleri aracılığıyla alınmıştır. Bu çalışmalar ışığında personelin fırsat eşitliği, insiyatif kullanma, kurum içi karar alım süreçlerinde aktif hale gelme gibi beklentileri ortaya çıkartılmıştır. Bu beklentileri karşılayabilmek adına iyileştirme ekipleri kurulmuş ve bu ekipler için görev dağılımları yapılmıştır.

**2.4.7. Kurumumuzun Faaliyetlerinin Hizmet Sunduğu Kesimlerdeki Tatmin Düzeyinin Belirlenme Süreci**

Kurumumuzun hizmet verdiği kesime yönelik tatmin düzeyini belirlemek için memnuniyet anketleri, görüşmeler ve gözlem yöntemleri kullanılmıştır. Bu anket sonuçlarına göre hizmet sunduğumuz kesimlerin ihtiyaç duydukları hizmet alanları netleştirilmiş ve bunlara yönelik iyileştirme ekipleri kurulmuş ve güçlendirme çalışmaları yapılmıştır.

**2.4.8.. Raporlama Süreci**

Paydaşlara uygulanan memnuniyet anketleri sonucunda kurumun iyileştirilmesi gereken açık alanları, güçlü yanları belirlenmiştir. Bu sonuçlar ışığında toplantı düzenlenerek alınan karar tutanaklarla raporlaştırılmıştır.

**2.4.9. Aynı ya da Benzer Görev Yapan Birimler ve Yetki Düzenlemesi**

Kurumda aynı ya da benzer görev yapan birimler bulunmamaktadır. İki birimin görev alanları yönetmelikle belirlenmiştir.

**2.4.10. Dış Paydaş Anketi Analiz Raporu**

Dış paydaşlara anket uygulaması yapılmıştır.

**2.4.10.1 Dış Paydaşların Kurumumuz Hakkındaki Görüşleri**

**2.4.10.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri**

**1.**Kurum yöneticileriyle ve çalışanlarıyla rahatlıkla iletişim kurulabilmesi

**2.** Özel Eğitim Sınıflarının sayısı ve çeşitliliğinin fazla olması**.**

**3.** Kurumun temiz ve bakımlı olması.

**2.4.10.1.2 Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri**

**1.**Ulaşım ( en az iki vesaitle ulaşılması)

**2.**Binanın fiziksel yetersizliği

**3.** Kuruma ulaşımın çeşitlendirilmesi. ( telefon ve internet v.b)

 **2.4.10.1.3 Kurumdan Beklentiler**

**1.**Rehber öğretmenlere yönelik bölgesel toplantıların arttırılması.

**2.**Özel Eğitim sınıflarına gerekli desteğin sağlanması ( Öğretmenlerin mesleki anlamda seminerlerle güçlendirilmesi)

**3.**İlçede uygulanacak projelerde dış paydaşların fikirlerinin alınması.

* 1. **KURUM İÇİ ANALİZ**
		1. **Örgütsel Yapı**

Kurumun organizasyon şeması aşağıda belirtilmiştir:

MÜDÜR

Özel Eğitim Hizmetleri Bölümü Başkanı

Müdür Yardımcısı

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Bölümü Başkanı

Psikolojik Danışman

İşitme Eng.SınıfÖğrt.

Memur

Hizmetli

Psikolojik Danışman

Görme

Görme Engelliler Sınıf Öğrt.

**2.5.1.1.Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| 1 | Kurum müdürü  | * Merkezdeki müdür yardımcıları arasında iş bölümü yapar.
* Merkezin bölümlerine, meslekî formasyonu bölüm hizmetlerine uygun ve deneyimli bir elemanı, bölüm başkanı olarak görevlendirir.
* Merkez personelinin meslekî formasyonlarına uygun şekilde merkezin bölümlerinde görevlendirilmelerini ve iş bölümünü, ilgili bölüm başkanının görüşünü de alarak yapar.
* Bölümlerin çalışmalarını izler, hazırladıkları program, rapor ve projelerini inceleyerek onaylar, sonuçlarını değerlendirir.
* Merkez çalışmalarında kullanılan psikolojik ölçme araçları, danışan dosyalan ve diğer kayıtların güvenliğini, gizliliğini ve standartlarına uygun kullanılmasını sağlar.
* Bölümler arası çalışmaları koordine eder.
* Merkezin yıllık çalışma programı ve raporu ile rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin yıllık rapor ve programlarının değerlendirilmesine ilişkin raporu, her yıl eylül ayının sonuna kadar bulunduğu il veya ilçenin rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bölü münegönderir.
* Personelin adaylığının kaldırılması ile ilgili İşlemleri mevzuatına uygun olarak yürütür. Merkez elemanlarının hizmetin gerektirdiği konularda yetişmelerini sağlar.
* Merkez komisyonuna başkanlık eder, alınan kararlara göre gerekli çalışmaları yürütür.
* Merkezin hizmetleriyle ilgili yeni gelişmeleri izler ve hizmetin kalitesini yükseltmek için gerekli önlemleri alır.
* Merkez hizmetlerinin ekip çalışması anlayışıyla yürütülebilmesi için gerekli önlemleri alır.
* Merkezin çalışma alanında bulunan eğitim-öğretîm kurumlarının, yöneltmedeki rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin düzenlenmesi için gerekli çalışmalarının planlanmasını, uygulanmasını ve değerlendirilmesini sağlar.
* Merkezin personel, özlük, bütçe, ayniyat, demirbaş işleri ile hizmetlerin gerektirdiği araç-gerecin sağlanması için uygun çalışmaları yapar.
* Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri il danışma komisyonu toplantılarına katılır.
* Özel eğitim gerektiren öğrencilerin tanılanmaları için eğitsel tanılama, izleme ve değerlendirme ekibini oluşturur, bu ekibe başkanlık eder ve çalışmaların amacına uygun şekilde yürütülmesini sağlar.
* Merkezin tarama, tanılama, özel eğitim hizmetleri ile rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesinde İl veya ilçedeki ilgili kurum ve kuruluşlarla eş güdümü sağlar.
* Merkezin bölümlerinin tarama, tanılama ve danışanlarla ilgili uygulamalarında gerekli sağlık hizmetleri için görev bölgesinde bu hizmetleri veren veya verebilecek olan birimlerle eş güdümü sağlar.
* Merkezin görevlerine ilişkin konularda il/ilçede seminer ve kurs gibi hizmet içi eğitim etkinliklerinin mahallî hizmet içi eğitim plânına alınması için gerekli önerilerde bulunur, çalışmaları İzler. Konferans, panel, sempozyum gibi gerekli etkinliklerin de gerçekleştirilmesini sağlar, ilgili merkez elemanlarını etkinliklerde görevlendirir.
* Harcamalarda merkezin ita amirliğini yapar.

