

T.C
SİNCAN KAYMAKAMLIĞI
REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ



2019-2023 STRATEJİK PLANI



“Eğitimde feda edilecek tek fert yoktur”

K. Atatürk

İSTİKLAL MARŞI



Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır parlayacak!
O benimdir, o benim milletimindir ancak!

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal.
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım;
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar.
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı boğar,
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş, yurduma alçakları uğratma sakın;
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın,
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.
Her cerâhamdan, İllâhî, boşanıp kanlı yaşım;
Fışkırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

Mehmet Akif Ersoy

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği !

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaît bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir. Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemal Atatürk

20 Ekim 1927

Sunuş

Çağımız gelişen, değişen ve kendisini sürekli yenileyen bilgi ve erişim çağıdır. Bu değişim şartları bizi kendi kurumumuzda da stratejik plan hazırlamaya zorlamaktadır. Merkezimizde faydalı ve etkin bir eğitim yönetiminin; birbiri ile koordineli çalışan personel kadrosuyla ve planlamayla, sağlanabileceği bilincindeyiz. Merkezimizdeki her personel, kurumumuzun yapı



taşını teşkil etmektedir. Bu yapı taşlarının her birini etkin ve verimli kılmakta stratejik planlama ile mümkündür. Stratejik planda yer alan uzun ve kısa vadeli hedeflere tüm personel ve yöneticilerin çabası ve işbirliğiyle ulaşılabileceğinin bilincindeyiz. Stratejik planımızdaki uygulama kalitesi kurumumuzun gelecekteki konumunu ve diğer RAM'lar karşısındaki konumumuzu belirleyecektir. Kurumsallaşma ile kurum ve kuruma hayat veren tüm çalışanlar birbirini tamamlayan iki önemli ögedir. Kurumsallaşma; bir kurumun temel planlarıyla sahip olduğu karakterle, hedef ve amaçlarını gerçekleştirebilmesi, belirlenmiş bir araçla zamana yayılarak kendi açısından başarılı bir sonuca ulaşması için tüm kadrosuyla organize biçimde kurallı çalışarak, yapısını devam ettirmesidir. Bizde bu kurumsallaşma kuramı içerisinde kendi yerimizi alarak hedef ve amacımızı gerçekleştirme çabası içinde bulunmaktayız.

Sinan TUNÇBİLEK
Kurum Müdürü

KURUM KİMLİK BİLGİLERİ

Kurum Adı	Sincan Rehberlik ve Araştırma Merkezi
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici: 2 Öğretmen: 17 Memur : - Hizmetli: 5
Dosya Sayısı	14.000
<h2>KURUM İLETİŞİM BİLGİSİ</h2>	
Telefon	0312 272 11 34
Faks	0312 272 22 34
Mail Adresi	301810@meb.gov.tr
Web Adresi	http://sincanram.meb.k12.tr
Adres	Gaziosmanpaşa Mahallesi Ayvaz Sokak No:1 Kat:3 Fatih-Sincan /ANKARA
Kurum Müdürü	Sinan TUNÇBİLEK
Kurum Müdür Yard.	Alper BOZBIYIK

İçindekiler

SUNUŞ.....	5
İÇİNDEKİLER.....	7
BÖLÜM I: GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ.....	9
STRATEJİK PLANIN AMACI	9
STRATEJİK PLANIN KAPSAMI.....	9
STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI	9
STRATEJİK PLAN ÜST KURULU	12
STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA KURULU.....	13
ÇALIŞMA TAKVİMİ.....	14
BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ.....	15
TARİHSEL GELİŞİM.....	15
YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER.....	16
MEVZUAT ANALİZİ	19
FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER	21
OKUL KÜNYESİ	22
ÇALIŞAN BİLGİLERİ	23
ÖRGÜTSEL YAPI.....	23
REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ GÖREV TANIMLARI.....	24
İNSAN KAYNAKLARI	28
KURUMDA OLUŞTURULAN BİRİMLER.....	33
OKULUMUZ BİNA VE ALANLARI	37
ÖĞRENCİ BİLGİLERİ.....	38
DONANIM VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARIMIZ	42
GELİR VE GİDER BİLGİSİ	43
PAYDAŞ ANALİZİ.....	44
GZFT (GÜÇLÜ, ZAYIF, FIRSAT, TEHDİT) ANALİZİ	51
GELİŞİM VE SORUN ALANLARI.....	52
BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER.....	56
MİSYONUMUZ	56
VİZYONUMUZ.....	56
TEMEL DEĞERLERİMİZ	56
BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER	57
TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM.....	57
STRATEJİK AMAÇ 1	57
TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI.....	60

STRATEJİK AMAÇ 2	60
TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE	64
STRATEJİK AMAÇ 3	64
V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME	70
VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME	73

BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

2019-2023 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Öğretmen görüş ve değerlendirme anketleri uygulanmış; ancak öğrencilerin engelli olmalarından dolayı yeterli bilişsel yapıya sahip olmadıkları göz önüne alınarak “Öğrenci görüş ve değerlendirme anketi” uygulanmamıştır. Veli görüş ve değerlendirme anketleri ise, velilerin kurumumuza eğitim-öğretim yılı içerisinde bir defa geliyor olmalarından dolayı; süreç içerisinde rastlantısal örneklem yoluyla veli görüş ve değerlendirme anketleri uygulanmıştır.

STRATEJİK PLANIN AMACI

Kurumumuzu; toplumun ihtiyaçlarına karşılık verebilen, iş birliğine dayalı, paydaşlarını önemseyen, kısa ve uzun dönemli amaçlarına emin adımlarla ilerleyen, hesap verebilirliği yüksek ve etkin yönetim anlayışını benimseyen bir kurum haline getirmek

STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Sincan Rehberlik ve Araştırma Merkezi'nin durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI

a) Hazırlık Programı

Hazırlık çalışmalarına MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından hazırlanan çalışma takvimi çerçevesinde 2018 yılı Kasım ayında kurum müdür yardımcısı Alper BOZBIYIK başkanlığında yapılan toplantıda başlanmış nisan-mayıs aylarında kurumun 2019-2023 planlama dönemini kapsayan Stratejik plan hazırlanmıştır.

b) Kurul ve Ekiplerin Oluşturulması, Görevleri;

Stratejik planlama çalışmalarını yürütmek ve stratejik yönetim anlayışını yaygınlaştırmak amacıyla merkezimizde ‘Stratejik Plan Hazırlama Ekibi ‘ oluşturulmuştur

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, stratejik planının hazırlanması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmektedir. Stratejik Plan Hazırlama Ekibine tüm kurum personeli dâhil edilmiştir. Ekip üyelerinin görevleri belirlenirken kişilerin yetenekleri ve ilgileri dikkate alınmıştır. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi içinden Stratejik Plan Üst Kurulu seçilmiştir. Stratejik Plan Koordinasyon ekibinin temel görevi, kurumumuzun stratejik planını hazırlamak ve tüm stratejik plan çalışmalarını koordine etmek şeklinde özetlenebilir.

Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi tarafından çalışanlarla (iç paydaşlar) toplantılar yapılmış, öncelikle 2010-2014 stratejik planı gözden geçirilmiş, izleme değerlendirme raporları ışığında ulaşılan/ulaşılamayan ve kısmen ulaşılan hedefler, gerçekleşememe nedenleri konusunda tespitlerde bulunulmuştur. 2019-2023 planlama dönemi için yine beyin fırtınası yöntemiyle uygulama stratejisini oluşturan faaliyet ve projeler belirlenmiş ve her faaliyetin sorumlusu tespit edilmiştir.

c) Durum Analizi

Durum analizi aşaması stratejik plana özet olarak yansıtılmıştır. Durum tespiti için çalışanlar ve paydaşların görüşleri anketler, toplantılar, yılsonu çalışma raporları ve ikili görüşmeler ile alınmıştır. Elde edilen sonuçlar stratejik planlama ekibi tarafından değerlendirilerek plana yansıtılmıştır.

Bu aşamada;

- Tarihi gelişim,
- Yasal yükümlülükleri ve mevzuat analizi,
- Faaliyet alanları ile hizmetlerinin belirlenmesi,
- Paydaş analizi (iç ve dış paydaşlar, yararlanıcılar),

- Kurum içi analiz çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

d) Plan Unsurlarının Oluşturulması

Kurumumuzun misyon, vizyon ve temel değerleri yöneticilerin de içerisinde bulunduğu çalışma grupları tarafından 2019-2023 planlama dönemi aşamasında yeniden gözden geçirilerek belirlenmiştir. Stratejik planlama koordinasyon ekibi tarafından misyon ve vizyonla uyumlu; stratejik amaçlar ve hedefler ile izlenecek politika ve stratejiler saptanmıştır.

Stratejik amaç ve hedeflere öncelik verilerek sorumlu birimler tanımlanmıştır. Hedeflere ulaşmanın ölçütü olan performans göstergelerine ilişkin yıllık hedefler belirtilmiştir.

e) Maliyetlendirme

Stratejik hedeflerin ulaşılabilir olması adına ve bütçe imkânlarının kontrolü amacıyla faaliyet ve projeler düzeyinde hesaplama ve analizler yapılmıştır. Hesaplama ve analizler, ilgili kılavuza uygun olarak planda yer almıştır.

f) Uygulama, İzleme ve Değerlendirme

Stratejik planda yer alan hedeflere ilişkin yapılan çalışmaların sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması için izleme, uygulama sonuçlarının stratejik amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi amacıyla değerlendirme çalışmaları yapılacaktır.

Kurumumuz 2019-2023 Stratejik Planlama Çalışmalarına tüm personelin katılımı sağlanmış ve “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” kurulmuştur. Bu ekip içinden de ‘Stratejik Plan Üst Kurulu’ oluşturulmuştur. Önceden hazırlanan anket formları katılımcılara uygulanmış ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur.

Kurumumuz stratejik planının hazırlanmasında on aşamalı model kullanılmıştır.

1. Stratejik planlama sürecinde görüş birliğine varma ve süreci başlatma,
2. Stratejik Plan Hazırlama ve Koordinasyon Ekibi oluşturulması,
3. Kurumsal yükümlülükleri tanımlama: Mevzuat analizi, yasal yükümlülüklerin ve üst politika belgelerindeki eğitim hedeflerinin incelenmesi
4. Kurumsal vizyon, misyon ve temel değerlerin belirlenmesi: Kurumumuz yönetici ve personelleri tarafından kurumsal kimliğin tanımlanması,
5. Kurumun dışsal ve içsel çevresini değerlendirme: Kurumun paydaşlarının

- belirlenmesi, görüşlerinin alınması, GZFT analizinin yapılması,
6. Kurumumuzun stratejik alanlarının belirlenmesi: Kurumumuzun hizmetlerinin “Tema” başlıkları altında gruplandırılması,
 7. Stratejik planın oluşturulması: Kurumumuzun Stratejik Plan Hazırlama ve Koordinasyon Ekibi tarafından planın hazırlanması,
 8. Stratejik Planı inceleme: Planın her aşamasında Kurumumuzun ilgili birimlerinin görüşlerinin alınması,
 9. Etkili bir vizyon geliştirme/oluşturma: Oluşturulan vizyon, misyon ve temel değerlerin gözden geçirilerek revize edilmesi,
 10. Etkili bir uygulama süreci: Performans programları hazırlanması, izlenmesi, değerlendirilmesi,

2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Ekibi ve Stratejik Plan Üst Kurulu Ekibi aşağıdaki üyelerden oluşturulmuştur.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

No	Adı Soyadı	Görevi
1	Sinan TUNÇBİLEK	Kurum Müdürü
2	Alper BOZBIYIK	Kurum Müdür Yardımcısı
3	Ferhat TÜTÜNCÜ	Rehberlik Hizmetleri Bölüm Başkanı
4	Hayri YETİM	Özel Eğitim Hizmetleri Bölüm Başkanı
5	Ahmet ATEŞ	Rehberlik Öğretmeni
6	Muhammed Ümit GÖZÜTOK	Özel Eğitim Öğretmeni

STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA KURULU

No	Adı Soyadı	Görevi
1	Sinan TUNÇBİLEK	Kurum Müdürü
2	Alper BOZBIYIK	Kurum Müdür Yardımcısı
3	Ferhat TÜTÜNCÜ	Rehberlik Hizmetleri Bölüm Başkanı
4	Hayri YETİM	Özel Eğitim Hizmetleri Bölüm Başkanı
5	Ahmet ATEŞ	Rehberlik Öğretmeni
6	Başak KILIÇ ÇİÇEK	Özel Eğitim Öğretmeni
7	Emel GÜNAY	Rehberlik Öğretmeni
8	Fatih SOYSAL	Rehberlik Öğretmeni
9	Fatma SALTA	Rehberlik Öğretmeni
10	Filiz ÇULHA	Özel Eğitim Öğretmeni
11	Gökhan ŞAHİN	Rehberlik Öğretmeni
12	Muhammed Ümit GÖZÜTOK	Özel Eğitim Öğretmeni
13	Mustafa KEMER	Rehberlik Öğretmeni
14	Müslüm AYDUĞAN	Rehberlik Öğretmeni
15	Nermin SERBEST TURA	Rehberlik Öğretmeni
16	Pınar ÖKTEM	Özel Eğitim Öğretmeni
17	Serpil AYKAÇ	Rehberlik Öğretmeni
18	Sıtkı GÜRCÜOĞLU	Rehberlik Öğretmeni
19	Yavuz YILMAZ	Rehberlik Öğretmeni
20	Kemal ÇETİN	Hizmetli Memur
21	Ceyhan ÇETİN	Hizmetli Memur
22	Gülseren ÖZTÜRK	Hizmetli Memur
23	Serdar PARMAKSIZ	Hizmetli Memur
24	Güliden ÖĞÜTLÜ PARMAKSIZ	Hizmetli Memur

ÇALIŞMA TAKVİMİ

Kurum Stratejik Planlama Aşamaları		2018		2019	
		KASIM	ARALIK	OCAK	ŞUBAT
1	Stratejik Planlama Ekibinin kurulması ve bildirilmesi				
2	Durum Analizi				
3	Geleceğe Yönelim				
4	Hazırlanan plan incelenmesi ve değerlendirilmesi				
5	Planın teslim edilmesi ve kurum internet sitesinde yayınlanması				

BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

TARİHSEL GELİŞİM

Sincan Rehberlik ve Araştırma Merkezi Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 03.02.1993 tarih ve 316 sayılı olurları ile 2196 Sayılı "Özel Eğitime Muhtaç Çocuklar Kanunu"nun 5. Maddesi gereği; 1993 yılında Fatih İlköğretim Okulu'nun bahçesindeki barakalarda hizmete açılmıştır. 05.06.1995 tarih ve 4691 sayılı İlköğretim Genel Müdürlüğü'nün onayı ile Atıf Benderlioğlu İlköğretim Okulu'na ait prefabrik binaya taşınmıştır.

