****

**TATVAN REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028**

**STRATEJİK PLANI**

**T.C.**

**TATVAN KAYMAKAMLIĞI**

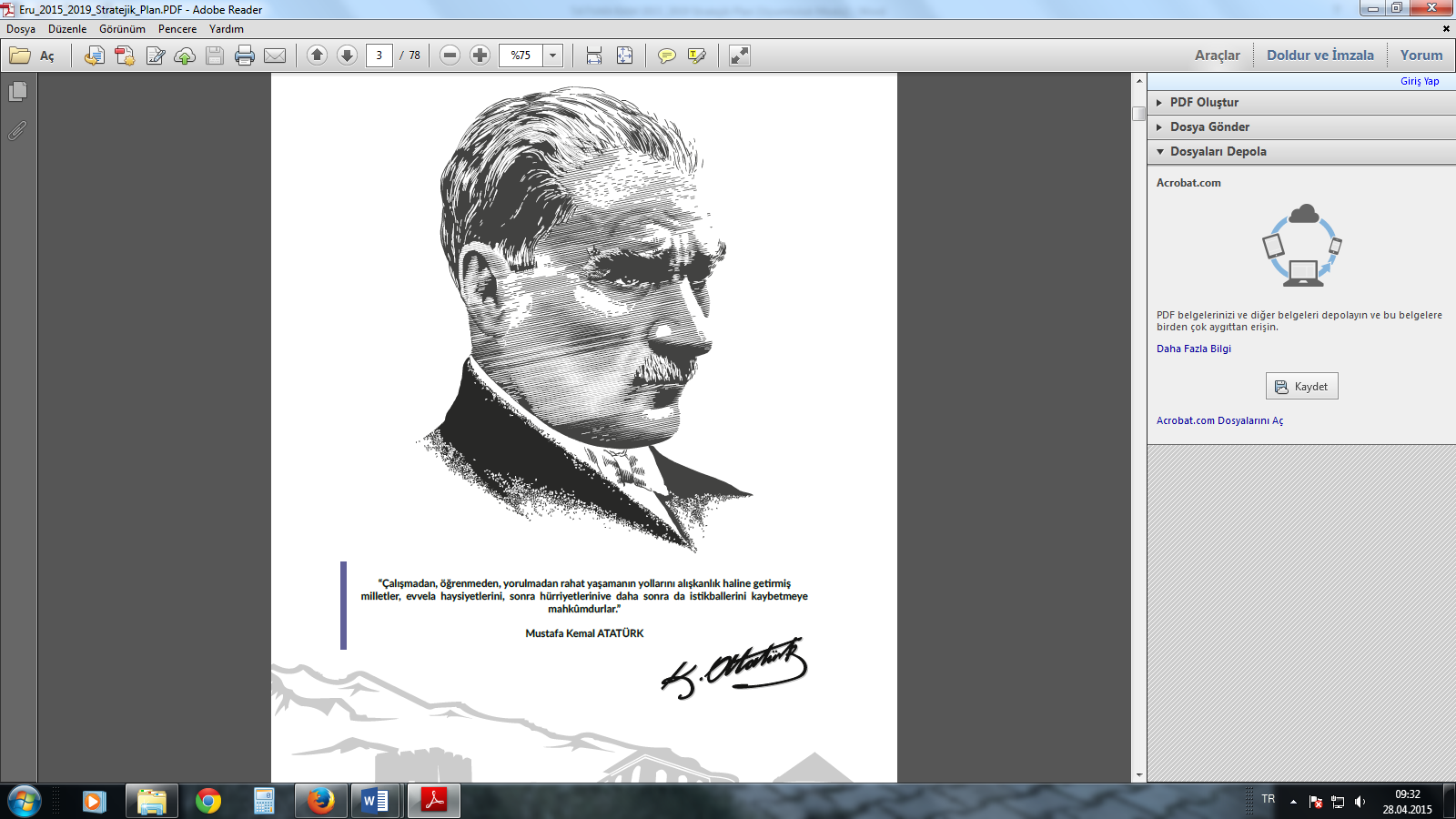
**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