Eleman sayısının yetersiz olduğu durumlarda hizmetlerin yürütülmesinde branşı ile ilgili merkez etkinliklerine katılır. |
| 2 | Müdür yardımcısı | * Merkezde görevli memurlarla yardımcı hizmetler sınıfındaki personelin iş bölümü nü düzenler, müdürün onayından sonra yürütülmesini sağlar.
* Bölümlerin gereksinimlerini belirler ve sağlanması için gerekli önlemleri alır.
* Bölümlerden gelen rapor ve yazıların yazılmasını sağlar.
* Personel, özlük, bütçe, ayniyat, demirbaş hizmetlerinin düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar.
* Merkez müdürünün bulunmadığı zamanlarda merkez komisyonuna başkanlık eder.
* Satın alma işlerinde müdürün vereceği görevleri yapar.
* Merkezin muayene, teslim alma ve sayım komisyonlarına başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri zamanında yürütür.
* Merkezin psikolojik ölçme araçları deposu, arşivleri ve kitaplığı gibi mekânların düzenli bir şekilde hizmete hazır bulundurulmasını ve korunmasını sağlar.
* Merkezin harcamalarında tahakkuk memurluğu görevini yapar.
* Müdürün olmadığı zamanlarda müdürlüğe vekâlet eder.
* Eleman sayısının yetersiz olduğu durumlarda hizmetlerin yürütülmesinde branşı ile ilgili merkez etkinliklerine katılır.
* Merkez müdürünün vereceği hizmetle ilgili diğer görevleri yapar.
 |
| 3 | Psikolojik Danışmanlar | * Öğrencilerin veya bireylerin kendilerini ilgileri, yetenekleri, meslekî değerleri gibi yönleriyle tanımalarına, meslekler hakkında bilgi edinmelerine, kendi özelliklerine hangi mesleklerin uygun olduğunu fark etmelerine, çevreleri ile olumlu ilişkiler ve daha verimli çalışma alışkanlıkları geliştirebilmelerine, eğitimle ilgili sorunlarını ve güçlüklerini giderebilmelerine yönelik psikolojik yardım hizmetlerini verir. Bu öğrenciler veya bireyler için gerekli resmî işlemleri yapar.
* Çalışma alanında yer alan eğitim-öğretim kurumlarının özellik, kademe, türlerine göre ayrı olmak üzere çerçeve programı ve etkinlik programlarının hazırlanmasına ilişkin çalışmaları organize eder ve bu çalışmalara katılır. Bu çalışmanın ön hazırlığı olarak kurumdaki önceki uygulama sonuçları, kurumun özellikleri ve çeşitli boyutları incelenir.
* Psikolojik ölçme araçlarım standartlarına uygun olarak uygular, değerlendirir, sonucunda gerekli rehberlik hizmetini verir.
* Rehberlik ve psikolojik danışma servislerine yönelik olarak yöneltme kapsamındaki çalışmaları organize eder, düzenlenmiş çalışmalara katılır ve bu çalışmalar doğrultusunda çeşitli yayınlar hazırlar.
* Rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin ihtiyaç ve sorunlarını belirlemeye yönelik çalışmaları yürütür.
* Eğitim-öğretim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma servislerinden gelen çalışma rapor ve programlarım inceler, değerlendirir ve değerlendirme sonuçlarını genel bir rapor haline getirir. Bu rapora bölümündeki elemanların görüş ve Önerilerini de ekleyerek Bölüm Başkanına iletir.
* Hizmetlerle ilgili çeşitli araştırma-geliştirme çalışmalarına katılır.
* Eğitim-öğretim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma servislerinde görev yapan psikolojik danışmanlara, verilecek hizmetlere ilişkin rehberlikte bulunur.
* ı) Psikolojik danışmanı bulunmayan okullar öncelikli olmak üzere okulların ve öğrencilerin gereksinimleri doğrultusunda yöneticilere, öğretmenlere, gerekli durumlarda ailelere yönelik toplantı, panel ve konferans gibi etkinlikler düzenler, gerekli hizmet içi eğitim etkinliklerini önerir.
* Alanla ve bölümün hizmetleriyle ilgili bilimsel gelişmeleri izler, uygulamalarında bu gelişmelerden yararlanır.
* Merkezde diğer meslek elemanlarıyla ekip çalışması yapar ve görevlerine ilişkin kayıtları usulüne uygun şekilde tutar.
* Merkez müdürünün vereceği hizmetle ilgili diğer görevleri yapar.
 |
| 4 | Özel Eğitim Sınıf Öğretmenleri | * Uzmanlık alanı olan özür grubunda:
* Danışanların, ayırıcı tanılama çalışmalarına katılır.
* Danışanların eğitimlerini ve gelişimlerini sürdürmeleri için gerekli olan becerilerin kazandırılmasına ilişkin eğitsel terapi çalışmalarını bireysel ve grup etkinlikleri şeklinde yürütür.
* Değerlendirme sonuçlarına göre, sürdürülen eğitim uygulamaları ve bireydeki gelişmeler konusunda; danışanın kendisine, ailesine ve öğretmenlerine bilgi verir. Sağlanan gelişmelerin okul, aile ve diğer ortamlarda sürekliliği bakımından gerekli eş güdümü sağlar.
* Danışanların özürleri, kişilik yapıları, gelişim Özellikleri ile ilgi ve yeteneklerine uygun bireysel ya da grup eğitsel programları hazırlar, uygular, geliştirir ve sonuçlarını değerlendirir.
* Bu programların uygulanabilmesi için uygun fizikî ortam ile araç-gereç gereksinimini belirler ve yönetime iletir.
* Yürütülen etkinliklerin çocukların gelişimlerine olan katkılarını değerlendirir ve danışanı sürekli izleyerek gelişim durumlarını belli aralıklarla kaydeder.
* Danışanların eğitsel ve meslekî yönlendirilmelerinde; özür türü ve özelliklerine uygun kararlar alınabilmesi için diğer alan uzmanlarıyla iş birliği yapar.
* Ailelere, Öğretmenlere ve öğrencilere, özel eğitim yöntem ve teknikleri ile eğitim materyalleri ve bunların sınıf ve ev ortamında amaca uygun olarak kullanılması konularında bilgi verir.
* Özel eğitime ilişkin bilimsel gelişmeleri izler ve çalışmalarında bunlardan yararlanır.
* Çalışmalarını merkezdeki diğer uzman elemanlarla ekip çalışması içerisinde yürütür ve görevine ilişkin kayıtları usulüne uygun tular.
* Merkez müdürünün vereceği, hizmetle ilgili diğer görevleri yapar.
 |
| 5 | Yönetim işleri ve büro memuru | 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.
2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.
3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.
4. Psikolojik Danışmanların, Özel Eğitim Öğretmenlerinin, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.
5. Arşiv işlerini düzenlerler.
6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
 |
| 6 | Yardımcı hizmetler personeli | 1. Hizmet yerlerini temizlemek,
2. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,
3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.
4. Bu görevlerini yaparken kurum yöneticilerine karşı sorumludurlar.
 |

**2.5.1.2. Kurul, Komisyonların Görevleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **Kurul/Komisyon Adı** | **GÖREVLERİ** |
| 1 | Özel eğitim değerlendirme kurulu | Özel eğitime muhtaç bireylere yönelik uygun eğitim programlarına ve kurumlarına yerleştirme yapmak |
| 2 | Satın alma komisyonu | Uygun fiyatlı ürünleri bulmak |
| 3 | Muayene Komisyonu | Alınan ürünleri kontrol etmek. |

**2.5.2 İnsan Kaynakları**

**2.5.2.1. 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Görevi**  | **Norm** | **Mevcut** | **Erkek**  | **Kadın**  | **Toplam**  |
| 1  | Müdür |  |  | 1 |  | 1 |
| 2  | Müdür Baş. Yrd. |  |  |  |  | - |
| 3  | Müdür Yrd. |  |  | 1 |  | 1 |
| 4 | Bölüm Başkanlığı |  |  | 1 | 1 | 2 |
| 5 | Özel Eğitim Sınıf Öğretmeni |  |  | 2 | 1 | 3 |
| 6 | Rehber Öğretmen |  |  | 3 | 7 | 10 |
| 7 | Memur |  |  | - | 1 | 1 |
| 8 | Yardımcı Hizmetli |  |  | 2 | 1 | 3 |

**2.5.2.2. Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2014 Yılı İtibari İle** |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 1–3 Yıl  | 1 |  |
| 4–6 Yıl  | 2 |  |
| 7–10 Yıl  |  |  |
| 11–15 Yıl  |  |  |
| 16–20 Yıl  | 6 |  |
| 21+.......üzeri | 2 |  |

**2.5.2.3. Personelin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2014 Yılı İtibari İle** |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 20–30 |  | 2 | 2 | %20 |
| 30–40 |  1 | 4 | 5 | %50 |
| 40–50 |  2 |  |  2 | %20 |
| 50+... |  1 |  | 1 | %10 |