Kurumumuz en son 27 Temmuz 2005 tarihinde Yılmaz Balaban İşitme Engelliler İlköğretim Okulu 4.katına taşınmıştır. Halen bu binanın 3. ve 4. katında hizmet vermektedir. 2009 yılının da kurumun bulunduğu katın giriş ve çıkışları kapatılarak okuldan bağımsızlaştırılmıştır.

Kurumumuz 2019 yılında 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 17 öğretmen ve 5 hizmetli memur ile insan kaynakları hizmetlerini yürütmektedir. 1 müdür odası, 1 müdür yardımcısı odası, 1 özel eğitim hizmetleri bölüm başkanı odası, 1 rehberlik hizmetleri bölüm başkanı odası, 6 özel eğitim hizmetleri odası, 1 rehberlik hizmetleri odası, 1 toplantı odası, 1 eğitim salonu, 1 arşiv odası ve 1 öğretmen odası ile madde kaynakları hizmetleri yürütülmektedir.

YERLEŞİM ALANI		
Kurumun bulunduğu katın toplam alanı (m ²)	Kurumun bulunduğu binanın toplam alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
960	9320	5000
SOSYAL ALANLAR		
Tesisin Adı	Kapasite (kişi)	Alanı (m ²)
Seminer Salonu	40	64

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER

Kurumumuzun görevleri 07.07.2018 tarih ve 30471 sayılı MEB Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği ile 10.11.2017 tarih ve 30236 sayılı MEB Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliğiyle belirlenmiştir. Kurumumuzun görevleri;

Özel Eğitim Hizmetleri yönünden

- a) Bireylerin eğitsel değerlendirme ve tanınmasını yaparak özel eğitim ihtiyacına karar vermek.
- b) Eğitsel değerlendirme ve tanınması yapılan bireyler için Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu Raporu düzenleyerek RAM müdürünün onayına sunmak.
- c) Bireyin eğitsel değerlendirme ve tanınmasına ilişkin bilgi ve belgelerin yer aldığı dosyayı incelemek.
- ç) İtirazların değerlendirilmesi amacıyla yönlendirilen bireylerin yeniden eğitsel değerlendirme ve tanınmasını yapmak.
- d) Eğitsel değerlendirme ve tanılama sonucunu dikkate alarak birey için en az sınırlandırılmış eğitim ortamı ve özel eğitim hizmetine ilişkin öneride bulunmak.
- e) Ailenin eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine katılımını ve bilgilendirilmesini sağlamak.
- f) Ailelerin ihtiyaçları doğrultusunda rehberlik hizmetleri bölümü ile işbirliği içerisinde aile eğitim programları düzenlemek, diğer kurum ve kuruluşlarda düzenlenen aile eğitim programları hakkında aileyi bilgilendirmek.
- g) Eğitsel değerlendirme ve tanılama sonucu Özel Öğretim Kurumları Kanunu kapsamında eğitim faaliyetlerini yürüten kurumlarda destek eğitim hizmeti alması uygun görülen öğrencilerin eğitim planlarını yapmak.
- ğ) Bakanlıkça tanılanan özel yetenekli öğrencileri BİLSEM'e yönlendirmek.
- h) BİLSEM'e öğrenci alımı ile ilgili Bakanlıkça yayımlanan kılavuzda belirtilen takvim dışında genel zihinsel yetenek alanında özel eğitim değerlendirme kurulunca, görsel sanatlar ve müzik yetenek alanlarında İl tanılama komisyonunca tanınması yapılan öğrencileri destek eğitim odalarına yönlendirmek.

Rehberlik Hizmetleri yönünden

- (1) Rehberlik hizmetleri bölümü, bölüm başkanının sorumluluğunda rehberlik ve araştırma merkezi müdürü tarafından görevlendirilen yeterli sayıda personelden oluşur.
- (2) Rehberlik hizmetleri bölümünün görevleri şunlardır:
 - a) Her tür ve kademedeki en az birer rehberlik öğretmeninden oluşturulan komisyon tarafından il danışma komisyonu kararları göz önünde bulundurularak eğitim kurumlarının özellik, kademe ve türlerine göre yıllık çerçeve planı hazırlanır. Ders yılı başlamadan önce eğitim kurumlarına ulaştırılır.
 - b) Rehberlik ve araştırma merkezinin sorumluluk bölgesinde bulunan rehberlik öğretmenleri ile dönem başlarında ve yılsonunda olmak üzere en az üç defa toplantı düzenlenir. Değerlendirme raporu hazırlanır ve sonuçları izlenir.
 - c) Eğitim kurumlarından gönderilen yıllık çalışma programı ile çalışma raporları incelenir, değerlendirilir ve sonuçları raporlaştırılarak rehberlik ve araştırma merkezi müdürüne iletilir.
 - ç) Rehberlik hizmetlerinden yararlanmak üzere rehberlik ve araştırma merkezine başvuran ya da yönlendirilen bireylere randevu verilir. Danışan dosyası açılır ve gerekli psikolojik yardım hizmeti verilir.
 - d) Çalışmalarda kullanılan psikolojik ölçme araçları, danışan dosyaları ve diğer kayıtların güvenliği ve gizliliği sağlanır.
 - e) Eğitsel, mesleki ve kişisel/sosyal alanlarda grup rehberlik etkinliklerine yönelik programlar hazırlanır.
 - f) Hizmetin niteliğine ve bireyin ihtiyaçlarına göre psikolojik ölçme araçları, bilimsel standartlara ve etik ilkelere göre uygulanır.
 - g) Bireye ihtiyacı doğrultusunda rehberlik hizmetleri verilir.
 - ğ) Bireysel veya grupla psikolojik danışma hizmeti rehberlik öğretmenleri tarafından verilir.
 - h) Danışanlar ihtiyaçları doğrultusunda gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlara yönlendirilir.
 - ı) Öğretmenlere, ailelere ve bireylere bölüm hizmetleri ile ilgili eğitim etkinlikleri düzenlenir.
 - i) Bölümün hizmetleriyle ilgili bilimsel gelişmeler izlenir, uygulamalardan

yararlanılır. Gerektiğinde üniversiteler ve ilgili kuruluşlarla iş birliği yapılır.

j) Eğitim kurumlarındaki rehberlik servisleri ziyaret edilerek rehberlik öğretmenlerine ve eğitim kurumu idaresine yönelik rehberlik hizmeti verilir. Rehberlik öğretmeni olmayan okullara yönelik gerekli çalışmalar planlanarak uygulanır.

k) Hizmetlerde kullanılacak psikolojik ölçme araçları ile diğer araç ve tekniklerin tespiti, temini, geliştirilmesi ve rehberlik servislerine dağıtımı için yapılabilecek çalışmalar planlanır ve yürütülür.

l) Bireylere, ailelere, öğretmenlere ve eğitim kurumlarına yönelik rehberlik hizmetlerine ilişkin yayınlar oluşturulur ve eğitim kurumlarına ulaştırılır.

m) Rehberlik öğretmenlerine mesleki gelişimi destekleme kapsamında müşavirlik hizmeti verilir.

n) Eğitim kurumlarında görevli rehberlik öğretmenlerine bilgi ve beceri artırıcı eğitim etkinlikleri düzenlenir. Gerektiğinde ilgili kuruluşlardan uzman desteği alınır.

o) Görevlendirildiği takdirde hakkında danışmanlık tedbir kararı verilen öğrenciye ilgili mevzuat doğrultusunda ihtiyaç duyulan hizmeti sunar.

ö) Görevlendirildiği takdirde bölüm personeli tercih dönemlerinde tercih danışmanlığı yapmak üzere görev alır.

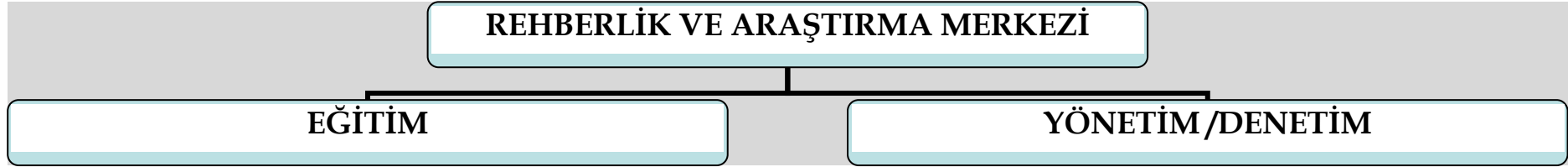
(3) Rehberlik öğretmeni bulunmayan eğitim kurumlarındaki rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu toplantılarına, gerektiğinde rehberlik ve araştırma merkezinde ya da rehberlik ve araştırma merkezinin sorumluluk alanında yer alan eğitim kurumlarında görev yapan bir rehberlik öğretmenin katılımının sağlanması için planlama yapılır.

MEVZUAT ANALİZİ

NO	MEVZUATIN ADI VEYA KONUSU
1	Devlet Memurları Kanunu
2	1 Nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (MEB Teşkilat Yapısı ve Görevler)
3	İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun
4	Milli Eğitim Temel Kanunu
5	Öğretmenlik Mesleği Genel Yeterlilikleri
6	Mesleki Eğitim Kanunu
7	Ek Mesleki Eğitim Kanunu Genelge: 2002/55
8	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
9	Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesi Yönergesi
10	MEB Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
11	MEB Mesleki ve Teknik Anadolu Liselerinin 52 Alan 204 Dal Ders Çizelgeleri
12	MEB Mesleki ve Teknik Anadolu Liselerinin 53 Alan Haftalık Ders Çizelgeleri
13	Öğretim Programlarının Uygulanması Konulu Yazı
14	MEB Mesleki Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği
15	MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği
16	MEB Açık Öğretim Lisesi Mesleki ve Teknik Açıköğretim Uygulama Yönergesi
17	MEB Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
18	MEB Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği
19	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
20	MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
21	Ders Dışı Egzersiz Çalışmaları Hakkında Genelge
22	Sosyal ve Kültürel Yarışmalar Yönetmeliği
23	Madde Bağımlılığı Genelgesi
24	F Klavye Kullanımı Genelgesi
25	İş Sağlığı ve Güvenliği Genelgesi
26	Okullarda Güvenlik Önlemler Alınması konulu Genelge
27	Okul Spor Faaliyetleri Yönetmeliği
28	Eğitim Ortamlarında Şiddetin Önlenmesi Ve Azaltılması Strateji ve Eylem Planı - 2006-2011 (Genelge)
29	Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
30	Okul Aile Birliği Yönetmeliği
31	Aile Eğitimi Kurs Programı (0-18 Yaş Çocuğu Olan Ailelere) Genelge: 2014/17
32	Okul Servis Araçlarının Çalıştırılmasına İlişkin Usul ve Esaslar
33	Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği
34	MEB 2019-2023 Stratejik Planı Hazırlama Rehberi
35	Milli Eğitim Kalite Çerçevesi
36	MEB Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi
37	Ulusal Ve Resmi Bayramlar İle Tören ve Kutlama Yönetmeliği
38	Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun
39	MEB Bağlı Okulların Geçit Töreni Yönergesi
40	Ders Kitaplarında Yer Alması Gereken Atatürkçülük Konuları
41	İlköğretim Kurumları Ders Kitaplarında Atatürkçülük ile İlgili Konular
42	MEB Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
43	Tanıtım, Mezunları İzleme, İstihdam, Mesleki Rehberlik Hizmetleri Yönergesi
44	Mesleki ve Teknik Eğitimde Tanıtım ve Yönelme Çalışmaları Genelgesi
45	Turizm Haftası Kutlamaları

46	2018-2019 Eğitim-öğretim Yılında Okutulacak Ders Kitapları Kaynak Kitaplar Genelgesi: 2018/17
47	Bilgisayar Laboratuvarlarının Kullanımı ve Kurulması ile ilgili Yönerge
48	Bilgi ve İletişim Teknolojisi Araçları ve Ortamlarının Yönergesi
49	Web Sitesi Kuralları
50	İnternet Etiği Genelgesi
51	Okul İnternet Siteleri Yönergesi
52	Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi
53	MEB Eğitimde FATİH Projesi Kapsamında Tablet Yönergesi
54	Ders kitapları ve eğitim araçları yönetmeliği
55	MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi-Eğitim Bölgeleri Yönergesi
56	Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
57	Okul Kütüphaneleri Standart Yönergesi
58	Kütüphane Haftası Kutlama Yönergesi
59	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Yönetmeliği
60	Okulda Çıkarılacak Dergi Gazete ve Yıllıklar Hakkında Yönetmelik
61	Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği
62	Temizlik Rehberi
63	MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği
64	MEB METEF (Mesleki ve Teknik Eğitim) Fuarı Yönergesi
65	Taşınır Mal Yönetmeliği
66	Okullarda Sivil Savunma Kolu Kurulması ve Çalışması İle İlgili Esaslar
67	MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi
68	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
69	MEB Personel Kimlik Kartları Yönergesi
70	MEB Öğretmenevi, Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Uygulama Yönergesi
71	Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik
72	MEB Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesi Yönerge
73	MEB Bağlı Okul Öğrencilerin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik
74	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafet Yönetmelik
75	Memurların Hastalık Raporları Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik
76	Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
77	MEB Sözleşmeli veya Ek Ders Görevi Yönetmelik
78	Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik
79	Aday Öğretmen Yetiştirme Sürecine İlişkin Yönerge
80	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği
81	Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu Genelge: 2012/26
82	MEB Personeli İzin Yönergesi
83	MEB Eğitim Kurumlarına Yönetici Görevlendirme Yönetmeliği
84	Öğretmen Strateji Belgesi 2017-2023
85	Sözleşmeli Öğretmen İstihdamına İlişkin Yönetmelik
86	Öğretmenlik Uygulaması Yönergesi
87	MEB Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği Hakkında Yönetmelik
88	Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadro Yönetmeliği
89	Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun
90	MEB Yönetici ve öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
91	MEB Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
92	MEB Hizmet Alanları ve Hizmet Puanları Çizelgesi
93	Öğretmenlik Alanları, Atama ve Ders Okutma Esasları

FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER



REHBERLİK HİZMETLERİ	ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ	PROJE ÇALIŞMALARI
-------------------------	---------------------------	----------------------

*Öğrenci	*Öğrenci	*AB projeleri
*Veli	*Veli	*Kalkınma ajansı projeleri
*Öğretmen	*Öğretmen	
*Birey (okul dışı)	*Birey (okul dışı)	

İDARİ İŐLER HİZMETİ	PERSONEL İŐLERİ	YARDIMCI HİZMETLER
------------------------	--------------------	-----------------------

*Resmi yazıŐmalar	*Özlük hakları	*.....
*Sivil savunma	*Derece terfi	
*Demirbaş işlemleri	*Hizmet içi eğitim	
*Arşiv işlemleri	*MaaŐ işlemleri	
	*İzin işlemleri	

OKUL KÜNYESİ

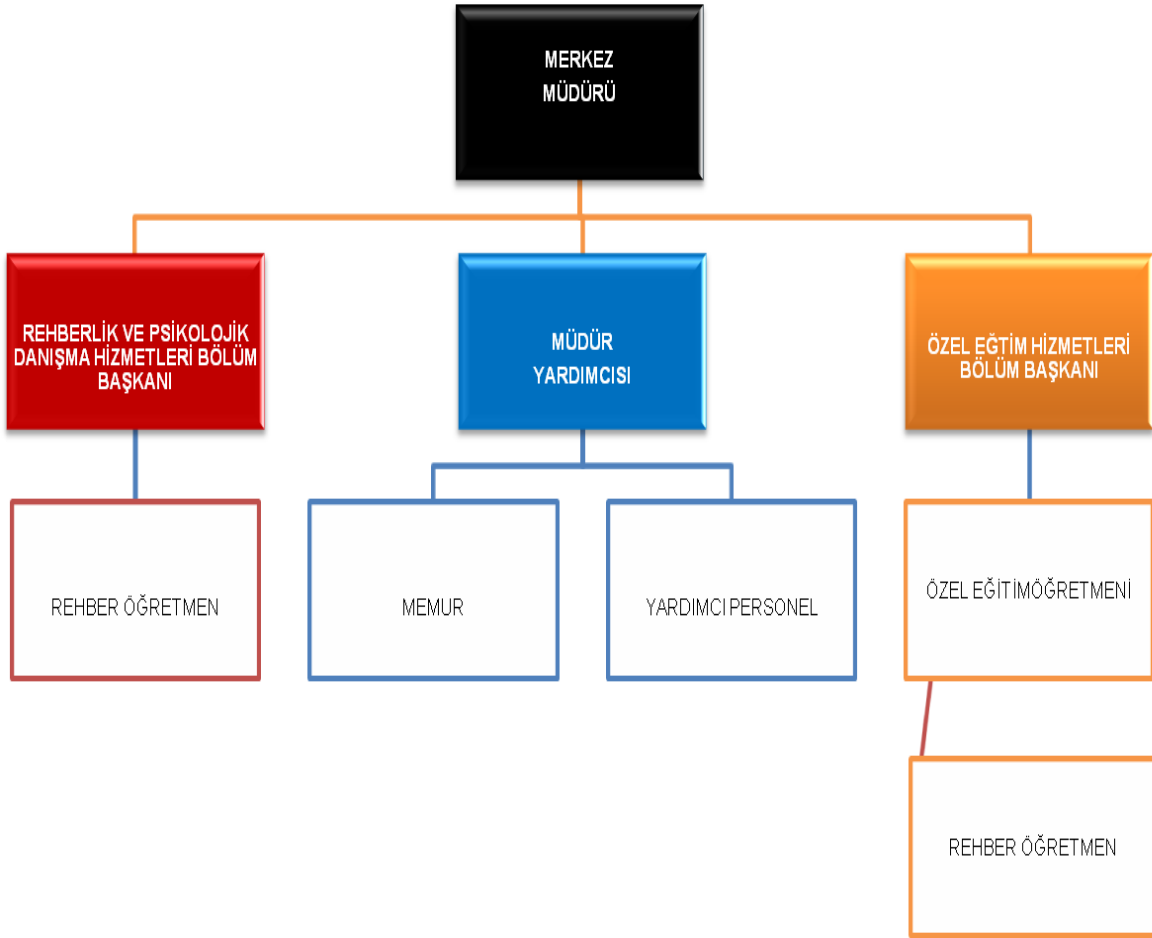
Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

İli: ANKARA		İlçesi: SİNCAN	
Adres:	Gaziosmanpaşa Mahallesi Ayvaz Sokak No:1 Kat:3	Coğrafi Konum (link):	http://sincanram.meb.k12.tr/tema/iletisim.php
Telefon Numarası:	0312 272 11 34	Faks Numarası:	0312 272 22 34
e- Posta Adresi:	301810@meb.gov.tr	Web sayfası adresi:	http://sincanram.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	301810	Öğretim Şekli:	Tam Gün
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1993		Toplam Çalışan Sayısı	24
Öğrenci Sayısı:	Kız	Öğretmen Sayısı	Kadın
	Erkek		Erkek
	Toplam		Toplam
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı		Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	4

ÇALIŞAN BİLGİLERİ

ÖRGÜTSEL YAPI



REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ GÖREV TANIMLARI

ÇALIŞANIN UNVANI	GÖREVLERİ
Kurum Müdürü	<p>Merkezin bölümlerine, bölüm başkanı olarak görevlendirir. Merkez personelinin merkezin bölümlerinde görevlendirilmelerini ve iş bölümünü yapar. Bölümlerin çalışmalarını, hazırladıkları program, raporlarını onaylar. Merkez çalışmalarında kullanılan psikolojik ölçme araçları, danışan dosyaları ve diğer kayıtların güvenliğini, gizliliğini ve standartlarına uygun kullanılmasını sağlar. Bölümler arası çalışmaları koordine eder. Merkez komisyonuna başkanlık eder. Merkezin çalışma alanında bulunan eğitim- öğretim kurumlarının, yönettirmedeki rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin düzenlenmesi için gerekli çalışmaların planlanmasını, uygulanmasını ve değerlendirilmesini sağlar. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri il danışma komisyonu toplantılarına katılır. Merkezin görevlerine ilişkin konularda il/ilçede seminer ve kurs gibi hizmet içi eğitim etkinlikleri için önerilerde bulunur. Harcamalarda merkezin ita amirliğini yapar.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>Merkezde görevli memurlarla yardımcı hizmetler sınıfındaki personelin iş bölümünü düzenler. 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. 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.</p>

Özel Eğitim Hizmetleri

Bölüm Başkanı

Özel eğitim gerektiren çocukların tanınması sürecinde gerekli her türlü hizmeti verir. Aile, okul, sağlık kuruluşları, adli ve diğer kurumlardan; zihin, duygu ve sosyal yönden uyumsuzluk, gelişimdeki gerilik, öğrenme güçlüğü ve okul başarısızlığı, çeşitli bedensel engeller gibi nedenlerle gönderilen bireyleri inceler, değerlendirir, gerekli önlemleri alır ve yönlendirmeleri yapar. Özel eğitim kurumları ve kaynaştırma programı uygulayan okulların personelinin bilgi ve becerilerini artırıcı konferans, panel gibi toplantılar ile çeşitli hizmet içi eğitim etkinlikleri düzenler. Özel eğitim gerektiren öğrencilerin kendilerine, ailelerine ve eğitim kurumlarına yönelik destekleyici yayınlar hazırlar. Özel eğitim gerektiren öğrencilerin üst öğrenim kurumları ve mesleğe yönelmeleri konusunda gerekli çalışmaları yapar.

RPDH Bölüm Başkanı

Merkezin çalışma alanında yer alan eğitim-öğretim kurumlarının rehberlik hizmetleri çerçeve programını hazırlar. Okullarda uygulanan rehberlik hizmetlerinin uygulama sonuçlarını değerlendirir. Eğitim kurumlarının rehberlik ve psikolojik danışma servislerinden gelen öğrenciler ile çeşitli kurum ve kuruluşlardan gönderilen veya bireysel olarak merkeze başvuran bireylere psikolojik yardım hizmeti verir, gerektiğinde psikolojik ölçme araçlarını bilimsel standartlarına göre uygular. Öğrencilerin yönelebilecekleri üst öğrenim kurumları, iş alanları ve mesleklere ilişkin, onların çeşitli alanlardaki gelişimlerini destekleyecek yayınlar hazırlar. Eğitim-öğretim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma servislerini program dahilinde de ziyaret eder, hizmetle ilgili konularda rehber öğretmenlere ve okul yönetimine rehberlikte bulunur. Görev bölgesindeki okulların rehber öğretmenlerine yönelik toplantılar düzenler. Rehber Öğretmenlerin, okul yöneticilerinin, sınıf öğretmenlerinin psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri alanındaki görevleri ile ilgili bilgi ve becerilerini artırıcı konferans, panel gibi toplantılarla çeşitli hizmet içi eğitim etkinlikleri düzenler. Çeşitli konularda ailelere yönelik eğitici etkinlikler düzenlenir. Rehber Öğretmeni bulunmayan eğitim-öğretim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesinde gerekli desteği verir.

Rehber Öğretmen

Öğrencilerin veya bireylerin kendilerini ilgileri, yeteneklerini tanımlarına, 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. Psikolojik ölçme araçlarını standartlarına uygun olarak uygular, değerlendirir, sonucunda gerekli rehberlik hizmetini verir. Rehberlik ve psikolojik danışma servislerine yönelik olarak yöneltme kapsamındaki çalışmaları organize eder, düzenlenmiş çalışmalara katılır ve bu çalışmalar doğrultusunda çeşitli yayınlar hazırlar. Eğitim-öğretim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma servislerinden gelen çalışma rapor ve programlarını inceler, değerlendirir ve değerlendirme sonuçlarını genel bir rapor haline getirir. Hizmetlerle ilgili çeşitli araştırma-geliştirme çalışmalarına katılır. Eğitim-öğretim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma servislerinde görev yapan psikolojik danışmanlara, verilecek hizmetlere ilişkin rehberlikte bulunur. Psikolojik danışmanı bulunmayan okullar öncelikli olmak üzere okulların ve öğrencilerin gereksinimleri doğrultusunda yöneticilere, öğretmenlere, gerekli durumlarda ailelere yönelik toplantı, panel ve konferans gibi etkinlikler düzenler, gerekli hizmet içi eğitim etkinliklerini önerir.

Özel Eğitim Öğretmeni

Uzmanlık alanı olan özür grubunda: Danışanların, ayırıcı tanılama çalışmalarına katılır. 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. 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.

Sosyal Çalışmacı	<p>Merkeze yapılan başvurular üzerine öğrenci, aileler ve diğer ilgililerle görüşme yapar, gerekli bilgileri toplar. Merkeze gelen öğrenci veya bireyleri aile yapısı, fizikî-sosyal gelişim, çocuk-aile ilişkisi, eğitim, çevreye uyum gibi çeşitli değişkenlere göre inceler, bilgileri değerlendirir. Çeşitli sosyal çalışma tekniklerini kullanarak problemlerin çözülmesine yardımcı olur. Merkeze gelen öğrenci veya bireylerin sosyal ve ekonomik durumlarına göre çevrede yararlanabilecekleri eğitsel ve sosyal hizmet olanaklarını araştırır, tanıtır. Hizmetlere ilişkin konferans, gezi, seminer, grup toplantısı gibi sosyal etkinlikleri organize eder. Hizmet alanında toplumun ekonomik, sosyal, kültürel ve benzeri özelliklerinin ve gereksinimlerinin belirlenmesine ilişkin araştırmalar yapar, bunları hizmetlerde yararlanılmak üzere ilgililere iletir ve bu düzenleme çalışmalarına alanıyla ilgili konularda katılır. Merkezin tanıtılması ve diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılması yönünde çalışmalarda bulunur.</p>
VHKİ (Memur)	<p>Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. Arşiv işlerini düzenlerler. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
Yardımcı hizmetler Personeli	<p>Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, Nöbet tutmak, Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>

İNSAN KAYNAKLARI

Kurumumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Çalışan Bilgileri Tablosu

PERSONEL BİLGİLERİ					
No	Adı Soyadı	Ünvanı	Cinsiyet		
			E	K	
1	Sinan TUNÇBİLEK	Kurum Müdürü	X		
2	Alper BOZBIYIK	Kurum Müdür Yardımcısı	X		
3	Ferhat TÜTÜNCÜ	Rehberlik Hiz. Böl. Baş.	X		
4	Hayri YETİM	Özel Eğitim Hiz. Böl. Baş.	X		
5	Ahmet ATEŞ	Rehberlik Öğretmeni	X		
6	Başak KILIÇ ÇİÇEK	Özel Eğitim Öğretmeni		X	
7	Emel GÜNAY	Rehberlik Öğretmeni		X	
8	Fatih SOYSAL	Rehberlik Öğretmeni	X		
9	Fatma SALTA	Rehberlik Öğretmeni		X	
10	Filiz ÇULHA	Özel Eğitim Öğretmeni		X	
11	Gökhan ŞAHİN	Rehberlik Öğretmeni	X		
12	M. Ümit GÖZÜTOK	Özel Eğitim Öğretmeni	X		
13	Mustafa KEMER	Rehberlik Öğretmeni	X		
14	Müslüm AYDUĞAN	Rehberlik Öğretmeni	X		
15	Nermin SERBEST TURA	Rehberlik Öğretmeni		X	
16	Pınar ÖKTEM	Özel Eğitim Öğretmeni		X	
17	Serpil AYKAÇ	Rehberlik Öğretmeni		X	
18	Sıtkı GÜRCÜOĞLU	Rehberlik Öğretmeni	X		
19	Yavuz YILMAZ	Rehberlik Öğretmeni	X		
20	Kemal ÇETİN	Hizmetli Memur	X		
21	Ceyhan ÇETİN	Hizmetli Memur	X		
22	Gülseren ÖZTÜRK	Hizmetli Memur		X	
23	Serdar PARMAKSIZ	Hizmetli Memur	X		
24	Gülden PARMAKSIZ	Hizmetli Memur		X	
Toplam çalışan Sayısı			15	9	24