**2.5.2.4. Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Mehmet Akif AKBAŞ | Müdür | 1.Zirvedekilerle Buluşma Eğitim Semineri2.Okul Yöneticileri Uzaktan Eğitim Programı Semineri3.Web Tasarımı Kursu4.Taşınır Mal Yönetmeliği Semineri5.Taşınır Mal Yönetmeliği Semineri6.Okullarda Suç ve Şiddet Semineri7.Akıllı Adımlar Semineri | 2012201220082009200820062006 | 350452350607352269351957352395351378351260 |
| Serdal MERT | Müdür Yrd. | 1.Birden Fazla Engeli Olan Çocukların Eğitimi Semineri2.Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Semineri3.Konuşma Engelli Çocukların Sağaltımı Semineri4.Hiperaktivite ve Dikkat Dağınıklığı olan Çocukların Eğitimi Semineri5.Psikodrama ve Eğitimde Drama Semineri6.Temel Afet Bilinci Okul Lider Öğretmen Eğitimi Semineri7.İlköğretim Programları Tanıtım Semineri8.Hızlı Okuma Teknikleri9.Okul Sağlığı Semineri10.İlk Yardım ve İlk Müdahale11.AKİB Semineri12.Okullarda Toplu Beslenme Eğitimi Semineri13.Ölçme Değerlendirme Semineri14.Okul Yöneticileri Uzaktan Eğitim Programı Semineri15.Görme Engelliler Eğitimi16.Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu17.Destek Eğitim Programlarının Güncellenmesi Semineri18.Destek Eğitim Programlarının Güncellenmesi Semineri | 200820022002200520052005200520082009200920092010201120122001200420122012 | 3181000610019100651010810219102886000166000236000886002696001863516663506071011410144543547 |
| Veli ÜSTÜNER | Rehberlik Hizmetleri Bölüm Bşk. | 1.Mesleki rehberlik hizmetlerinde kurumlar arası işbirliği semineri2.De Brifing semineri3.Çözüm odaklı psikolojik danışma semineri4.Ruhsal sorunları olan çocukların okulda ön değerlendirme ve yönlendirme formatörlük semineri5.İstismar vakalarında görüşme teknikleri6.Çocuklarda Anksiyete bozukluğu tedavisinde bilişsel davranışçı yöntemlerin kullanılması.7.Çocuk ve Yas8.Özürlü çocukların normal okullarda kaynaştırma yolu ile eğitim semineri9.R.A.M da kullanılan testlerin uygulanması kursu10.Dikkat Eksikliği ve Hiperaktivite Bozukluğu Olan Çocukların Eğitimi Kursu11.2.Grup Psikoeğitim Uygulayıcı Semineri12.İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sınıf Rehberlik Semineri13.Bireyselleştirilmiş Eğitim Planı( BEP) Hazırlama Semineri14.Bilişsel Terapi Uygulamaları15.Psikolojik Danışmanlıkta Bilişsel Davranışçı Yaklaşım Semineri16.Temel Bilgisayar Kursu | 2009201020092007200920092007200220062007200820112004 | 1047350749352694350470350714351083286350126351484351640352495350414350169 |
| A.Nihal IŞIK | Özel Eğitim Hizmetleri Bölüm Bşk. | 1.İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sınıf Rehberlik Semineri2.İstismar Vak. Gör. Teknik Semineri3.Bireyselleştirilmiş Eğitim Planı Hazırlama Semineri4.7-19 Yaş Aile Eğitim Programı Uygulayıcı Eğitimi5.Psikososyal Eğitim Semineri6.WISC-R ( Wechsler Çocuklar İçin Zeka Ölçeği) Kursu7.TYT 9-11 Uygulayıcı Yetiştirme Kursu(Bornova Grubu) | 2006200720072010201120112013 | 351484350470351843351512350064351822350601 |
| Azmi KALELİ | Psikolojik Danışman | 1.7-19 Yaş Aile Eğitimi 2.Psikososyal Eğitim3.Çocuklarda Anksiyete bozukluğu tedavisinde bilişsel davranışçı yöntemlerin kullanılması.4.Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri5.Kız Çocuklarının Okullaştırılmasına Destek Kampanyası Semineri6.Kaynaştırma Eğitimi7.AKS 110 Eğitimi | 2010200420092007200420032003 | 351517350066350714351843350242350018350070 |
| Ayşe Gül BÜTÜN | Özel Eğt.Öğrt. | 1.Program Geliştirmede Rehberlik Kursu | 2008 | 671 |
| Yasemin TARIKAHYA | Psikolojik Danışman | 1.AÇEV Anne Destek Programı Semineri2.Hızlı Okuma Teknikleri Semineri3.Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı ( BEP) Hazırlama Kursu4.Özel Gereksinimli Çocuklar ve Özel Eğitim Stratejileri Semineri5.Kişisel Gelişim ve İletişim Semineri6.7-19 Yaş Aile Eğitim Programı Semineri7.Otizm ve Kaynaştırma Eğitimi Semineri8.Psikolojik Danışmanlıkta Bilişsel Davranışçı Yaklaşım Semineri9.TYT 9-11 Uygulayıcı Yetiştirme Eğitimi Kursu10.WISC-R Kursu | 2007200720082008200920092010201120132012 | 351951351996350019351918350565352385351520350414350573350015 |
| Hadiye BOSTANCI | Psikolojik Danışman | 1.Çocuk ve Yas2.Mesleki Yönlendirmede Yaratıcı Drama’ nın kullanılması3.De Brifing 4.Rehberlik ve Özel Eğitim Hizmetleri Semineri5.7-19 Yaş Aile Eğitim Programı Semineri6.AB Eğitim Programı Tanıtımı7.TYT 6-8 Testi8.Çevreye Uyum Semineri9.Psikososyal Eğitim Semineri | 201020102010201020112011201320102011 | 350653350017350749775350744350936350579351503350064 |
| Yelda ATAN | Psikolojik Danışman | 1.7-19 Yaş Aile Eğitimi2.Çocuk ve Yas3.Mesleki Yönlendirmede Yaratıcı Dramanın kullanılması4.De Brifing5.Psikososyal Eğitim6.TYT 9-11 Testi7.Sınav Kaygısı Grup Eğitimi Semineri8.Toplam Kalite Eğitim9.İlköğretim Kurumları Sınıf Rehberlik Formatörlük Kursu10.Stresle Başa Çıkma Semineri11.Bireyselleştirilmiş Eğitim Planı (BEP) Hazırlama Kursu12.Psikolojik Danışmanlıkta Bilişsel Davranışçı Yaklaşım Semineri13.AB Eğitim Programları Tanıtım ve Proje Hazırlama Semineri Leonardo Programı14.TYT 6-8 Uygulayıcı Yetiştirme Kursu15.Leonardo Proje Hazırlama Semineri | 2009201020102010200820082006200720082011201120122008 | 352385350653350017350749350385350146581351115350019350414350936351107352773 |
| Özen GÜVENTÜRK | Psikolojik Danışman | 1.7-19 Yaş Aile Eğitimi 2.Psikososyal Eğitim Semineri3.İstismar vakalarında görüşme teknikleri4.Anne-Baba Eğitimi ve Cinsel Eğitim Semineri5.Temel Önleme Semineri II6.Okullarda Şiddetin Önlenmesi Semineri7.İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sınıf Rehberlik Programı Tanıtım Semineri8.Ruhsal Sorunları Olan Çocuklarda Okulda Ön Değerlendirme ve Yönlendirme Semineri9.Psikolojik Danışmanlıkta Bilişsel Davranışçı Yaklaşım Semineri10.TYT 9-11 Uygulayıcı Yetiştirme Eğitimi Kursu11.TYT 6-8 Uygulayıcı Yetiştirme Kursu12.WISC-R ( Wechsler Çocuklar için Zeka Ölçeği) Kursu13.Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı ve Davranış Değiştirme Yöntemleri Semineri | 201020032001200520062006201020112013201320112007 | 351431350015350110350088351401351472351576350414350573350685351833350796 |
| Semiha GÜNEŞ EVREN | Psikolojik Danışman | 1.Çevreye Uyum Eğitimi Semineri2.Rehberlik Uygulamaları Semineri3.Madde Bağımlılığı Önleme Öğretmeni Eğitme Semineri4.Ram Uygulamaları ve Özel Eğitim Mevzuatı Semineri5.Çevreye Uyum Eğitimi Semineri6.Tütün, Alkol ve Madde Bağımlılığı Semineri7.Transaksiyonel Analiz Sertifika Eğitimi Semineri8.TYT 9-11 Uygulayıcı Yetiştirme Kursu ( Bornova Grubu) | 20072007200720102011201120122013 | 342339342340342817340174220128220295220209350601 |
| Evran KAYGALAK | Özel Eğt.Öğrt. | 1.Görme Engelli Öğrencilere Sosyal Beceri Kazandırma Kursu2.İlk yardım ve İlk Müdahale Semineri3.Okul Sağlığı Semineri4.Temel Bilgisayar ve İnternet Kullanımı | 2006200820102008 | 235342406340773342628 |
| Fatih AK | Psik.Danışman | 1.Özel Eğitim ve Rehberlik Kursu2.Kaynaştırma Semineri3.Psikososyal Eğitim Semineri4.Risk Altındaki Çocuklar Öğretmen Eğitimi Semineri 5.İletişim Semineri6.Okullarda Şiddetin Önlenmesi Semineri7.İlköğretim VE Ortaöğretim Kurumları Sınıf Rehberlik Programı tanıtım Semineri8.BEP Semineri9.7-19 Yaş Aile Eğitim ve Uygulayıcı Eğitimi Semineri10.Bilgisayar Kullanım Kursu11.TYT 9-11 Uygulayıcı Yetiştirme Kursu12.Bağımlılıkla Mücadele Kursu | 200620032003200620062006200620072011200220132015 | 261350018350115350441351182351403351481351919350034160162350663350611 |
| Ebru GÜRÇAY | Uzm.Klinik Psikolog | 1.Çocuklar İçin WechslerZeka Ölçeği Kursu ( WISC-R)2.Debrifing Grupla Danışma Semineri3.Cinsel İhmal-İstismar-İntihar Semineri4.Psikolojik Danışmada Mikro Beceriler Semineri5.7-19 Yaş Aile Eğitim Programı Uygulayıcı Eğitim Programı6.Travma ve Krize Müdahale Semineri7.Psikolojik Danışma ve Rehberlik Mesleğinin Etik Kuralları Semineri8.Kısa Süreli Çözüm Odaklı Terapi Semineri9.Öfke Yönetimi Eğitimi Semineri10.Bütünleştirme Eğitimi Semineri11.Bağımlılıkla Mücadele Kursu | 20012003200420042009201120112011201120132015 | 110350182350003350097352363350025350070350115350378350537350611 |
| Sibel AKKAN | Psik.Danışman | 1.Eğitim TKT (7-11 YAŞ)2.Sınıf Yönetimi ve Sorun Çözme Teknikleri3.Okullarda Şiddetin Önlenmesi Semineri4. İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sınıf Rehberlik Semineri5.Hızlı Okuma Teknikleri Semineri6.Çocuklarda Anksiyete Bozukluğu Tedavisinde Bilişsel Davranışçı Yöntemler Semineri7.7-19 Yaş Aile Eğitim Programı Semineri8.Avrupa Birliği Proje Döngüsü ve Danışmanlığı Semineri9.Öfke Kontrolü Semineri10.Psikolojik Danışmanlıkta Bilişsel Davranışçı Yaklaşım Semineri11.Tütün, Alkol ve Madde Bağımlılığı Semineri12.Bilgisayar Kursu13.TYT 9-11 Uygulayıcı Yetiştirme Eğitimi Kursu 14.Bağımlılıkla Mücadele Kursu | 20032004200620062007200920092010201120112011200220132015 | 350023350162351313351484351996350714352385351909350037350414351413350058350573350611 |
| Melih AÇIL | Özel Eğt.Öğrt. | 1.Özel Eğitim Semineri2.İlköğretim Kurumları Standartları Eğitim Semineri3.Okul Yöneticileri Uzaktan Eğitim Programı Semineri4.Temel Bilgisayar Kursu5.Zihinsel Engellilerin Eğitimi I.Kademe Kursu6.Zihinsel Engellilerin Eğitimi II.Kademe Kursu7.Zihinsel Engellilerin Kursu III.Kademe Kursu8.Zihinsel Engellilerin Eğitimi IV.Kademe Kursu | 20092012201220112013201320142014 | 760218350540350607351371350820350821351359351453 |
| M.Devrim | Psik.Danışman | 1.İlköğretimde Kaynaştırma ve DramaSertifika Programı Kursu2.Kız Çocuklarının Okullaşmasına Destek Semineri3.Kaynaştırma Eğitimi Semineri4.Temel Afet Bilinci Okul Lider Öğretmen Yetiştirme Semineri5.Özel Eğitim Hizmetlerinin Geliştirilmesi ve Yaygınlaştırılması Semineri6. Özel Eğitim Hizmetlerinin Geliştirilmesi ve Yaygınlaştırılması Semineri7.İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sınıf Rehberlik Semineri8.Okul Temelli Mesleki Eğitim Gelişim Projesi Semineri9.AB Gençlik Programları Comenius Proje Hazırlama Semineri10.7-19 Yaş Aile Eğitim Programı Uygulayıcı Eğitim Semineri11.Ruhsal Soruları Olan Çocukların Okulda Ön Değerlendirme ve Yönlendirme Semineri12.Temel Bilgisayar Kursu13.Bireyselleştirilmiş Eğitim Planı ( BEP) Kursu14.İntel Öğretmen Programı Temel Kursu Karma Eğitim Modeli15.Web 2.0 Araçları Kullanım Kursu16.Web Sayfası Hazırlama Kursu ( 1.Kademe)17.Temel Bilgisayar Kullanım Kursu | 20082004200520052006200620062007200920102011200420082010201020102012 | 951350241350123350291350231350233351485351820351821351584350500350123352776350707350710350960350513 |

**2.5.2.5. Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:**

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1  | Memur  |  | X | Lisans | 25 | 1 |
| 2  | Hizmetli  | X |  | Lise | 3 | 1 |
| 3  | Hizmetli  | X |  | İlkokul | 2 | 1 |
| 4 | Hizmetli |  | x |  |  | 1 |
|  |  |  |  |  |  | 4 |

**2.5.2.7. İç İletişim ve Karar Alma Süreci**

**2.5.2.7.1. İç İletişim**

Kurumumuzda iç iletişim toplantılar, duyurular ve üst yazılarla sağlanmaktadır.

**2.5.2.7.2. Karar Alma Süreci**

Karar alma sürecine toplantı vasıtasıyla personelin katılması sağlanır.

**2.5.3 Teknolojik Düzey**

**2.5.3.1 Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2011/2012** | **2012/ 2013** | **2013 / 2014** | **Donanım Yeterliliği** | **İhtiyaç** |
| **Yeterli** | **Yetersiz** |
| Bilgisayar | 11 | 15 | - | x |  |  |
| Yazıcı  | 5 | 7 | - | x |  |  |
| Tarayıcı  | 1 | 2 | - | x |  |  |
| Projeksiyon | 1 |  | - | x |  |  |
| İnternet Bağlantısı | 1 | 1 | - | x |  |  |

**2.5.4. Kurumun Fiziki Altyapısı:**

 **2.5.4.1. Kurumun Fiziki Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekânın Adı** | **Sayısı** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Müdür Odası | 1 | - |  |
| Müdür Yardımcısı Odası | 1 | - |  |
| Bölüm Başkanı Odası | 2 | - |  |
| Öğretmenler Odası | 1 | - |  |
| Test Odası | 7 | - |  |
| Psikolojik Danışma Odası | 2 | - |  |
| Oyun Odası | - | 1 |  |
| Toplantı Salonu | 1 | - |  |

**2.5.4.2. Yerleşim Alanı**

|  |
| --- |
| YERLEŞİM |
| Toplam Alan (m2)  | Bina Alanı (m2)  | Bahçe alanı (m2)  |
| 580m2 | 550m2  | 30m2  |

**2.5.4.3. Sosyal Alanlar;**

|  |
| --- |
| Sosyal Alanlar |
| **Tesisin adı**  | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)**  | **Alanı (m2)**  |
| Toplantı Salonu | 25 | 50 m2  |

**2.5.5. Mali Kaynaklar**

Kurum, Bakanlık tarafından gönderilen Genel Bütçe harcama kalemiyle harcamalarını yapmaktadır.

**2.5.5.1. Kurumun Kaynak Tablosu:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2012** | **2013** | **2014** |
| Genel Bütçe | 13.800 | 16.500 | 18.300 |
| TOPLAM  | 13.800 | 16.500 | 18.300 |

**2.5.5.2. Kurumun Gelir-Gider Tablosu:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR**  | **2012** | **2013** | **2014** |
| **HARCAMA KALEMLERİ**  | **GELİR**  | **GİDER**  | **GELİR**  | **GİDER**  | **GELİR**  | **GİDER**  |
| Genel Bütçe | 13.800 | 15.748,78 | 16.500 | 13.207,4 | 45.000 | 42.962,09 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  |

* + 1. **İstatistiki Veriler**

**2.5.6.1. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu**

* + - * 1. **Hizmet Bölgesindeki Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2011/2012 | 2012/2013 | 2013/2014 |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| **Öğrenci Sayısı** | 41.290 | 42.298 | 42443 | 43425 | 41.708 | 42.835 |
| **Toplam Öğrenci Sayısı** | 83588 | 85868 | 84543 |

* + - * 1. **Hizmet Bölgesindeki Öğretmen Sayısına İlişkin Bilgiler :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2011/2012 | 2012/2013 | 2013/2014 |
|  | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek |
| **Öğretmen Sayısı** | 3226 | 1719 | 3193 | 1772 | 3632 | 1755 |
| **Toplam Öğretmen Sayısı** | 4945 | 4965 | 5387 |

**2.5.6.2.3. Hizmet Bölgesindeki Rehber Öğretmen Sayısına İlişkin Bilgiler :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2011/2012 | 2012/2013 | 2013/2014 |
|  | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek |
| **Rehber Öğretmen Sayısı** | 85 | 42 | 97 | 47 | 113 | 49 |
| **Toplam**  | 127 | 144 | 162 |

**2.5.6.2.4. Hizmet bölgesinde Özel Eğitim Sınıf Öğretmeni sayısı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2011/2012 | 2012/2013 | 2013/2014 |
|  | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek |
| **Özel Eğitim Sınıf Öğretmeni Sayısı** | 19 | 19 | 29 | 25 | 41 | 22 |
| **Toplam**  | 38 | 54 | 63 |