YÖNETİCİ BİLGİLERİ

	GÖREVİ	CİNSİYET		KIDEM YILI	GÖREV DURUMU
		E	K		
1	Müdür	X		17	Kadrolu
2	Müdür Yardımcısı	X		13	Kadrolu

YÖNETİCİ HİZMET İÇİ EĞİTİM BİLGİLERİ

SİNAN TUNÇBİLEK KURUM MÜDÜRÜ					
Hizmet içi eğitimin adı	Katıldığı birim	Türü		Görevi	
Özel eğitime muhtaç çocukların eğitim sürecine uyum semineri	İl milli eğitim müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim görevlisi	
7-19 yaş aile eğitimi uygulayıcı eğitimi semineri	İl milli eğitim müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım belgesi
Tefbis projesi semineri	İl milli eğitim müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım belgesi
Yaratıcı drama	İl milli eğitim müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Eğitim yöneticisi	
Özel öğrenme güçlüğü olan çocukların tanınması ve yönlendirilmesi	İl milli eğitim müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Eğitim yöneticisi	
Okul yöneticileri uzaktan eğitim programı	İl milli eğitim müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım belgesi
Engelsiz okul modeli uygulamaları semineri	İl milli eğitim müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım belgesi
Muhakiklik semineri	İl milli eğitim müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım belgesi
Özel öğrenme güçlüğü olan çocukların fark edilmesi ve eğitim önlemleri semineri	İl milli eğitim müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım belgesi
Rahberlik anlayışını kazandırma semineri	İl milli eğitim müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Eğitim görevlisi	

ALPER BOZBIYIK

KURUM MÜDÜR YARDIMCISI

Faaliyet adı	Katıldığı birim	Faaliyet Türü	Faaliyet yeri	Katılım görevi	Belge tipi
Veri toplama aracı geliştirme kursu	Eğitim araştırma ve geliştirme dairesi bşk.	Kurs	Merkezi	Kursiyer	Başarı belgesi
Bilgisayar ve internet kullanımı merkez	İl milli eğitim müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı belgesi
Temel yetenek testi 6-8 merkez	İl milli eğitim müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı belgesi
Bilgisayar web tasarım ve programcılığı asp (tokat)	İl milli eğitim müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı belgesi
Stratejik planlama kursu	İl milli eğitim müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Kursiyer	Başarı belgesi
Özel eğitime muhtaç çocukların eğitim sürecine uyumu kursu	İl milli eğitim müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim görevlisi	
Özel eğitime muhtaç çocukların eğitim sürecine uyumu kursu	İl milli eğitim müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim görevlisi	
Özel eğitime muhtaç çocukların eğitim sürecine uyumu kursu	İl milli eğitim müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim görevlisi	
Özel eğitime muhtaç çocukların eğitim sürecine uyumu kursu	İl milli eğitim müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim görevlisi	
Özel eğitime muhtaç çocukların eğitim sürecine uyum semineri	İl milli eğitim müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim görevlisi	
Özel eğitime muhtaç çocukların eğitim sürecine uyumu kursu	İl milli eğitim müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim görevlisi	
Özel eğitime muhtaç çocukların eğitim sürecine uyumu kursu	İl milli eğitim müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim görevlisi	
Özel eğitime muhtaç çocukların eğitim sürecine uyumu kursu	İl milli eğitim müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim görevlisi	
Özel eğitime muhtaç çocukların eğitim sürecine uyumu kursu	İl milli eğitim müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim görevlisi	
Özel eğitime muhtaç çocukların eğitim sürecine uyumu kursu	İl milli eğitim müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim	

sürecine uyumu kursu	müdürlüğü			görevlisi	
Özel eğitime muhtaç çocukların eğitim sürecine uyum kursu	İl milli eğitim müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim görevlisi	
Özel eğitime muhtaç çocukların eğitim sürecine uyum kursu	İl milli eğitim müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim görevlisi	
Özel eğitime muhtaç çocukların eğitim sürecine uyum kursu	İl milli eğitim müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim görevlisi	
Özel eğitime muhtaç çocukların eğitim sürecine uyum kursu	İl milli eğitim müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim görevlisi	
Özel eğitime muhtaç çocukların eğitim sürecine uyum kursu	İl milli eğitim müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim görevlisi	
Özel eğitime muhtaç çocukların eğitim sürecine uyum kursu	İl milli eğitim müdürlüğü	Kurs	Mahalli	Eğitim görevlisi	
Davranış bozukluklarını önleme kursu	ORGM	Kurs	Merkezi	Kursiyer	Başarı belgesi
Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinde basılı malzeme standardizasyonu ve yazılımı kursu	ORGM	Kurs	Merkezi	Kursiyer	Başarı belgesi
Temel yetenekler testi formatörlüğü kursu (9-11)	ORGM	Kurs	Merkezi	Kursiyer	Başarı belgesi
Özel eğitim rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinde standartlar kursu	ORGM	Kurs	Merkezi	Kursiyer	Başarı belgesi
Wechler nonverbal yetenek testi semineri	ORGM	Seminer	Merkezi	Kursiyer	Katılım belgesi
Tıms-2011 uygulamasının tanıtım semineri	Eğitimi araştırma ve geliştirme dairesi bşk.	Seminer	Merkezi	Kursiyer	Katılım belgesi
İlköğretim öbbs-2011 uygulamasının tanıtım semineri	Eğitimi araştırma ve geliştirme dairesi bşk.	Seminer	Merkezi	Kursiyer	Katılım belgesi
Geliştirilmiş psiko-eğitimi semineri merkez	İl milli eğitim müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım belgesi
Psikolojik bilgi ve anlamlandırma merkez	İl milli eğitim müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım belgesi

Sınıf rehberlik programı	İl milli eğitim müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım belgesi
Anne-baba gelişim destek eğitici eğitimi semineri	İl milli eğitim müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım belgesi
Akib semineri	İl milli eğitim müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım belgesi
Drama eğitimi semineri	İl milli eğitim müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım belgesi
Dikkat eksikliği ve hiperaktivite bozukluğu olan çocukların eğitimi(tokat)	İl milli eğitim müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Eğitim görevlisi	
Eğitimde kaynaştırma semineri(tokat)	İl milli eğitim müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Eğitim görevlisi	
Çocuk tanıma teknikleri(tokat) 1 grup	İl milli eğitim müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Eğitim görevlisi	
Çocuk tanıma teknikleri semineri (2 grup) tokat	İl milli eğitim müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Eğitim görevlisi	
7-19 yaş aile eğitimi programı uygulayıcı eğitimi semineri tokat	İl milli eğitim müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım belgesi
Gelişim testleri (metropolitan -agte-frostig)	İl milli eğitim müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım belgesi
Özel öğrenme güçlüğü olan çocukların fark edilmesi ve eğitim önlemleri semineri	İl milli eğitim müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Kursiyer	Katılım belgesi
Rehberlik anlayışını kazandırma semineri	İl milli eğitim müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Eğitim görevlisi	
Rehberlik anlayışını kazandırma semineri	İl milli eğitim müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Eğitim görevlisi	
Rehberlik anlayışını kazandırma semineri	İl milli eğitim müdürlüğü	Seminer	Mahalli	Eğitim görevlisi	
Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri il çerçeve programı değerlendirme semineri	ORGM	Seminer	Merkezi	Kursiyer	Katılım belgesi

KURUMDA OLUŞTURULAN BİRİMLER

MERKEZ KURULU KOMİSYONU

Merkez komisyonu; yönetici, bölüm başkanları, uzman personel ve psikolojik danışmanların tamamından oluşur. Merkez çalışmalarının bütünlük içinde yürütülmesi ve eşgüdümüyle, koordinasyonu ile ilgili konuları görüşmek üzere yılda en az iki kez müdürün başkanlığında toplanır.

Merkez komisyonunun görevleri şunlardır:

- Merkezin bölüm çalışmalarını programına göre değerlendirir, gelecek yıla ait bölüm çalışma programlarını inceleyerek karara bağlar.
- Merkezin rehberlik ve psikolojik danışma, Özel eğitim hizmetleri ile eğitim-öğretim kurumlarındaki bu hizmetlerin geliştirilmesi için gerekli çalışmaları, gereksinimleri belirler ve önlemleri karara bağlar.

ÖZEL EĞİTİM DEĞERLENDİRME KURULU

Özel eğitim değerlendirme kurulu, RAM müdürünün görevlendireceği müdür yardımcısı ya da bölüm başkanı başkanlığında; özel eğitim hizmetleri bölüm başkanı, psikolojik ölçme araçlarını kullanabilen bir rehber öğretmen, görme, işitme ve zihinsel engelliler sınıf öğretmenlerinden bir öğretmen, bulunması hâlinde gezerek özel eğitim görevi yapan bir öğretmen, incelenen bireyin velisi ve varsa, bir çocuk gelişimi ve eğitimcisi ile oluşur. Kurul üyelerinin görevden ayrılması hâlinde en geç 15 gün içinde yerlerine görevlendirme yapılır. RAM bünyesinde görme, işitme ve zihinsel engelliler sınıf öğretmeni, gezerek özel eğitim görevi yapan öğretmen, çocuk gelişimi ve eğitimcisi ile psikolojik ölçme araçlarını kullanabilen rehber öğretmen bulunmaması hâlinde, ihtiyaç duyulan personel il içinde görev yerlerine bakılmaksızın kurulda görevlendirilir.

Özel eğitim değerlendirme kurulunun görevleri şunlardır:

- Özel eğitime ihtiyacı olan bireyin eğitsel değerlendirme ve tanılmasını yapmak.
- Bireyin eğitsel değerlendirme ve tanılanması sürecinde bireyin ailesini ve/veya okulu/kurumu, gerektiğinde tıbbî değerlendirme ile RAM'da yapılamaması durumunda psiko-sosyal değerlendirme için ilgili kurum ve kuruluşlara yönlendirmek.
- Eğitsel değerlendirme ve tanılama sonucunu dikkate alarak birey için en az sınırlandırılmış eğitim ortamı ve özel eğitim hizmetine ilişkin öneride bulunmak.
- Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitim planlarını hazırlamak.
- İhtiyacı olan bireyin alacağı destek eğitimin türüne ve süresine karar vermek.
- Eğitsel değerlendirme ve tanılanması yapılan bireyler için uygun eğitim ortamı, alacağı destek eğitim hizmeti ve eğitim planını içeren değerlendirme sonuçlarını Özel Eğitim Değerlendirme Kurul Raporunu düzenleyerek merkez müdürünün onayına sunmak.
- Bireyin eğitsel değerlendirme ve tanılama sonuçları ile diğer bilgi ve belgelerinin yer aldığı özel eğitim değerlendirme dosyası oluşturmak.
- Özel eğitim hizmetleri kurulu tarafından verilen yerleştirme kararı doğrultusunda ilgili okul veya kurum ile iş birliği yaparak uygulamayı takip etmek.
- Bireyin uygun yerleştirilmediği durumlarda eğitsel değerlendirme ve tanılamayı tekrarlamak.
- Özel eğitim değerlendirme kurulu raporu doğrultusunda, yerleştirmenin yapıldığı okula/kuruma, özel eğitime ihtiyacı olan bireylere, eğitim planının uygulanması ve destek eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde görev alanlara ve aileye rehberlik etmek.
- Ailenin eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine katılımını ve bilgilendirilmesini sağlamak.
- Ailelerin ihtiyaçları doğrultusunda aile eğitim programları düzenlemek, diğer kurum ve kuruluşlarda düzenlenen aile eğitim programları hakkında aileyi bilgilendirmek.
- Çıraklık ve mesleki eğitime devam etmek isteyen bireyleri; ilgi, istek, yeterlilik ve yetenekleri doğrultusunda sağlık kurulu raporunu da dikkate alarak uygun alanlara yönlendirmek ve bu kurumlara devam eden bireylerin izlenmesini sağlamak.

Yüksek öğrenime başvuracak özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin, meslek seçimi ile meslekler ve üniversiteler konusunda bilgilendirilmesini sağlamak.

ÖZEL EĞİTİM DEĞERLENDİRME KURULU

SIRA	ADI SOYADI	GÖREVİ	KURUL GÖREVİ
1	Alper BOZBIYIK	Müdür Yardımcısı	Başkan
2	Hayri YETİM	Özel Eğt. Hiz. Böl. Başkanı	Üye
3	Mustafa KEMER	Rehberlik Öğretmeni	Üye
4	M. Ümit GÖZÜTOK	Özel eğitim Öğretmeni	Üye

KRİZE MÜDAHALE EKİBİ (KURULU)

MEB Özel Eğitim Rehberlik Ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 25.01.2002 tarih ve 412 sayılı Genelgesi, MEB Özel Eğitim Rehberlik Ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 15.03.2002 tarih ve 1122 sayılı Genelgesi, MEB Özel Eğitim Rehberlik Ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 14.01.2004 tarih ve 198 sayılı yazısı gereği, Rehberlik Araştırma Merkezi'nin koordinatörlüğünde “ Sincan Rehberlik ve Araştırma Merkezi Krize Müdahale Ekibi” oluşturulmuştur.

Psiko-sosyal Müdahale Hizmetleri ve İlçe Krize Müdahale Ekibi; öğrenciler, eğitimciler, veliler ve tüm ilçe çalışanlarının katılabileceği travmatik / zorlu yaşam olayları ve sonrasında ortaya çıkabilecek durumlara yönelik koruyucu, önleyici ve yönlendirici çalışmaları yönlendiren ekiptir.

Psiko-sosyal Müdahale Hizmetleri İlçe Ekibinin Görev Alanları Şunlardır:

- 1- Okullarda Psiko-sosyal müdahaleyi gerektiren travmatik olaylar da (Deprem, Sel, Yangın, Kaza, ölüm, intihar, yaralama, istismar vb. durumlar) okulların bünyesinde bulunan krize müdahale ekiplerine destek olmak amacıyla kurulmuştur.
- 2- Kurul Kaymakamlık oluruyla görev yapmaktadır. Görev süresi bir yıldır.
- 3- Travmatik olaydan etkilenen veya etkilenmesi muhtemel öğrenci. Öğretmen ve velilere psikolojik destek hizmeti verir.