**2.5.6.2.5. İlk kez kuruma başvuran Öğrenci Sayıları :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2011/2012 | 2012/2013 | 2013/2014 |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| **Öğrenci Sayısı** | 204 | 391 | 201 | 379 | 196 | 366 |
| **Toplam**  | 595 | 580 | 562 |

**2.5.6.2.6. İncelenen Öğrenci Sayıları :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2011/2012 | 2012/2013 | 2013/2014 |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| **Öğrenci Sayısı** | 1050 | 1636 | 962 | 1549 | 1060 | 1569 |
| **Toplam Öğrenci Sayısı** | 2686 | 2511 | 2629 |

**2.5.6.2.7. Kaynaştırma Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **İlkokul** | **Ortaokul** | **Lise** | **Toplam** |
| **K** | **E** | **K** | **E** | **K** | **E** | **K** | **E** |
| 2011/2012 | 144 | 219 | 187 | 239 | 41 | 64 | 372 | 522 |
| 2012/2013 | 80 | 176 | 168 | 251 | 27 | 51 | 275 | 478 |
| 2013/2014 | 121 | 196 | 111 | 152 | 32 | 28 | 264 | 376 |
| TOPLAM | 345 | 591 | 466 | 642 | 100 | 143 | 911 | 1376 |

**2.5.6.2.8. Resmi Özel Eğitim Okullarına yönlendirilen öğrenci sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | İş Okulu | Eğitim Uygulama(1.Kademe) | Eğitim Uygulama(2.kademe) | İş Eğitim Merkezi(3.kademe) | İşitme Engelliler İlkokulu | İşitme Engelliler ortaokulu | Görme engelliler ilkokulu | Görme engelliler ortaokulu | OÇEM | İşitme Engelliler Meslek Lisesi | Bilim ve Sanat Merkezi | İşitm.Eng.Erken Çocukluk Eğitim Merkezi ve Anaokulu |
| **K** | **E** | **K** | **E** | **K** | **E** | **K** | **E** | **K** | **E** | **K** | **E** | **K** | **E** | **K** | **E** | **K** | **E** | **K** | **E** | **K** | **E** | **K** | **E** |
| 2011/2012 | 8 | 45 | 6 | 5 | 6 | 6 | 11 | 8 |  | 4 |  |  | 8 | 6 | 2 |  | 1 | 12 |  |  |  |  |  |  |
| 2012/2013 | 9 | 14 | 9 | 10 | 6 | 4 | 26 | 37 | 3 | 7 | 3 | 2 | 3 | 3 |  | 2 | 2 | 7 |  | 1 |  |  | 1 | 1 |
| 2013/2014 | 10 | 16 | 7 | 5 | 6 | 6 | 23 | 35 | 4 | 3 | 4 | 8 | 4 | 5 | 1 |  | 5 | 11 |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.5.6.2.9. Özel Eğitim sınıflarındaki öğrenci sayısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **İlkokul** | **Ortaokul** | **Lise** | **Toplam** |
| **K** | **E** | **K** | **E** | **K** | **E** | **K** | **E** |
| 2011/2012 | 45 | 57 | 15 | 20 |  |  |  |  |
| 2012/2013 | 56 | 80 | 30 | 60 |  |  |  |  |
| 2013/2014 | 80 | 100 | 32 | 74 |  |  |  |  |
| TOPLAM | 181 | 237 | 77 | 154 |  |  |  |  |

**2.5.6.2.10. Psikolojik danışma ve Rehberlik hizmeti alan öğrenci sayısı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2011/2012 | 2012/2013 | 2013/2014 |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| **Öğrenci Sayısı** | 31 | 79 | 23 | 49 | 23 | 55 |
| **Toplam Öğrenci Sayısı** | 110 | 72 | 78 |

* 1. **ÇEVRE ANALİZİ**

**2.6.1 Üst Politika Belgeleri**

* MEB 2015-2019 Stratejik Planı,
* İlgili Genel Müdürlüklerin 2015-2019 Stratejik Planları,
* İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı,
* İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü2015-2019 Stratejik Planı,
* Özel İdare ve varsa Belediye Stratejik Planları

**2.6.2 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi**

**2.6.2.1. Politik Eğilimler**

Toplumun, özel eğitime erişebilirlik hakkındaki beklentilerinin yükselmesi,

 Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki

önemli etkilerinin farkındalığındaki artış,

 Çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına

odaklanma,

 Engelli haklarına ilişkin toplumsal bilincin artması.

 Engelli bireylere verilen önemin artması

**2.6.2.2. Ekonomik Eğilimler**

Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen

değişiklikler,

 Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan

küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi,

 Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış,

 Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları,

**2.6.2.3. Sosyal Eğilimler**

 Göçler dolayısıyla artan nüfus artışı,

 Engelli nüfusun artması dolayısıyla özel eğitim okullarına talebin artması,

 Engellilerin eğitim haklarına dair bilincin artması.

**2.6.2.4. Bilgi ve Teknolojik Eğilimler**

 Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması,

 Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi,

 Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları.

**2.6.2.5. Ekolojik Eğilimler**

 Çevre kirliliği konusunda yapılan farkındalık çalışmalarının önem kazanması ve desteklenmesi,

 Alternatif enerji üretimi üzerine yapılan çalışmaların ivme kazanması.

**2.6.2.6. Etik Eğilimler**

 Mesleki Etik Kurallarının Benimsenmesi

 Gelenek ve Göreneklerin korunması

**2.7.GZFTANALİZİ**

**2.7.1 Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler**

**2.7.1.1. Güçlü Yönlerimiz**

1- Güçlü bir kadro

 2- Krize Müdahale ekibi

 3- Birden çok zeka testinin uygulanabilmesi

 4-Hizmet içi eğitimlerin sıklığı

 5-Kurum idaresinin desteği

 6-Ram’a uygun farklı branşlardan öğretmenlerin olması

**2.7.1.2. Zayıf Yönlerimiz**

1) Kuruma ulaşım

2) Binanın fiziksel yetersizliği

**2.7.1.3. Fırsatlarımız**

**1**) Üniversitelerle işbirliği

2) AB projeleri

**2.7.1.4. Tehditlerimiz**

**1)**Binayı başka eğitim kurumları ile paylaşmamız

**2.8. TOWS Matrisi**

**Yöntem**

**2.8.1 GF Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Güçlü yönlerimiz** | **Güçlü yönlerle hangi fırsatlardan yararlanılacak?** | **GF stratejileri** |
| Güçlü kadro | Farklı disiplin anlayışlarını gerektiren konularda işbirliğinin sağlanması | Düzenli olarak paylaşım toplantıları yapmak |
| Krize müdahale ekibi | Kriz durumlarında ekibi etkili bir şekilde eyleme sokma | Gerekli materyalleri güçlendirilmesi |
| Birden çok zeka testinin uygulanması | Eğitsel değerlendirme sırasında ihtiyaç duyulduğunda alternatif testleri devreye sokma | Personeli farklı test eğitimlerine yönlendirme |
| Hizmetiçi eğitimlerin sıklığı | Kurumun farklı alan uzmanlarıyla iletişimini güçlendirmek | İl Hizmet içi eğitim birimiyle koordinasyon sağlamak |
| Kurum idaresinin desteği | Personelin alan uygulamaları, eğitim fırsatları gibi alanlarda idari kadro ile insiyatif paylaşması | Düzenli olarak paylaşım toplantıları yapmak |
| Farklı branşlardan öğretmenlerin olması | Farklı disiplinlerdeki uzmanlara ulaşma imkanına sahip olma. | Farklı uzmanlarla iletişim ağını güçlendirmek |

**2.8.2. GT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehditlerimiz** | **Tehditler hangi güçlü****Yönlerle azaltılacak?** | **GT stratejileri** |
| Binanın başka okullarla paylaşılması | Binanın değiştirilmesi veya güçlendirilmesi açısından idari tedbir alınması | Tip proje Ram binası için gerekli yerlerle iletişime geçilme |

**2.8.3. ZF Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zayıf yönlerimiz** | **Zayıf yönlerimiz hangi****Fırsatlardan****Yararlanılarak****Güçlendirilecek?** | **ZF stratejileri** |
| Kuruma ulaşım | Ulaşım açısından otobüs ve minibüs ağının potansiyel paydaşlara tanıtılması | Dış paydaşlarla işbirliği yapılması |
| Binanın fiziksel yetersizliği | Binanın değiştirilmesi veya güçlendirilmesi açısından idari tedbir alınması | Tip proje Ram binası için gerekli yerlerle iletişime geçilme |

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

1. **Misyon, Vizyon, Temel Değerler**

**MİSYONUMUZ**

Dil, din, ırk ayrımı gözetmeden özel eğitim hizmetleri ve rehberlik hizmetlerinin ilke ve amaçları doğrultusunda, bireylerin kendilerini gerçekleştirmesine ve mutlu bir yaşam sürmesine yardımcı olmaya çalışırız.

**VİZYONUMUZ**

Değişime ve gelişime açık, özel eğitim ve psikolojik danışma ve rehberlik alanında uluslararası standartlarda hizmet veren, ülkemizin en seçkin Rehberlik ve Araştırma Merkezleri arasında yer alan, Bornova ve Kemalpaşa ilçelerinin ihtiyaçlarına yönelik hızlı ve ilkeli hizmet veren kurum olmaya çalışırız.

**TEMEL DEĞERLERİMİZ**

* Öğrenci, veli ve çalışanların memnuniyetlerini sağlamak için çalışırız.
* Zamanı iyi kullanmak isteriz.
* Kurum kültürünü geliştirmek için tüm çalışanları yapılan çalışmalara katarız.
* Teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek, kullanılmasına önem veririz.
* Gelen öneri ve şikâyetleri dikkate alır, değerlendirir ve geri bildirim yaparız.
* Adaletli davranmak temel değerimizdir.
* Yeniliklere açığız.
* Üstlendiğimiz görevin farkındayız.
* Kurum çalışanlarının ortak davranış ve biçimini belirlemek, ekip ruhunu geliştirmek için takım çalışmasını destekleriz
* Farklılıklarımızın zenginliğimiz olduğunun bilincindeyiz
* Kurumun verimini artırmak ve bunu sürekli kılmak için paydaşlarımızla bilgi alışverişinde bulunuruz

**Tema, Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri**

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

**STRATEJİK AMAÇ 1:** Kurumumuza başvuran engelli bireyleri tanılama ve yönlendirmede; verimi arttırmak.

STRATEJİK HEDEF 1.1 Engelli bireylerin engellerine uygun ve mevzuata uyumlu eğitim hizmetlerinden tam ve eksiksiz yararlanmalarını sağlamak.

STRATEJİK HEDEF 1.2 Engelli bireylerin ailelerine yönelik diğer alternatif engelli hizmetlerinden yararlanabilmeleri için gerekli bilgilendirme çalışmalarını yürütmek.

**STRATEJİK AMAÇ 2**:Eğitime erişimi arttıracak ve eğitimde kaliteyi sağlayacak kurumsal yapımızı ve kapasitemizi geliştirmek için; mevcut beşeri, fiziki, mali alt yapı ve yönetim- organizasyon yapısını iyileştirmek ve enformasyon teknolojilerinin kullanımının etkin kullanımını sağlamak

 STRATEJİK HEDEF 2.1. Personelin, yeterliklerinin ve performansının geliştirilmesini destekleyen, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verilebilir, yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar etkin ve verimli hale getirmek

STRATEJİK HEDEF 2. 2. Kurumumuzla ilgili iletişim kanallarını çoğaltmak, mevcut teknolojik imkanları kullanarak velilerimize, kurumumuza bağlı çalışan okullardaki rehber öğretmen arkadaşlarla daha etkili iletişim kurmak

STRATEJİK HEDEF 2.3. Bilgi işlem teknolojilerinin gelişmelere uygun; elektronik (web tabanlı hizmetler) ortamlarının etkinliğini artırarak ve verilerin elektronik ortamda toplanması, analizi, güvenli bir şekilde iletimi ve paylaşılmasını sağlamak suretiyle enformasyon teknolojilerinin kullanımını plan dönemi içerisinde artırmak.

**STRATEJİK AMAÇ 3:** Psikolojik danışman ve özel eğitim öğretmenlerimizin yenilenen bilgiler ışığında yeni teknolojiyi takip etme oranını yükseltmek

Çeşitli kuruluşlardan alanında uzman kişiler çağrılarak hem kurumdaki personele hem de ilçemizdeki tüm rehber ğretmenlere yönelik semierle verilmesi.

 STRATEJİK HEDEF 3.1. : Bornova ve Kemalpaşa ilçelerinde görev yapan Rehber öğretmenlere yönelik eğitim seminerlerini çoğaltmak ve katılımı sağlamak.

 STRATEJİK HEDEF 3.2 : Alanımızdaki kurumlarla bağlantı kurarak yeni gelişmeleri tanıyıp uygulama fırsatı yakalamak.

**TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI**

Eğitime ve Öğretime Erişim: Her bireyin hakkı olan eğitime ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesidir.

**STRATEJİK AMAÇ 1.: :** Kurumumuza başvuran engelli bireyleri tanılama ve yönlendirmede; verimi arttırmak.

**STRATEJİK HEDEF 1. 1.**

Engelli bireylerin engellerine uygun ve mevzuata uyumlu eğitim hizmetlerinden tam ve eksiksiz yararlanmalarını sağlamak.

**Performans Göstergeleri 1. 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hedef 1.1** | **Önceki Yıllar** | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2012/2013** | **2013/2014** | **2019** |
| **1.** | **Engelli bireylere yönelik broşür hazırlanması** | 500 | 500 | 1000 |
| **2.** | **Tanılamaya yönelik psikolojik ölçme araçlarının sayısının arttırılması** | 1 | 3 | 5 |
| **3.** | **Tanılamaya yönelik farklı psikolojik ölçme araçlarının kullanılması** | 1 | 2 | 4 |

**\*Performans göstergesi plan dönemi sonunda alınmamıştır. Bu göstergeler RAM tarafından yıl yıl sadece izlenecektir.**

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Kurumumuzda Eğitim ve öğretime katılıma ilişkin göstergelere bakıldığında; 2012-2013 eğitim öğretim yılında ( öğrenci sayısı 85868) % 2,9 iken 2013-2014 öğretim yılında ( öğrenci sayısı 84543) % 3,1 ’dir.

Kurumumuzda 2012-2013 öğretim yılında Engelli öğrencilere yönelik hazırlanan broşür sayısı (500 adet), oranı % 19.9 iken 2013-2014 öğretim yılında hazırlanan broşür sayısı (500 adet) oranının % 19,1 olduğu görülmüştür.

Kurumumuzda 2012-2013 öğretim yılında Engelli çocuğa sahip velilere yönelik 3 grup çalışması yapılmış.( incelenen öğrenci sayısına göre veli sayısı 2511) % 2.38, 2013-2014 öğretim yılında (incelenen öğrenci sayısına göre veli sayısı 2629 ) %1.9 oranındadır.

Kurumumuzda 2012-2013 WISC-R çantası 3 adet varken, 2014-2015 öğretim yılında 5 adete yükselmiştir. %66 oranında artmıştır.

**Tedbirler 1. 1*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| 1. Sponsor bulmak.
 | PDR/ÖEB |  |  |
| 1. Çevre kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak
 | PDR/ÖEB |  |  |
| 1. Hizmetiçi eğitimlerden faydalanmak
 | PDR/ÖEB |  |  |

**STRATEJİK HEDEF 1. 2.**

Engelli bireylerin ailelerine yönelik diğer alternatif engelli hizmetlerinden yararlanabilmeleri için gerekli bilgilendirme çalışmalarını yürütmek ve sürece katmak.

**Performans Göstergeleri 1. 2.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hedef 1.2** | **Önceki Yıllar** | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2012/2013** | **2013/2014** | **2019** |
| **1.** | **Engelli çocuğu olan velilere yönelik grup çalışmaları yapılması** | 60 | 50 | 150 |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Engelli çocuğu olan velilere yönelik okullar bazında grup çalışmaları hedeflenmiştir.

**Tedbirler 1. 2*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Velilere duyurulması** | PDR/ÖEB | PDR/ÖEB |  |
| **Okullarda engelli çocuklara yönelik farkındalık çalışmaları yapılması** | PDR/ÖEB | PDR/ÖEB |  |

**TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE**

***Kaliteli Eğitim ve Öğretim:*** Eğitim ve öğretim kurumlarının mevcut imkânlarının en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasıdır.

**STRATEJİK AMAÇ 2.**

Eğitime erişimi arttıracak ve eğitimde kaliteyi sağlayacakkurumsal yapımızı ve kapasitemizi geliştirmek için; mevcut beşeri, fiziki, mali alt yapı ve yönetim- organizasyon yapısını iyileştirmek ve enformasyon teknolojilerinin kullanımının etkin kullanımını sağlamak

**STRATEJİK HEDEF 2. 1.**

Personelin, yeterliklerinin ve performansının geliştirilmesini destekleyen, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verilebilir, yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar etkin ve verimli hale getirmek

**Performans Göstergeleri2.1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hedef 1.2** | **Önceki Yıllar** | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2012/2013** | **2013/2014** | **2019** |
| **1.** | **Kurum içi ve kurum dışı hizmet içi eğitim alan personel sayısını arttırmak** | 4 | - | 14 |
| **2.** | **Personelin yer aldığı proje sayılarını arttırmak** | 2 | 4 | 10 |

**\*Performans göstergesi plan dönemi sonunda alınmamıştır. Bu göstergeler RAM tarafından yıl yıl sadece izlenecektir.**

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Personelin kurum içinde ve kurum dışında hizmet içi eğitimlerle güçlendirilmesi, çeşitli çalışmalarda yer almalarının desteklemek ve kararların çoğulcu, katılımcı bir şekilde alınmasına önem vermek.