KRİZE MÜDAHALE EKİBİ			
S.N	ADI SOYADI	GÖREV YERİ	GÖREVİ
1	İrfan AKIN	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Şube Müdürü
2	Sinan TUNÇBİLEK	Rehberlik Araştırma	Kurum Müdürü
3	Ferhat TÜTÜNCÜ	Rehberlik Araştırma	Rehberlik H.B. Baş.
4	Ahmet ATEŞ	Rehberlik Araştırma	Rehber Öğretmen
5	Tuğba İŞYAPAN	Yenikent Ahmet Çiçek	Rehberlik Öğretmeni
6	Nazan KUM	Yenikent Ahmet Çiçek	Rehberlik Öğretmeni
7	Feryat ŞENOĞLU	Ahmet Andiçen MTAL	Rehberlik Öğretmeni
8	Mehmet AYDIN	Yılmaz Balaban İşt. Eng. Ort.	Rehberlik Öğretmeni
9	Özgür BULUT	Osman Ünyazıcı İ.O.	Rehberlik Öğretmeni
10	Duygu ERDOĞDU	Bucuk İ.O.	Rehberlik Öğretmeni
11	Mehmet İPEKOĞLU	Lavika Akbilek MTAL	Rehberlik Öğretmeni
12	Fatma DENİZ	Mareşal Fevzi Çakmak O.O	Rehberlik Öğretmeni
13	Emine ÇELİK	ASO 1. OSB Anaokulu	Rehberlik Öğretmeni

OKULUMUZ BİNA VE ALANLARI

Kurumumuz Yılmaz Balaban İşitme Engelliler İlkokulu-Ortaokulu'nun 3. ve 4. Katında hizmet sunmaktadır. Kurumumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	2	Çok Amaçlı Salon		X
Derslik Sayısı	9	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m ²)	576	Kütüphane		X
Kullanılan Derslik Sayısı	9	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	X	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m ²)	128	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m ²)	96	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m ²)	9320	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m ²)	5000	Toplantı Salonu	X	
Okul Kapalı Alan (m ²)	4320	Eğitim Salonu	X	
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	X			
Kantin (m ²)	X			
Tuvalet Sayısı	2			
Diğer (.....)				

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Sincan Rehberlik ve Araştırma Merkezi, 2019 yılı Ocak ayı itibariyle 14.000 dosya ile hizmet vermektedir.

Kız	Erkek	Toplam
5776	8224	14000

SON ÜÇ YILA AİT ÖĞRENCİ İNCELEME İSTATİSTİKLERİ

2016 İSTATİSTİKLER	
Toplam İnceleme Sayısı	: 4731/ Erkek=2923 Kız= 1808
Toplam İnceleme Sayısı (Tc Kimlik Numarası Tek Olmak Şartıyla)	: 4117
Destek Eğitim Önerilen Birey Sayısı	: 3640/ Erkek=2214 Kız= 1426
Bireysel Eğitim Önerilen Birey Sayısı	: 2296/ Erkek=1370 Kız= 926
Grup Eğitim Önerilmiş Birey Sayısı	: 1/ Erkek=0 Kız= 1
Bireysel-Grup Eğitimi Önerilmiş Birey Sayısı	: 1343/ Erkek=844 Kız= 499

2017 İSTATİSTİKLERİ	
Toplam İnceleme Sayısı	: 5409/ Erkek=3334 Kız= 2075
Toplam İnceleme Sayısı (Tc Kimlik Numarası Tek Olmak Şartıyla)	: 4685
Destek Eğitim Önerilen Birey Sayısı	: 4260/ Erkek=2607 Kız= 1653
Bireysel Eğitim Önerilen Birey Sayısı	: 2755/ Erkek=1630 Kız= 1125
Grup Eğitim Önerilmiş Birey Sayısı	: 0/ Erkek=0 Kız= 0
Bireysel-Grup Eğitimi Önerilmiş Birey Sayısı	: 1505/ Erkek=977 Kız= 528

2018 İSTATİSTİKLERİ	
Toplam İnceleme Sayısı	: 6049/ Erkek=3693 Kız= 2356
Toplam İnceleme Sayısı (Tc Kimlik Numarası Tek Olmak Şartıyla)	: 5080
Destek Eğitim Önerilen Birey Sayısı	: 4570/ Erkek=2768 Kız= 1802
Bireysel Eğitim Önerilen Birey Sayısı	: 3063/ Erkek=1771 Kız= 1292
Grup Eğitim Önerilmiş Birey Sayısı	: 1/ Erkek=0 Kız= 1
Bireysel-Grup Eğitimi Önerilmiş Birey Sayısı	: 1506/ Erkek=997 Kız= 509

2018 YILI EĞİTSEL DEĞERLENDİRME VE TANI İSTATİSTİKLERİ

EĞİTSEL TANI	ERKEK	KIZ	TOPLAM
Görme Yetersizliği Az Gören	49	31	80
Dil ve Konuşma Güçlüğü (Tedbir Gerektirmeyen)	12	9	21
Ağır Düzeyde Otizm Spektrum Bozukluğu	7	4	11
Özel Öğrenme Güçlüğü (Tedbir Gerektirmeyen)	13	3	16
Görme (Tedbir Gerektirmeyen)	2	3	5
Bedensel Yetersizlik	606	502	1108
Hafif Düzeyde Zihinsel Yetersizlik	1114	793	1907
Bedensel Yetersizlik (Tedbir Gerektirmeyen)	10	7	17
Dil ve Konuşma Güçlüğü	643	303	946
İşitme Yetersizliği-Total	12	9	21
İşitme (Tedbir Gerektirmeyen)	2	2	4
Görme Yetersizliği Total	18	16	34
Zihinsel (Tedbir Gerektirmeyen)	26	18	44
Duygusal ve Davranış Bozukluğu	1	1	2
Özel Yetenekli Birey - Zihinsel	27	22	49
İşitme Yetersizliği Az İşiten	130	135	265
Hafif Düzeyde Otizm Spektrum Bozukluğu	79	22	101
Serebral Palsi	0	2	2
Ağır Düzeyde Zihinsel Yetersizlik	116	81	197
Otizm	163	40	203
Orta Düzeyde Otizm Spektrum Bozukluğu	40	12	52
Süregelen Hastalık	62	66	128
Çok Ağır Düzeyde Zihinsel Yetersizlik	19	23	42
Yaygın Gelişimsel Bozukluk	30	13	43
Orta Düzeyde Zihinsel Yetersizlik	301	221	522
Özel Öğrenme Güçlüğü	882	536	1418
Normal	226	98	324
Dikkat Eksikliği ve Hiperaktivite Bozukluğu	74	24	98
TOPLAM	4664	2996	7660

2018 YILI ÖNERİLEN ÖZEL EĞİTİM HİZMETİNE YÖNELİK İSTATİSTİKLER

ÖNERİLEN EĞİTİM	TANI SAYISI
Tam Zamanlı Kaynaştırma Eğitimi	2890
Eğitime Devamı	397
Özel Eğitim Anaokulu (67-78 Ay)	3
Özel Eğitim Anaokulu (37- 66 Ay)	18
Özel Eğitim Meslek Lisesi (İşitme)	5
Özel Eğitim Ortaokulu (Hafif Düzeyde Zihinsel)	2
Halk Eğitim Merkezi Kursları	50
Örgün eğitim kurumlarına devam edemeyecek yada evde eğitim hizmetinden yararlanamayacak birey(Ö.E.H.Y. 36/6. Madde)	126
Özel Eğitim Meslek Okulu (işitme)	1
Özel Eğitim Uygulama Okulu-I. Kademe (Orta veya ağır düzeyde otizm spek. bOZ)	44
Okul Öncesi Eğitim Tam zamanlı kaynaştırma (37-66 Ay)	447
Özel Yetenek- Kaynaştırma Eğitimi (BİLSEM Öğrencileri için)	28
Özel Eğitim Anasınıfı orta veya ağır otizm spektrum bozukluğu (37-66 ay)	2
Özel Eğitim Ortaokulu (İşitme)	25
Evde Eğitim	83
Özel Eğitim Uygulama Okulu-III. Kademe (Orta veya ağır düzeyde otizm)	12
Özel Eğitim Meslek Okulu (Hafif Düzeyde Otizm)	1
Özel Eğitim Anasınıfı (67-78)	10
Özel Eğitim Sınıfı (İşitme-ilkokul)	1
Halk Eğitim Merkezi Kursları (Mesleki ve Teknik)	26
Özel Eğitim Sınıfı (Hafif Düzeyde Zihinsel)	297
Özel Eğitim Meslek Lisesi (Ortopedik)	1
Özel Eğitim Uygulama Okulu I.Kademe (Orta veya Ağır düzeyde zihinsel)	92
Özel Eğitim Ortaokulu (Ortopedik)	1
Erken Çocukluk Dönemi Eğitimi (0-36 Ay)	21
Açıköğretim Ortaokulu	6
Mesleki Rehabilitasyon Hizmeti	2
Özel Eğitim İlkokulu (İşitme)	22
Özel Eğitim Anasınıfı (37-66)	25
Eğitim Öğretim Dışındaki Öğrenciler	590
Özel Eğitim Uygulama Okulu II.Kademe (Orta veya ağır düzeyde zihinsel)	91
Özel Eğitim Sınıfı (Hafif Düzeyde Zihinsel/Özel Eğitim Meslek Okulu Programı)	3
Özel Eğitim Sınıfı (Otizm-Orta veya Ağır)	15
Özel Eğitim İlkokulu (Hafif Düzeyde Zihinsel)	2
Okul Öncesi Eğitim Tam zamanlı kaynaştırma (67-78 Ay)	202
Özel Eğitim Sınıfı (Orta veya Ağır Düzeyde Zihinsel)	79
Özel Eğitim Uygulama Okulu III. Kademe (Orta veya ağır düzeyde zihinsel)	120
Özel Eğitim Meslek Okulu (Hafif Düzeyde Zihinsel)	187
Açıköğretim Lisesi	12
Özel Eğitim Sınıfı (Otizm-Hafif)	56
Özel Eğitim Uygulama Okulu-II. Kademe (Orta veya ağır düzeyde otizm)	31
"Özel Eğitim Meslek Okulu (Hafif Düzeyde Otizm)	2
Özel Yetenek- Kaynaştırma Eğitimi	20
Özel Eğitim Anasınıfı-(Orta veya ağır düzeyde otizm spektrum bozukluğu 67-78 Ay)	1
TOPLAM	6049

2018 YILI UYGULANAN TEST İSTATİSTİKLERİ

TEST ADI	TESTÖR ADI	UYGULAMA SAYISI
Performans Belirleme Formu	EMEL GÜNAY - Öğretmen	50
GÖRÜŞME FORMU	M.ÜMİT GÖZÜTOK - Öğretmen	5
GÖRÜŞME FORMU	MUSTAFA KEMER - Öğretmen	11
BENDER-GESTALT GÖRSEL MOTOR TESTİ	NERMİN SERBES TURA - Öğretmen	5
GÖRÜŞME FORMU	MÜSLÜM AYDUĞAN - Öğretmen	8
Performans Belirleme Formu	SITKI GÜRCÜOĞLU - Öğretmen	43
Performans Belirleme Formu	FATİH SOYSAL - Öğretmen	45
ANKARA GELİŞİM TARAMA ENVANTERİ	NERMİN SERBES TURA - Öğretmen	3
Performans Belirleme Formu	FİLİZ ÇULHA - Öğretmen	39
Performans Belirleme Formu	SERPİL AYKAÇ - Öğretmen	17
GÖRÜŞME FORMU	YAVUZ YILMAZ - Öğretmen	20
Özel Öğrenme Güçlüğü Test Bataryası	YAVUZ YILMAZ - Öğretmen	8
GESELL	YAVUZ YILMAZ - Öğretmen	6
Performans Belirleme Formu--Test Alamadı	MÜSLÜM AYDUĞAN - Öğretmen	2
Performans Belirleme Formu	PINAR ÖKTEM - Öğretmen	49
ASİS -- Test Alamadı	NERMİN SERBES TURA - Öğretmen	2
Performans Belirleme Formu	BAŞAK KILIÇ ÇİÇEK - Öğretmen	35
Performans Belirleme Formu	FATMA SALTA - Öğretmen	43
GÖRÜŞME FORMU	HAYRİ YETİM - Öğretmen	17
(WISC-R)	YAVUZ YILMAZ - Öğretmen	22
GÖRÜŞME FORMU	NERMİN SERBES TURA - Öğretmen	16
ASİS	NERMİN SERBES TURA - Öğretmen	15
Özel Öğrenme Güçlüğü Test Bataryası	BAŞAK KILIÇ ÇİÇEK - Öğretmen	1
Performans Belirleme Formu	M. ÜMİT GÖZÜTOK - Öğretmen	32
ASİS	SERPİL AYKAÇ - Öğretmen	8
GÖRÜŞME FORMU	BAŞAK KILIÇ ÇİÇEK - Öğretmen	4
Performans Belirleme Formu	HAYRİ YETİM - Öğretmen	2
Performans Belirleme Formu	MUSTAFA KEMER - Öğretmen	57
Performans Belirleme Formu	NERMİN SERBES TURA - Öğretmen	29
Performans Belirleme Formu	MÜSLÜM AYDUĞAN - Öğretmen	43
BENDER-GESTALT GÖRSEL MOTOR TESTİ	YAVUZ YILMAZ - Öğretmen	6
	TOPLAM	643

DONANIM VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARIMIZ

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışan durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

Teknolojik Kaynaklar Tablosu

ARAÇ-GEREÇ	2016	2017	2018	İHTİYAÇ
Akıllı Tahta Sayısı	0	1	1	0
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	1	1	1	0
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	20	20	20	0
Projeksiyon Sayısı	2	2	2	0
TV Sayısı	4	4	4	0
Yazıcı Sayısı	4	7	8	2
Fotokopi Makinası Sayısı	2	2	2	0
Faks	2	2	2	0
Kamera	2	2	2	0
İnternet Bağlantı Hızı	8 Mbps	8 Mbps	8 Mbps	0