**STRATEJİK HEDEF 2. 2**

Kurumumuzla ilgili iletişim kanallarını çoğaltmak, mevcut teknolojik imkanları kullanarak velilerimizle daha etkili iletişim kurmak ayrıca elektronik (web tabanlı hizmetler) ortamlarının etkinliğini artırmak suretiyle enformasyon teknolojilerinin kullanımını plan dönemi içerisinde artırmak.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hedef 2.2** | **Önceki Yıllar** | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2012/2013** | **2013/2014** | **2019** |
| **1.** | **Web sitesinde yayınlanan yayın sayısını arttırmak** | 3 | 0 | 10 |
| **2.** | **Okuma yazması olmayan velilere yönelik videolar hazırlanması** | 0 | 0 | 4 |

**\*Performans göstergesi plan dönemi sonunda alınmamıştır. Bu göstergeler RAM tarafından yıl yıl sadece izlenecektir.**

**Tedbirler 2. 2*Öğretime***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| 1. Web sitesi ayda bir güncellenecektir.
 | PDR/ÖEB | PDR/ÖEB |  |
| 1. Kurum içi velilere yönelik video yayınları hazırlanacaktır.
 | PDR/ÖEB | PDR/ÖEB |  |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Verdiğimiz hizmetin kalitesini arttırmak öncelikli alanlarımızdan biridir. Bu kapsamda kaliteli hizmet için gerekli en önemli unsurun bilgiye kolay ulaşım ve teknolojik imkanların herkes için kullanılması olduğu düşünülmektedir. Kurumumuz web sitesinin güncellenmesi, duyuruların ve haberlerin en kısa zamanda yayınlanması ve iletişim ağının genişletilmesi gerekmektedir. ***işim***

**TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

***Kurumsal Kapasite Geliştirme:*** Kurumsallaşmanın geliştirilmesi adına kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlama, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirme, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırma süreçlerine bütünsel bir yaklaşımdır.

**STRATEJİK AMAÇ 3**

Psikolojik danışman ve özel eğitim öğretmenlerimizin yenilenen bilgiler ışığında yeni teknolojiyi takip etme oranını yükseltmek

Çeşitli kuruluşlardan alanında uzman kişiler çağrılarak hem kurumdaki personele hem de ilçemizdeki tüm rehber ğretmenlere yönelik seminerler verilmek.

**STRATEJİK HEDEF 3.1.**

Bornova ve Kemalpaşa ilçelerinde görev yapan Rehber öğretmenlere yönelik eğitim seminerlerinive bölgesel toplantıları çoğaltmak ve katılımı sağlamak.

**Performans Göstergeleri3.1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hedef 3.1** | **Önceki Yıllar** | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2012/2013** | **2013/2014** | **2019** |
| **1.** | **Toplantı sayılarını arttırmak** | 2 | 0 | 8 |
| **2.** | **Yeni bilgiler ışında teknolojik gelişmeler hakkında personeli bilgilendirmek** | 1 | 1 | 4 |

**\*Performans göstergesi plan dönemi sonunda alınmamıştır. Bu göstergeler RAM tarafından yıl yıl sadece izlenecektir.**

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Kurumumuz tarafından her eğitim öğretim yılı içinde toplantılar planlanmaktadır. Bunların sayılarının arttırılması ve bölgesel sorunların daha ayrıntılı ele alınması için ayrıca toplantılar yapılması hedeflenmektedir.

**Tedbirler 3. 1*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| 1. **Rehber öğretmenlerin iletişim bilgilerinin güncellenmesi**
 | PDR/ÖEB | PDR/ÖEB |  |
| 1. **Toplantılar için yıllık planlamanın yapılması**
 | PDR/ÖEB | PDR/ÖEB |  |
| 1. **Toplantıların düzenlenmesi konusunda kurum personeliyle işbirliği yapılması**
 | PDR/ÖEB | PDR/ÖEB |  |

**STRATEJİK HEDEF 3. 2**

**STRATEJİK HEDEF 3. 2.** Alanımızdaki kurumlarla ( Hastaneler, Okullar, STK vb.) bağlantı kurarak yeni gelişmeleri tanıyıp uygulama fırsatı yakalamak.

**Performans Göstergeleri 3. 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hedef 3.2** | **Önceki Yıllar** | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2012/2013** | **2013/2014** | **2019** |
|  | **Kurum dışı çeşitli kuruluşlara eğitim gezileri yapmak** | 1 | 2 | 10 |
|  | **Diğer RAM’larla iletişim kurmak ve ziyaret etmek** | 1 | 1 | 11 |

**\*Performans göstergesi plan dönemi sonunda alınmamıştır. Bu göstergeler RAM tarafından yıl yıl sadece izlenecektir.**

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Kurumsal gelişimin ve hizmet kalitesinin artması için çeşitli kurum ve kuruluşlarla bağlantıya geçilmesi, uygulamalar hakkında bilgi paylaşımlarında bulunulması hedeflenmektedir.

**Tedbirler 3. 2*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Merkezdeki tüm RAM’ların ziyaret edilmesi** | PDR/ÖEB | * PDR/ÖEB
 |  |
| 1. **Üniversitelerle işbirliği yapılması**
 | PDR/ÖEB | PDR/ÖEB |  |

**MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME**

**MALİYET TABLOSU**

**Stratejik Plan Tema, Stratejik Amaç, Hedef Maliyet İlişkisi**

**Tablo: SP Tema, SA, SH, Maliyet İlişkisi Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇLAR/ HEDEFLER** | **2014-2015****(TL)** | **2015-2016****(TL)** | **2016-2017****(TL)** | **2017-2018****(TL)** | **2018-2019****(TL)** |
| **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** |
| **TEMA-1** | **STRATEJİK AMAÇ 1** | **550** | **1800** | **1800** | **2300** | **2300** |
| Stratejik Hedef 1. 1 | 350 | 1500 | 1500 | 2000 | 2000 |
| Stratejik Hedef 1. 2 | 200 | 300 | 300 | 300 | 300 |
| **TEMA-2** | **STRATEJİK AMAÇ 2** | **100** | **2100** | **2100** | **2100** | **2100** |
| Stratejik Hedef 2. 1 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Stratejik Hedef 2. 2 | 0 | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 |
| **TEMA-3** | **STRATEJİK AMAÇ 3** | **700** | **1300** | **1300** | **1300** | **1300** |
| Stratejik Hedef 3. 1 | 200 | 300 | 300 | 300 | 300 |
| Stratejik Hedef 3. 2 | 500 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 |
| **Amaçların Toplam Maliyeti:** | **1350** | **5200** | **5200** | **5700** | **5700** |
| **Genel Yönetim Giderleri** | **33.650** | **44.800** | **54.800** | **64.300** | **64.300** |
| **STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ:** | **23.150** |

**KAYNAK TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAYNAKLAR** | **2014-2015****(TL)** | **2015-2016****(TL)** | **2016-2017****(TL)** | **2017-2018****(TL)** | **2018-2019****(TL)** |
| **Genel Bütçe** | **45.000** | **50.000** | **60.000** | **70.000** | **70.000** |
| **Bağışlar** |  |  |  |  |  |
| **Etkinlikler** |  |  |  |  |  |
| **Kantin**  |  |  |  |  |  |
| **Okul Aile Birliği** |  |  |  |  |  |
| **Otopark** |  |  |  |  |  |
| **Diğer** |  |  |  |  |  |
| **Toplam** | **35.000** | **50.000** | **60.000** | **70.000** | **70.000** |

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Stratejik planın performans ölçümü ve değerlendirilmesinde; hedefler bazında belirlenen performans göstergeleri ile hedeflerin gerçekleşme oranları ve yılda bir yapılacak olan paydaş memnuniyeti anket sonuçları esas alınacaktır.

İzleme sürecinde elde edilen veriler, stratejik hedefler ve performans göstergeleri ile karşılaştırılarak tutarlılığı ve uygunluğu ortaya konulacaktır. Stratejik planda belirlenen hedeflere ulaşılamaması durumunda gerekli tedbirler alınacaktır.