GELİR VE GİDER BİLGİSİ

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

KURUM GELİR-GİDER TABLOSU						
HARCAMA KALEMLERİ	2016		2017		2018	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
GENEL BÜTÇE	37.000	37.000	45.000	45.000	58.000	58.000
YAZI ARAÇLARI		3.000		4.000		5.000
KÂĞIT ÜRÜNLERİ		3.500		4.000		6.000
YAZICI, FOTOKOPİ MALZEMESİ		6.000		7.000		9.000
TEMİZLİK MALZEMESİ		9.000		11.000		15.000
BİLİŞİM MALZEMELERİ		12.000		15.000		18.000
İLETİŞİM GİDERLERİ		3.500		4000		5.000
MUTFAK ARAÇ GEREÇ GİDERİ	-	-	-	-	-	-

PAYDAŞ ANALİZİ

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

PAYDAŞ SINIFLANDIRMA MATRİSİ					
PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi	Hedef Kitle
MEB		X	X	X	
İlçe MEM		X	X	X	
İlçe Eğitim Okul ve Kurumları		X	X		X
İlçe Öğretmenleri		X			X
Krize müdahale ekibi		X	X		
İlçe özel eğitim hizmetleri kurulu		X	X		
Özel eğitim okulları		X	X		X
Özel özel eğitim kurumları		X	X		X
Diğer ram'lar		X	X		
Kurum personeli	X				
Öğrenciler		X			X
Veli		X			X
Yerel yönetimler		X			X
İlçe güvenlik birimleri		X			

PAYDAŞ ÖNCELİKLENDİRME MATRİSİ

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		X		Bağlı olduğumuz politika belirleyici kurum	5
Sincan ilçe MEM		X		Bağlı olduğumuz ilçe milli eğitim müdürlüğü	5
İlçe Eğitim Okul ve Kurumları		X	X	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumlar ve hizmetlerimizden yararlanıcı.	5
İlçe Öğretmenleri		X	X	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız diğer kurumlarda çalışanlar ve hizmetlerimizden yararlanıcı	5
İlçe krize müdahale ekibi		X		İşbirliği yapacağımız birim	5
İlçe özel eğitim hizmetleri kurulu		X		İşbirliği yapacağımız birim	1
Özel eğitim okulları		X	X	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumlar ve hizmetlerimizden yararlanıcı.	4
Özel özel eğitim kurumları		X	X	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumlar ve hizmetlerimizden yararlanıcı.	4
Diğer RAM'lar		X		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumlar	2
Kurum personeli (öğretmen – çalışanlar)	X			Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız iç paydaş Hizmeti veren kişiler	5
Öğrenci - birey		X	X	Hizmeti verilen kişiler	5
Muhtarlıklar		X		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumlar	1
Veliler		X	X	Hizmetlerden Yararlanıcı	1
Güvenlik güçleri (sincan emniyet		X		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumlar	3

YARARLANICI ÜRÜN/HİZMET MATRİSİ

YARALANICI	ÜRÜN/HİZMET							
	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Hizmet içi Eğitimler	AR-GE, Projeler,	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik Hizmetleri	Özel Eğitim Hizmetleri	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler	X				X	X	X	X
Öğretmenler		X			X	X	X	X
Veliler		X			X	X	X	X
Okullar			X				X	
Özel Eğitim Okulları	X	X			X	X	X	X
Sağlık kuruluşları								X
Özel Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri	X				X	X	X	X
Diğer Kurumlar	X				X	X	X	

GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME ANKET SONUÇLARI

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

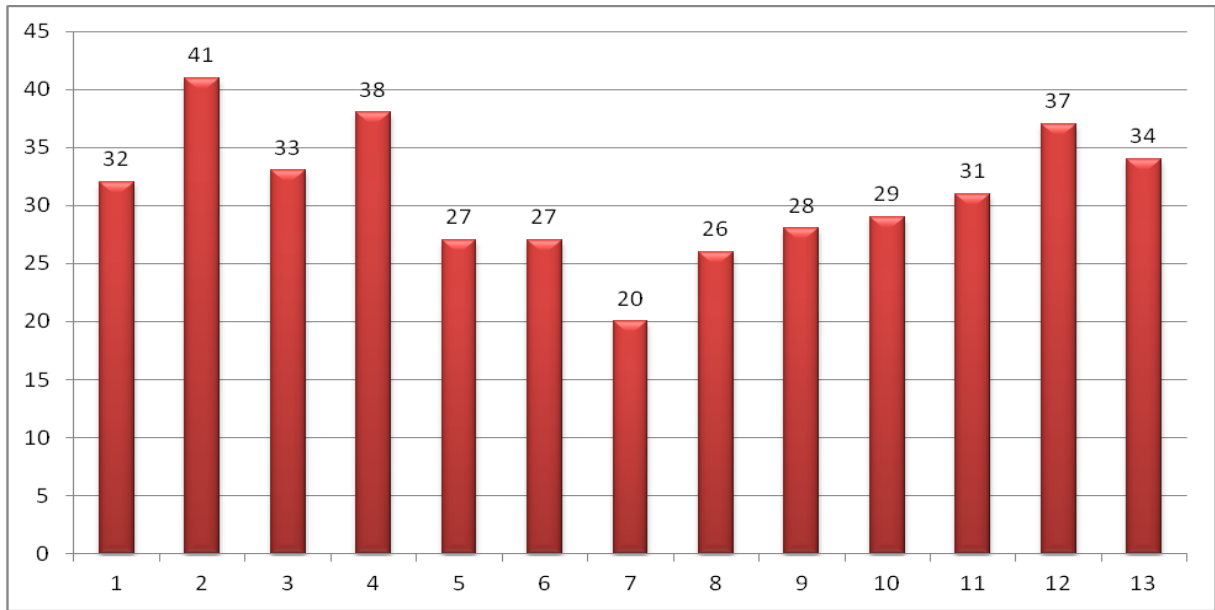
Öğrenci Anketi Sonuçları:

Öğrencilerimizin bilişsel yeterlikleri göz önüne alındığında uygulanacak anketin geçerlilik ve güvenilirliğinin düşük olacağı öngörülmüş anket uygulanmamıştır.

Öğretmen Anketi Sonuçları:

	MADDELER	KATILMA DERECESESİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.					
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.					
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.					
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.					
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.					
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.					
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.					
8	Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.					
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.					
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.					
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.					
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.					
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.					

Öğretmen görüş ve değerlendirme anketine kurumumuzda görev yapan 14 öğretmen katılmıştır. Anket maddelerinde alınacak puanlar kesinlikle katılıyorum 4, katılıyorum 3, kararsızım 2, kısmen katılıyorum 1 ve katılmıyorum 0'dır. Anketten alınacak en küçük puan 0, en yüksek puan ise 56'dır. Puanlar ne kadar yüksek ise kurum ile ilgili memnuniyet derecesi de o kadar yüksektir.

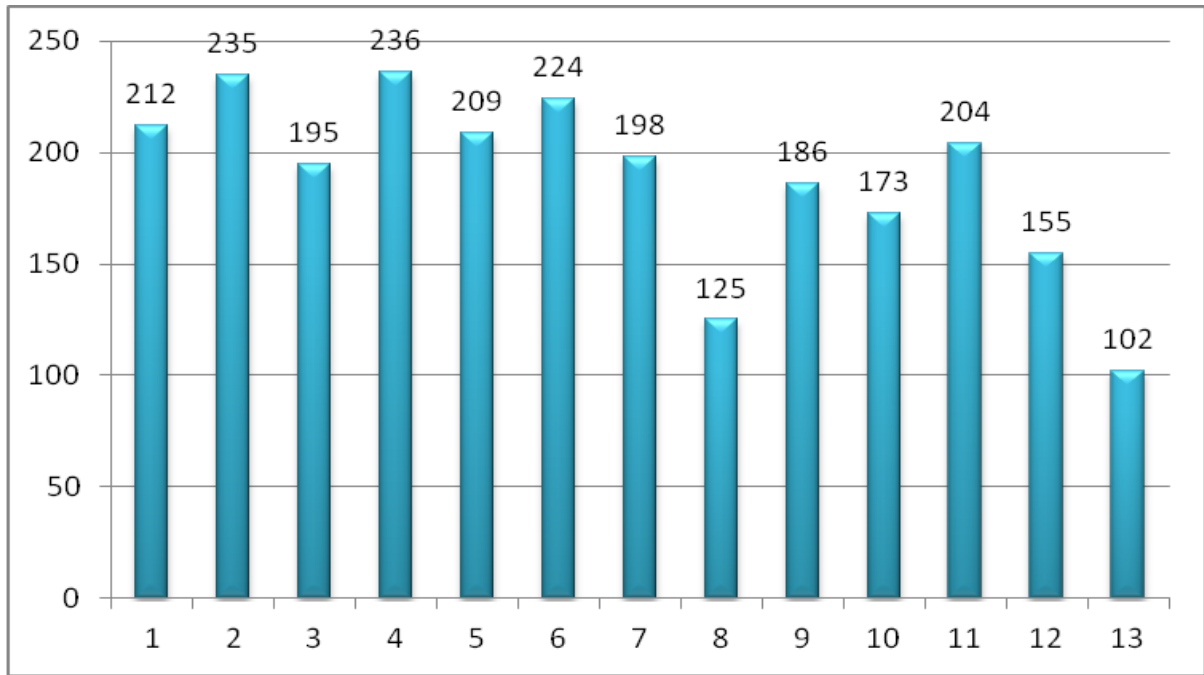


“Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir, Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm, Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir” maddelerinin kurumumuzun güçlü olduğu yönlerini göstermektedir. Güçlendirilmesi gereken en önemli yön ise “Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.” dır

Veli Anketi Sonuçları:

	MADDELER	KATILMA DERECESESİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda RAM çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.					
2	Bizi ilgilendiren RAM duyurularını zamanında öğreniyorum.					
3	Öğrencimle ilgili konularda RAM rehberlik hizmeti alabiliyorum.					
4	RAM'a ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.					
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.					
6	RAM'da yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.					
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.					
8	Okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.					
9	Çocuğumun RAM'ı sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmış olduğunu düşünüyorum.					
10	RAM, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.					
11	RAM her zaman temiz ve bakımlıdır.					
12	RAM binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.					
13	RAM yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.					

Veli görüş ve değerlendirme anketi, velilerin eğitim öğretim döneminde bir kez kurumumuza geliyor olmalarından dolayı tümüne uygulanamamıştır. Rastlantısal örnekleme yoluyla 62 veliye anket uygulanmıştır. Anket maddelerinde alınacak puanlar kesinlikle katılıyorum 4, katılıyorum 3, kararsızım 2, kısmen katılıyorum 1 ve katılmıyorum 0'dır. Anketten alınacak her madde için en küçük puan 0, en yüksek puan ise 248'dir. Puanlar ne kadar yüksek ise kurum ile ilgili memnuniyet derecesi de o kadar yüksektir.



Anket sonuçları incelendiğinde kurumumuzun en güçlü yanları; Bizi ilgilendiren RAM duyurularını zamanında öğreniyorum. RAM'a ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. RAM'da yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. Güçlendirilmesi gereken yönleri ise; Okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum ve RAM yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir maddeleri olduğu gözlemlenmektedir.

GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

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

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

İçsel Faktörler

Güçlü Yönler	
Çalışanlar	Profesyonel bir ekip olması ve özveriyle çalışması
Bina ve Yerleşke	Kurum içi hijyene dikkat edilmesi
Donanım	Bilişim ve Elektronik donanımın iyi düzeyde olması
Bütçe	İhtiyaçların karşılanmasına olanak sağlayan bir bütçeye sahip olmak
Yönetim Süreçleri	Etkin yönetim becerilerine sahip yönetim kadrosunun olması
İletişim Süreçleri	İşbirliğine dayalı örgüt ikliminin varlığı
Diğerleri	Kültürel ve sosyal etkinliklerin azlığı

Zayıf Yönler	
Öğrenciler	Öğrencilerin biyolojik, psikolojik ve sosyolojik durumlarında dolayı sorumluluk ve işbirliği yatkın olmamaları
Çalışanlar	Personel sayısının yetersizliği İzleme ve değerlendirme çalışmalarının yetersiz olması Personelin kendini geliştirebileceği Hizmet İçi Eğitimlerin azlığı
Veliler	İş birliğine dönük çalışmaların azlığı
Bina ve Yerleşke	Bağımsız ve ihtiyaçlara tam cevap veren bir binanın olmaması

	<p>İlçe merkezine uzak olması</p> <p>Kurumumuzun hizmet edilen öğrenci göz önüne alındığında yüksek katlarda yer alması</p> <p>Yeterli inceleme odası ve materyalinin olmaması</p>
--	--

Dışsal Faktörler

Fırsatlar	
Politik	Bağlı bulunan Genel Müdürlük politikalarının ihtiyaca yönelik yapılandırılması
Ekonomik	Belediye, Kaymakamlık ve Valilik tarafından sunulan destekler
Teknolojik	Teknolojik gelişimlerin takip edilip, gerekli güncellemelerin yapılması

Tehditler	
Sosyolojik	İçinde bulunulan toplumun sosyo-ekonomik durumunun düşüklüğü
Teknolojik	
Mevzuat-Yasal	Kanun ve Yönetmeliklerin, hizmet alanlarına yönelik personel ve çalışma alanlarını

Gelişim ve Sorun Alanları

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

GELİŞİM VE SORUN ALANLARI

Eğitim ve Öğretime Erişim

1. Okul öncesi eğitimde okullaşma
2. Ortaöğretimde okullaşma
3. İlköğretimde devamsızlık
4. Ortaöğretimde devamsızlık
5. Ortaöğretimde örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler
6. Zorunlu eğitimden erken ayrılma
7. Temel eğitimden ortaöğretime geçiş
8. Bazı okul türlerine yönelik olumsuz algı
9. Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri
10. Yükseköğretime katılım
11. Hayat boyu öğrenmeye katılım
12. Hayat boyu öğrenmenin tanıtımı
13. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
14. Kız çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi
15. Özel öğretimin payı
16. Özel öğretim okullarının doluluk oranı

Eğitim ve Öğretimde Kalite

1. Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler
2. Okuma kültürü
3. Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kurslar
4. Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler
5. Öğretmen yeterlilikleri
6. Türkiye Yeterlilikler Çerçevesiyle uyumlu öğretim programı
7. Öğretim programı geliştirme süreci
8. Öğretim programlarının etki analizi
9. Eğitimde ve öğretim süreçlerinde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
10. Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleri
11. Özel eğitime ihtiyacı olan bireylere sunulan eğitim ve öğretim hizmetleri
12. Okul sağlığı ve hijyen
13. Okul güvenliği
14. Zararlı alışkanlıklar
15. Açık öğretim sisteminin niteliği
16. Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri

17. Hayat boyu rehberlik hizmeti
18. Temel dersler önceliğinde ulusal ve uluslararası sınavlarda öğrenci başarı durumu
19. Temel eğitimden ortaöğretime geçiş sistemi
20. Ortaöğretimden yükseköğretime geçiş sistemi
21. Sınav odaklı sistem ve öğrencilerin sınav kaygısı
22. Eğitsel değerlendirme ve tanılama
23. Mesleki ve teknik eğitimin sektör ve işgücü piyasasının taleplerine uyumu
24. Mesleki ve teknik eğitimde ARGE çalışmaları
25. Önceki öğrenmelerin belgelendirilmesi
26. Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan kursların çeşitliliği ve niteliği
27. Mesleki eğitimde alan dal seçimi
28. Akreditasyon
29. Uluslararası hareketlilik programlarına katılım

Kurumsal Kapasite

1. İnsan kaynakları planlaması ve istihdamı
2. Öğretmen istihdam stratejileri
3. Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon
4. İnsan kaynağının genel ve mesleki yeterliklerinin geliştirilmesi
5. Hizmetiçi eğitim kalitesi
6. Uzaktan hizmetiçi eğitim uygulamaları
7. Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı
8. Alternatif finansman kaynaklarının artırılması
9. Çalışma ortamı ve koşulları
10. Okul ve kurumların fiziki kapasitesi
11. Okul pansiyonları
12. Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
13. İkili eğitim ve kalabalık sınıflar
14. Birleştirilmiş sınıf uygulaması
15. Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim ortamları
16. Özel eğitim okullarının yaygın olmaması
17. Donatım eksikliği
18. Teknolojik altyapı eksikliği
19. İş ve işlemlerin gecikmesinden kaynaklanan kamu zararı
20. Mevzuatın sık değişimi
21. Stratejik yönetim ve planlama anlayışı
22. İş sağlığı ve güvenliği
23. İç kontrol sistemi
24. İş süreçleri ve görev tanımlarının net olmaması
25. Yetki devri
26. Bürokrasinin azaltılması
27. Projelerin etkililiği ve proje çıktılarının sürdürülebilirliği
28. Denetim anlayışından rehberlik anlayışına geçilemediği algısı

29. Denetim hizmetlerine ilişkin yetki karmaşası
30. İç denetimin merkez ve taşra teşkilatında anlaşılabilirlik ve farkındalık düzeyi
31. Bütünsel bir izleme-değerlendirme sistemi
32. Ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlarla işbirliği
33. AB eğitim ve öğretim müktesebatına uyum
34. Kurumsal aidiyet
35. Kurumun iç ve dış paydaşları ile etkin ve sürekli iletişim
36. Basın ve yayın faaliyetleri
37. Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu; mobil uygulamaların geliştirilmesi, yaygınlaştırılması
38. Elektronik ağ ortamlarının etkinliği
39. Arşiv yönetiminin yetersizliği
40. İstatistik ve bilgi temini

BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

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

MİSYONUMUZ

Özel Eğitim -Psikolojik Danışma ve Rehberlik alanında bilimsel yöntem ve teknikleri kullanarak engelleri aşan, kendi kendine yetebilen, kendine ve topluma yararlı bireyler yetiştirerek toplum huzur ve refahına katkıda bulunan bir kurum olmak için varız.

VİZYONUMUZ

Dünya başkentleri arasında engelsiz toplum sloganıyla milli, manevi, insani, etik değerlere önem veren insanların yaşadığı bir başkent ve ülke çapında çağdaş uygulamalara önderlik eden bir kurum olmaktır.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- Her birey bizim için değerlidir ve tektir. Bireylerin seçimlerine saygı duyarız.
- Kendini gerçekleştirme uğraşında bireye, ilgi ve yeteneklerini tanıması konusunda rehberlik hizmeti veririz. Bireylerin kendilerini gerçekleştirmeleri için çalışırız.
- Tüm bireysel hizmetlerimizde gizlilik esastır.
- Tüm çalışmalarımızda kişiye tarafsız olarak rehberlik yapmak esastır.
- Kurumumuza başvuran herkes eşittir ve herkese ihtiyacı olan hizmeti sunarız.
- Ülkemizin, kendini doğru tanıyan, aldığı kararların arkasında durabilen, bilimsel ve eleştirel düşünebilen, risk alabilen ve kendisiyle barışık bireylere ihtiyacı olduğunu düşünürüz.
- Özürlü öğrencilerin toplumdaki soyutlanması değil, toplumla kaynaşmasından yanayız.
- Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetlerinin eğitimin ayrılmaz ve tamamlayıcı bir parçası olduğuna inanırız ve bireylerin bireysel farklılıkları dikkate alan bir eğitim sistemi içerisinde başarılı olacağına inanırız.
- Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetlerinin, Ailelerin çocuklarını yetiştirirken; duygusal, sosyal, zihinsel ve bedensel gelişimleri konusunda eğitim almalarının sağlıklı toplum için önemli olduğuna inanırız.

BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

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

STRATEJİK AMAÇ 1

Başta dezavantajlı gruplar başta olmak üzere tüm bireylerin sosyal, zihinsel, duygusal ve fiziksel gelişimine katkı sağlayarak ilgi ve yetenekleri doğrultusunda, eğitime erişimini ve sürekliliğini sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1.

Plan dönemi sonuna kadar örgün ve yaygın eğitim ve öğretimin her kademesinde tüm bireylerin katılımını artırmak.

Performans Göstergeleri 1.1

		Mevcut	Hedefler				
			2018	2019	2020	2021	2022
1.1.1	Destek eğitim önerilen birey sayısı	4570					
1.1.2	Bireysel eğitim önerilen birey sayısı	3063					
1.1.3	Grup eğitim önerilmiş birey sayısı	1					
1.1.4	Bireysel-grup eğitimi önerilmiş birey sayısı	1506					
1.1.5	Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurs sayısı	2					
1.1.6	Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılım sayısı	26					

EYLEMLER

S	Tedbirler	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim	Eylem Tarihi
1	Kurumun fiziki donanımlarının maksimum düzeyde kullanılması sağlanacaktır.	Rehberlik Hizmetleri	Merkez Müdürü	2019 2023
2	Ailelerde özel eğitime olan farkındalığın artması için çalışmalar yapılacaktır.	Rehberlik Hizmetleri	Merkez Müdürü	2019 2023
3	Elverişsiz çevrelerden gelen ve eğitime erişimde zorluk çeken çocukların eğitime erişememe nedenleri araştırılacaktır.	Rehberlik Hizmetleri	Merkez Müdürü	2019 2023
4	Eğitime erişim ve okula devam konusunda sivil toplum örgütleriyle yapılan projelerin desteklenerek devam ettirilmesi,	Rehberlik Hizmetleri	Merkez Müdürü	2019 2023
5	Hayırseverlerin, özel ve kamu kuruluşları ve STK'ların eğitim-öğretim ortamlarının güçlendirilmesi ve zenginleştirilmesi konusunda desteklerini sağlama çalışmalarının yapılması,	Rehberlik Hizmetleri	Merkez Müdürü	2019 2023
6	Toplumsal farkındalık düzeyini yükseltmek için geniş kapsamlı tanıtım faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	Rehberlik Hizmetleri	Merkez Müdürü	2019 2023
7	Temel eğitim kapsamında e-okul kayıtlarında yer alıp da okullara kesin kaydı yaptırılmayan öğrencilerin velilerine ulaşılarak kayıt yapmaları sağlanacaktır.	Rehberlik Hizmetleri	Merkez Müdürü	2019 2023
9	Hayırseverler, özel ve kamu kuruluşları ve STK'lar ile eğitim-öğretim ortamlarının güçlendirilmesi ve zenginleştirilmesi konusunda girişimlerde bulunulacaktır.	Rehberlik Hizmetleri	Merkez Müdürü	2019 2023
10	E-okul uygulamasıyla gerçekleştirilen ilköğretim kayıtlarının devam-devamsızlık takiplerinin yapılması,	Rehberlik Hizmetleri	Merkez Müdürü	2019 2023
11	Eğitime erişim ve okula devam konusunda sivil toplum örgütleriyle yapılan projelerin desteklenerek devam ettirilmesi,	Rehberlik Hizmetleri	Merkez Müdürü	2019 2023
12	Ortaöğretim kapsamında bulunan öğrencilere fırsat ve imkân eşitliği sağlamak amacıyla ekonomik durumu yetersiz olan öğrencilere yönelik projeler hazırlanacaktır.	Rehberlik Hizmetleri	Merkez Müdürü	2019 2023
13	Ailelerde farkındalığın artması için çalışmalar yapılarak, ortaöğretimde okullaşma oranı arttırılacaktır.	Rehberlik Hizmetleri	Merkez Müdürü	2019 2023
14	Anne-baba eğitimi vermek	Rehberlik Hizmetleri	Merkez Müdürü	2019 2023

15	Öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda alanlarına yönelmeleri için okul rehberlik servisleri, sınıf rehber öğretmenleri, okul yöneticileri ve sağlanabilecek uzmanlar yardımı ile etkin rehberlik ve yönlendirme çalışmalarının yapılması	Rehberlik Hizmetleri	Merkez Müdürü	2019 2023
16	Mesleki teknik eğitim kurumları ve program alan hakkında bilgilendirme danışmanlık organize etmek	Rehberlik Hizmetleri	Merkez Müdürü	2019 2023
17	Mesleki ve teknik eğitimi tanıtıcı seminer, konferans, sempozyum, panel vb. organize etmek	Rehberlik Hizmetleri	Merkez Müdürü	2019 2023
18	Mesleki ve teknik eğitim okullarını tanıtıcı aile semineri düzenlemek	Rehberlik Hizmetleri	Merkez Müdürü	2019 2023
19	Mesleki Eğitim kapsamında bulunan öğrencilere fırsat ve imkan eşitliği sağlamak amacıyla ekonomik durumu yetersiz olan öğrencilere yönelik projeler hazırlanacaktır.	Rehberlik Hizmetleri	Merkez Müdürü	2019 2023
20	Ailelerde farkındalığın artması için çalışmalar yapılarak, ortaöğretimde okullaşma oranı arttırılacaktır.	Rehberlik Hizmetleri	Merkez Müdürü	2019 2023
21	Mesleki Eğitim kurumlarının tanıtılması için programlar düzenlenecek bu yönde projeler arttırılacaktır.	Rehberlik Hizmetleri	Merkez Müdürü	2019 2023
22	Özel eğitim kapsamında olup okula devamı sağlanamayan öğrencilerin tespit edilmesi,	Rehberlik Hizmetleri	Merkez Müdürü	2019 2023
23	Anne-babalara yönelik farkındalık eğitimi vermek	Rehberlik Hizmetleri	Merkez Müdürü	2019 2023
24	Sincan Milli Eğitime bağlı fiziki imkanı olan kurumlarda özel eğitim sınıfları açılması konusunda çalışmalar yapılacaktır.	Rehberlik Hizmetleri	Merkez Müdürü	2019 2023
25	Özel eğitime ihtiyacı olup da bu eğitimlerden yararlanamayan kişilerin tespiti için diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılacaktır.	Rehberlik Hizmetleri	Merkez Müdürü	2019 2023
26	Özel eğitime ihtiyaç duyan çocukların velilerine yönelik eğitimler ve seminerler düzenlenecektir.	Rehberlik Hizmetleri	Merkez Müdürü	2019 2023
27	Ailelerde farkındalığın artması için çalışmalar yapılarak, özel eğitimde okullaşma oranı arttırılacaktır.	Rehberlik Hizmetleri	Merkez Müdürü	2019 2023
28	Hayat Boyu Öğrenmenin daha çok kişiye ulaşması kapsamında sivil toplum örgütleriyle, diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılması	Rehberlik Hizmetleri	Merkez Müdürü	2019 2023
29	25-64 yaş aralığındaki yetişkin nüfusun eğitime erişim imkânlarının sağlanması için, farkındalık oluşturma seminerleri düzenlenmesi	Rehberlik Hizmetleri	Merkez Müdürü	2019 2023
30	Hayat Boyu Öğrenmenin daha çok kişiye ulaşması kapsamında sivil toplum örgütleriyle, diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılacaktır.	Rehberlik Hizmetleri	Merkez Müdürü	2019 2023

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

STRATEJİK AMAÇ 2

Eğitim Öğretim süreçlerinde; yetkin, girişimci, yenilikçi yaratıcı ve evrensel ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılan, iletişime açık, özgüveni ve sorumluluk bilinci yüksek, sağlıklı bireyler yetiştirmek.

Stratejik Hedef 2.1.

Öğrencilerin akademik başarı düzeylerini ve ruhsal, fiziksel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını artırmak.

Performans Göstergeleri 2.1

	Kullanılan Ölçekler	Mevcut	Hedefler				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
2.1.1	Performans Belirleme Formu	484					
2.1.2	Görüşme Forumu	81					
2.1.3	WISC-R	22					
2.1.4	ASİS	23					

EYLEMLER

No	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim	Eylem Tarihi
1.	Eğitsel, kişisel ve meslekî rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesinde beşeri ve fiziki kaynaklarda yaşanan sıkıntıların da ortadan kaldırılabilmesi amacıyla, toplumsal farkındalık düzeyi artırılacak ve diğer kurumlarla da bu alanda iş birliğine gidilecektir.	REHBERLİK SERVİSİ	MÜDÜR YRD.	2019 2023
2.	Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır	REHBERLİK SERVİSİ	MÜDÜR YRD.	2019 2023
3.	Güvenlik, çevreye duyarlılık, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere uygunluk gibi okulların mekânsal kalitesinin yükseltilmesi amacıyla; yeterli sosyal donatılara sahip, yenilikçi öğrenme ortamları sunan, çağdaş ve çevreye duyarlı eğitim ortamları için standartlar belirlenerek, standartlara uygunluk için mavi, yeşil vb. bayrak uygulamaları başlatılacaktır.	REHBERLİK SERVİSİ	MÜDÜR YRD.	2019 2023
4.	Okuma kültürünün erken yaşlardan başlayarak yaygınlaştırılması amacıyla yayınlar çıkarılacak, okullara gönderilen kitap sayısı artırılacak, yayın arşivi elektronik ortama aktarılacak ve izleme çalışmaları yapılacaktır.	KALİTE KURULU	MÜDÜR YRD.	2019 2023
5.	Özel yetenekli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılayacak öğretim programlarının geliştirilmesi için ilgili birim ve paydaşlarla iş birliği yapılacak; üstün yetenekli bireylerin eğitim ve öğretim süreçleri konusunda aile, öğretmen, yönetici ve maarif müfettişlerine eğitimler verilecektir.	REHBERLİK SERVİSİ	MÜDÜR YRD.	2019 2023

Stratejik Hedef 2.2

Sektörle işbirliği yapılarak hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirliklerini arttırmak.

Performans Göstergeleri 2.2

	Göstergeler	Mevcut	Hedefler				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
2.2.1	Rehberlik uygulamaları (öğretmenler için)	200					
2.2.2	Tercih danışmanlığı	500					

EYLEMLER

No	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim	Eylem Tarihi
1.	Mesleki ve Teknik Eğitimin tanıtım ve faaliyetlerini artırmaya yönelik faaliyetler	Rehberlik hizmetleri	Müdür yrd.	2019 2023
2.	Mesleki yönlendirmenin etkin yapılabilmesine yönelik çalışmalar	Rehberlik hizmetleri	Müdür yrd.	2019 2023
3.	Mesleki ve Teknik Eğitimden mezun olan öğrencileri izlemek için geliştirilecek projeler	Rehberlik hizmetleri	Müdür yrd.	2019 2023

Stratejik Hedef 2.3

Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak öğrencilerin yabancı dil yeterliliğini artırmak ve uluslararası hareketli öğrenci ve öğretmen sayısını artırmak.

Performans Göstergeleri 2.3

	Göstergeler	Mevcut	Hedefler				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
2.3.1	Uluslararası hareketlilik program/proje sayısı	1					
2.3.2	Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğretmen sayısı	14					
2.3.3	Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan yönetici sayısı	2					
2.3.4	Ziyaret edilen ülke sayısı	4					

EYLEMLER

No	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim	Eylem Tarihi
1.	Uluslararası projelerin teşvik edilmesi	Kalite Kurulu	Müdür yrd.	2019 2023
2.	Proje konusunda hizmet içi eğitimlerin yaygınlaştırılması	Kalite Kurulu	Müdür yrd.	2019 2023
3.	Uluslararası dil projelerinin yaygınlaştırılması çalışmalarının yapılması	Kalite Kurulu	Müdür yrd.	2019 2023
4.	Ülke genelinde yürütülen proje çalışmalarının (Dynet vs..) yaygınlaştırılması	Kalite Kurulu	Müdür yrd.	2019 2023

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

STRATEJİK AMAÇ 3

Kurumsallaşma düzeyini yükseltecek, eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek için; mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirmek ve enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.

Stratejik Hedef 3.1.

Plan dönemi sonuna kadar bölgesel ihtiyaçlara ve iş analizlerine dayalı olarak yapılacak planlamalar dâhilinde, personel yeterliklerinin ve performansının geliştirildiği, işlevsel bir insan kaynakları yönetimi yapısını oluşturmak.

Performans Göstergeleri 3.1

	Göstergeler	Mevcut	Hedefler				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
3.1.1	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	355	325	300			
3.1.2	Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel sayısı	3					
3.1.3	Görevlendirme öğretmen sayısının toplam öğretmen sayısına oranı (%)	0					
3.1.4	Norm kadro doluluk oranı	%74	85	90	100		
3.1.5	Öğretmenlerin katıldığı Hizmet içi eğitim sayısı	21					
3.1.6	Hizmet içi eğitime katılan kursiyer sayısı	11					

EYLEMLER				
No	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim	Eylem Tarihi
1.	Hizmet içi eğitimler kalitesinin artırılması ve günün şartlarına uygun olarak düzenlenmesi	Kalite Kurulu	Müdür yrd.	2019 2023
2.	Kamu kurumları ve üniversiteler ile işbirliğini sağlanması	Kalite Kurulu	Müdür yrd.	2019 2023
3.	Öğretmen görevlendirmelerinin bölgesel planlama doğrultusunda yapılması	Kalite Kurulu	Müdür yrd.	2019 2023

Stratejik Hedef 3.2

Plan dönemi sonuna kadar, ihtiyaçlar ve bütçe imkânları doğrultusunda, çağın gereklerine uygun biçimde donatılmış eğitim ortamlarını tesis etmek.

Performans Göstergeleri 3.2

	Göstergeler	Mevcut	Hedefler				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
3.2.1	Akıllı Tahta Sayısı	1	2				
3.2.2	Masaüstü Bilgisayar Sayısı	1	2				
3.2.3	Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	20	22				
3.2.4	Projeksiyon Sayısı	2	2				
3.2.5	TV Sayısı	4	4				

3.2.6	Yazıcı Sayısı	8	10				
3.2.7	Fotokopi Makinası Sayısı	2	4				
3.2.8	Faks	2	2				
3.2.9	Kamera	2	3				
3.2.10	İnternet Bağlantı Hızı	8 Mbps	16 Mb ps				

EYLEMLER				
No	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim	Eylem Tarihi
1.	Öğrencilerin sosyal ve bireysel gelişimlerini destekleyecek ve aktif yaşamı teşvik edecek şekilde ortamlar düzenlenecektir.	Kalite Kurulu	Müdür yrd.	2019 2023
2.	Kurumun fiziki ortamları özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin gereksinimlerine uygun biçimde düzenlenecektir.	Kalite Kurulu	Müdür yrd.	2019 2023
3.	Kurumun araç-gereçleri ile makine-teçhizat dâhil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarının, öğretim programlarına ve teknolojik gelişmelere uygun olarak zamanında karşılanması sağlanacaktır.	Kalite Kurulu	Müdür yrd.	2019 2023
4.	Kurum binalarının deprem tahkiki ile güçlendirmesine yönelik çalışmalar hazırlanacak programlar dâhilinde yürütülecektir.	Kalite Kurulu	Müdür yrd.	2019 2023
5.	Teknolojik alt yapı standartları belirlenerek, internet altyapısı ile ilgili eksiklikler giderilecektir.	Kalite Kurulu	Müdür yrd.	2019 2023

Stratejik Hedef 3.3

AB normları, uluslararası standartlar ve ulusal vizyona uygun olarak; bürokrasinin azaltıldığı, kurumsal rehberlikle desteklenen, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir, performans yönetim sisteminin uygulandığı bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.

Performans Göstergeleri 3.3

	Göstergeler	Mevcut	Hedefler				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
3.3.1	Eğitime alınan yöneticilerin oranı (%)	% 100	100	100	100	100	100
3.3.2	Hizmet içi eğitime katılan personelin oranı (%)	% 100	100	100	100	100	100
3.3.3	Kurumda yapılan iç paydaş anket sayısı	2	3	3	4	4	4
3.3.4	Kadın yönetici sayısı	0					
3.3.5	Memnuniyet Anketi ihtiyaç duyulduğunda okul yöneticilerine ulaşma	% 100	100	100	100	100	100
3.3.6	Memnuniyet Anketi ihtiyaç duyulduğunda öğretmenlere ulaşma	% 82,35	100	100	100	100	100

EYLEMLER

No	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim	Eylem Tarihi
1.	Kurumun süreç yönetimine geçmesini teşvik edici çalışmalar ve eğitimler düzenlenmesi	Kalite Kurulu	Müdür yrd.	2019 2023
2.	Kuruma ait iş ve işlemler için hizmet süreçlerinin tamamlanması	Kalite Kurulu	Müdür yrd.	2019 2023
3.	Kuruma rehberlik yapılması	Rehberlik Kurulu	Müdür yrd.	2019 2023
4.	Performans/İş Ölçekleri Geliştirilmesi	Kalite Kurulu	Müdür yrd.	2019 2023

Stratejik Hedef 3.4

Plan dönemi sonuna kadar etkin bir bilgi yönetimi sistemi oluşturmak ve OKUL/KURUM hizmetlerinin sunumunda enformasyon teknolojilerinin etkinliğini artırmak.

Performans Göstergeleri 3.4

	Göstergeler	Mevcut	Hedefler				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
3.4.1	Web sitesi güncelleme	Aktif	Aktif	Aktif	Aktif	Aktif	Aktif
3.4.2	Kamu Hizmet Standartlarını belirleme güncelleme	Aktif	Aktif	Aktif	Aktif	Aktif	Aktif
3.4.3	Kullanılan sosyal medya grupları	Aktif	Aktif	Aktif	Aktif	Aktif	Aktif
3.4.4	Bilgi güvenliği risk analizi çalışmasının yapılması	Aktif	Aktif	Aktif	Aktif	Aktif	Aktif
3.4.5	MEBBİS güncellenmesi	Aktif	Aktif	Aktif	Aktif	Aktif	Aktif

EYLEMLER

No	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim	Eylem Tarihi
1.	Okul bilgi edinme sistemleri vasıtasıyla bilgi istenilen konuların analizi yapılacak, sıklıkla talep edilen bilgiler kamuoyu ile düzenli olarak paylaşılarak mükerrer bilgi taleplerinin azalması sağlanarak memnuniyet oranı artırılabilecektir.	Müdür Yrd.	Müdür Yrd.	2019 2023
2.	WEB Sitesi güncellenecektir.	Müdür Yrd.	Müdür Yrd.	2019 2023

3.	Teknik alt yapı, veri yedekleme ve güvenlik alanında gelişen yazılım ve donanım teknolojilerinin mevcut yazılım ve donanım alt yapı mimarisine entegre edilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Müdür Yrd.	Müdür Yrd.	2019 2023
4.	Ulusal kuruluşlar tarafından talep edilen ancak karşılanamayan eğitime ilişkin veri veya istatistiklerinin tamamlanması sağlanacaktır.	Müdür Yrd.	Müdür Yrd.	2019 2023
5.	Eğitim alanındaki gelişmelerin izlenmesine ve eğitim politikalarının oluşturulmasına temel teşkil edecek ulusal ve uluslararası standartlarda veri ve göstergelerin üretilmesi, yayımlanması ve paylaşılması sağlanacaktır.	Müdür Yrd.	Müdür Yrd.	2019 2023
6.	Öğrencilerin duyma, görme organlarına yönelik teknolojik alt yapı ile destekli işitsel ve görsel materyallerle desteklenerek sürdürülecektir..	Müdür Yrd.	Müdür Yrd.	2019 2023

V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

Sincan Rehberlik ve Araştırma merkezi 2019-2023 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

	<i>Yıl</i>	YAZI ARAÇLARI	KAĞIT ÜRÜNLER	YAZICI, FOTOKOPİ, BASKI MAKİNESİ MALZEMELERİ	TEMİZLİK ARAÇ VE GEREÇLERİ	BİLİŞİM MALZEMELERİ	MUTFAK ARAÇ VE GEREÇLERİ
GDERLER	2019	2000	2000	12000	7000	2000	400
	2020	2500	2500	12500	7500	2500	600
	2021	3000	3000	13000	8000	3000	800
	2022	3500	3500	13500	8500	3500	1000
	2023	4000	4000	14000	9000	4000	1200
GELİRLER <i>(Genel Bütçe)</i>	2019		2020	2021	2022	2023	
	19000	22000	24000	26000	28000		

AMAÇ VE HEDEFLER	2019	2020	2021	2022	2023
AMAÇ.1. Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.	4000	5500	5000	5500	6000
HEDEF.1.1. Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.	1500	1600	1700	1800	1900
AMAÇ.2. Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.	3500	5000	7000	8000	9000
HEDEF 2.1. Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.	2500	1500	2000	2500	3000
HEDEF 2.2. Hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde, işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirliklerini artırmak.					
HEDEF. 2.3. Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak.	4000	6000	7000	8000	9000

AMAÇ.3. Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.	16000	16000	17000	18000	19000
HEDEF .3.1. Okulun hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.	15000	16000	17000	18000	19000
HEDEF 3.2. Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.	20000	25000	30000	35000	40000
HEDEF .3.3. Etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.	20000	25000	30000	35000	40000
HEDEF .3.4. Plan dönemi sonuna kadar etkin bir bilgi yönetimi sistemi oluşturmak ve okul hizmetlerinin sunumunda enformasyon teknolojilerinin etkinliğini artırmak.	5000	6000	7000	8000	9000
TOPLAM	91500	107600	123700	139800	155900
PERSONEL GİDERLERİ	17000	17500	18000	18500	19000
GENEL TOPLAM	108500	125100	141700	158300	174900

VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, “Rehberlik ve Araştırma Merkezi Stratejik Planında” ortaya konulan hedeflere ilişkin gerçekleştirmelerin sistemli olarak takip edilerek rapor haline getirilmesidir.

Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının stratejik amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Stratejik Planın uygulanmasından sorumlu bölüm, birim ve sorumlular, plan aşamasında tespit edilmiştir. Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek ve çalışmaların izleme ve değerlendirmesini yapabilmek için Rehberlik ve Araştırma Merkezi Stratejik plan izleme ve değerlendirme görevi “Stratejik Planlama Ekibine” verilmiştir. Stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, gerçekleştirmeler konusundaki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar sorumlu birimler tarafından hazırlanacaktır. Bu raporlar altı aylık dönemler hâlinde ve iki nüsha hazırlanarak bir nüshası izleme değerlendirme ekibine, bir nüshası da “İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Birimine” iletilecektir.

2015-2019 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, SGB tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleştirme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Göstergelerin gerçekleştirme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

- *Ne yaptık?*
- *Başardığımızı nasıl anlarız?*
- *Uygulama ne kadar etkili oluyor?*
- *Neler değiştirilmelidir?*
- *Gözden kaçan unsurlar var mıdır?*

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; SGB tarafından harcama birimlerinden sorumlu

oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Alper BOZBIYIK
Müdür Yardımcısı

Ferhat TÜTÜNCÜ
Rehberlik Hiz. Böl. Baş.

Hayri YETİM
Özel Eğitim Hiz. Böl. Baş

Ahmet ATEŞ
Rehberlik Öğretmeni

M. Ümit GÖZÜTOK
Özel Eğitim Öğretmeni

.../.../.....

Sinan TUNÇBİLEK
Kurum Müdürü