Stratejik planın gerçekleşme düzeyi incelenirken cari yıl ile eğitim öğretim yılının örtüşmediği göz önüne alınarak değerlendirme yapılacaktır. Kurumumuz izleme değerlendirmesini dönem bitimlerinde yapacak,Yıllık faaliyet raporunu Haziran ayındaki verilerine göre hazırlayacaklardır.

Stratejilerin yürütülmesinden sorumlu olan birimler, izleme değerlendirme sürecinin yürütülmesinden de sorumlu olacaklardır. Performans programında ayrıntılı olarak belirtilen periyotlara uygun olarak, yapılan kontroller sonucunda planın işlemesi ile ilgili aksaklıklar yaşanması durumunda, sorumlu birimler tarafından düzenleyici ve önleyici faaliyetler planlanacaktır.

İzleme ve değerlendirme sürecinin her aşamasında yönetime geri bildirim sağlanarak, stratejik planın daha kaliteli, verimli ve etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi sağlanacaktır.

Stratejik plan süreci sürekli değişebilen, dinamik bir süreç olduğu için, bu süreçte, planlama ve aynı zamanda kontrol tekniği olarak bütçenin de, statik olmak yerine esnek bütçe tekniğine uygun olarak hazırlanması daha uygun olacaktır. Ayrıca stratejik planda yer alan faaliyetlerin belirli periyotlarla kontrol edilerek yeniden düzenlenmesi nedeniyle bütçelerin esnek şekilde planlanması ve faaliyetlerin değişimiyle birlikte maliyetlerin de değişmesi gerekecektir.

BORNOVA REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ STRATEJIK PLANI

2015 YILI EYLEM PLANI

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç No** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETLER VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR** | **BÜTÇE** | **KAYNAKLAR** | **BAŞLANGOÇ** | **BİTİŞ** |
| 1 | Kurumumuza başvuran engelli bireyleri tanılama ve yönlendirmede; verimi arttırmak. | 1.1 Engelli bireylerin engellerine uygun ve mevzuata uyumlu eğitim hizmetlerinden tam ve eksiksiz yararlanmalarını sağlamak. | 1.1.1  |  | Engelli bireylere yönelik broşür hazırlanması | İdari Bölüm Özel Eğitim Böl. |  | Genel Bütçe | 2015 | 2016 |
| 1.2 Engelli bireylerin ailelerine yönelik diğer alternatif engelli hizmetlerinden yararlanabilmeleri için gerekli bilgilendirme çalışmalarını yürütmek. | 1.2.1  |  |  | İdari Bölüm Özel Eğitim Böl. |  | Genel Bütçe | 2015 | 2016 |
| 2 | Eğitime erişimi arttıracak ve eğitimde kaliteyi sağlayacak kurumsal yapımızı ve kapasitemizi geliştirmek için; mevcut beşeri, fiziki, mali alt yapı ve yönetim- organizasyon yapısını iyileştirmek ve enformasyon teknolojilerinin kullanımının etkin kullanımını sağlamak  | 2.1 Personelin, yeterliklerinin ve performansının geliştirilmesini destekleyen, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verilebilir, yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar etkin ve verimli hale getirmek | 2.1. |  |  | Pdr.Hiz.Böl |  | Genel Bütçe |  |  |
| 2.2 Kurumumuzla ilgili iletişim kanallarını çoğaltmak, mevcut teknolojik imkanları kullanarak velilerimize, kurumumuza bağlı çalışan okullardaki rehber öğretmen arkadaşlarla daha etkili iletişim kurmak | 2.2.1  |  |  | Pdr.Hiz.Böl | 1.000 TL | Genel Bütçe |  |  |
|  |  | 2.3Bilgi işlem teknolojilerinin gelişmelere uygun; elektronik (web tabanlı hizmetler) ortamlarının etkinliğini artırarak ve verilerin elektronik ortamda toplanması, analizi, güvenli bir şekilde iletimi ve paylaşılmasını sağlamak suretiyle enformasyon teknolojilerinin kullanımını plan dönemi içerisinde artırmak. |  |  |  | Pdr.Hiz.Böl. | 1.000 TL | Genel Bütçe | 2016 | 2016 |
| 4 | Okul rehberlik servislerinde çalışan psikolojik danışmanlarla iletişim ağını daha aktif hale getirmek. | Bornova ve Kemalpaşa da bulunan tüm okulPDR servislerini ziyaret etmek. | Ziyaret yapılmamış okulları listelemek ve ziyarete gitmek. | Bu zamana kadar yapılan okul ziyaretlerinin sayısı | Toplantı sayısı,ziyaret sayısı ve geri dönüt rapor sayısı ve içeriğin hedeflere uygunluğu | İdari Böl.PDR Böl. | 400TL | Genel Bütçe | Ocak 2011 | Aralık 2011 |
| **Amaç No** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETLER VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR** | **BÜTÇE** | **KAYNAKLAR** | **BAŞLANGIÇ** | **BİTİŞ** |
| 5 | Kurum çalışanlarının motivasyonlarını yükseltmek için onlara yönelik sosyal faaliyetleri arttırmak. | Düzenlenen yemek ve gezi sayısını arttırmak. | Öğretmenler günü kutlamaları, doğum günü kutlamaları | Bu zamana kadar yapılmış aktivitelerin sayısı | Yemek ve gezilere katılan kişi sayısı | Pdr.Hiz.Böl. | 1000TL | Genel Bütçe | Ocak 2011 | Aralık 2011 |
| Yapılan toplantılarda personelin fikri alınarak yeni aktiviteler oluşturmak | Öğretmenler günü kutlamaları, doğum günü kutlamaları | Bu zamana kadar yapılmış aktivitelerin sayısı | Yemek ve gezilere katılan kişi sayısı | Pdr.Hiz.Böl. | 1000TL | Genel Bütçe | Ocak 2011 | Aralık 2011 |
| 6 | Hizmet binasının daha etkili hizmet verecek bir binaya taşınması için gerekli çalışmaların sürekliliğini sağlamak. | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordineli çalışmak | İlçeyle tadilat konusuyla ilgili toplantı yapmak. | Bu zamana kadar İlçe Milli Eğitimle bu konuyla ilgili yapılan görüşme sayısı | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile yapılan çalışma sayısı. | İdari Böl. | 1.000TL | Genel Bütçe | Ocak 2011 | Aralık 2011 |
| Çalışma ortamının planlanması ve plana uygunluğunun takip edilmesi için gerekli çalışmaları yapmak. | Düzenlemeyi yapan ekiple toplantılar düzenlemek. | Bu zamana kadar düzenlemeyi yapan ekiple bu konuyla ilgili yapılan görüşme sayısı | Düzenlemeyi yapan ekiple yapılan toplantı sayısı | İdari Böl. | 1.000TL |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETLER VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR** | **BÜTÇE** | **KAYNAKLAR** | **BAŞLANGOÇ** | BİTİŞ |
| 7 | Paydaşlarımızın memnuniyetlerini arttırmak | Öğrenci-çalışan-veli ve ilgili kurumların memnuniyetlerini sürdürmek için varolan çalışmaları arttırmak. | Memnuniyet anketi uygulama | Veli-çalışan ve öğrencilerden alınan olumlu geri bildirim sayısı (sözlü ya da yazılı) | Memnuniyet Anketi uygulanan kişi sayısı | İdari Böl.Pdr.Hiz.Böl.Özel Eğitim Böl. | 1.000TL  | Genel Bütçe | Ocak 2011 | Aralık 2011 |
| 8 | Kurumumuzun tanıtımında faaliyet alanlarımızla ilgili detaylı bilgiler vererek işbirliği yapılacak alanları belirlemek. |  | Tanıtıcı çalışmalara yapmak, alanla ilgili il düzeyinde toplantılara katılmak. | İlde yapılan alanımızla ilgili sempozyum, çalıştay ya da konferanslara katılma sayısı | Kurumumuzun tanıtımında faaliyet alanlarımızla ilgili detaylı bilgiler vererek işbirliği yapılacak alanları belirlemek. | İdari Böl.Pdr.Hiz.Böl | 1.000 TL |  | Ocak 20112011 | Aralık 20112011 |
| 9 | Kaynaştırma eğitiminin okullarda daha sağlıklı yürütülmesini sağlamak | Kaynaştırma eğitimi kapsamında BEP planlarının düzenlenmesi ve uygulaması konusunda görevli uzmanlarca okullarda seminerler verilmesi. | Okullara bu konuyla ilgili duyuruda bulunmak | Kaynaştırma konusunda okullarda yapılan toplantı sayısı | BEP hazırlamak ve uygulamak konusunda destek isteyen ve seminer gerçekleştirilen okul sayısı | Özel Eğitim Böl. | 1.500 TL | Genel Bütçe | Ocak 2011 | 2011 |