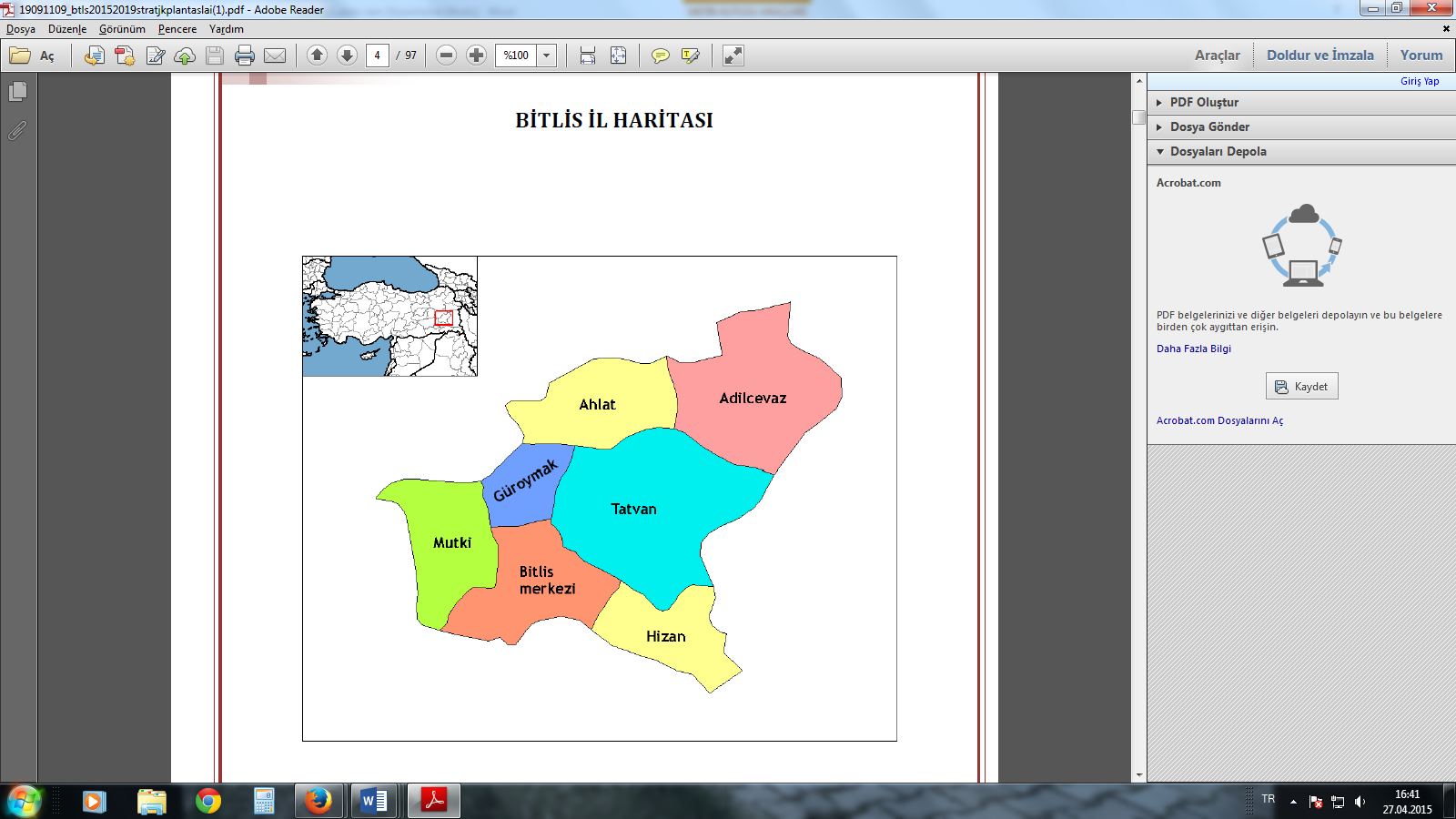
**TATVAN REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ**

**2024-2028**

**STRATEJİK PLANI**

**BİTLİS–2024**





****

**ÖNSÖZ**

Eğitim öğretim süreci gibi süreçlerin daima planlama ve bu planlamaların gelişen dünya şartlarına uygun olarak değişebilmesi özelliğine sahip olmaları gerekmektedir. Plansız olarak elde edilen başarılar, bir stratejiden yoksun olarak elde edilen kazanımlar yine de eksik yine de yarım demektir.

Kurumların sağlıklı bir işleyiş kazanmaları ve verimliliklerini arttırmaları ancak kurumsal işleyişler ile mümkündür. Bireyler üzerinden yürüyen işler , bireylere bağımlı olarak yaşar ve kurumun çalışmaları sekteye uğrar verimlilik düşer. Uzun soluklu stratejiler, planlamalar, görev dağılımı gibi kurumsallaşmaya götüren işlemler, başarının da birer basamaklarıdır.

2015-2019 yıllarını kapsayacak olan bu stratejik planlama çalışmaları, hem bir koordinasyon hem de bir düzenleme getirmesi açısından çok önemlidir. Üst politikalar, bakanlığımızın be genel müdürlüğümüzün stratejik planlamalarına uygun olarak yapacağımız bu stratejik plan, bizlerin çalışmalarını da hem daha düzenli hem de daha koordineli ve verimli çalışmalar haline getirecektir.

Bütün kurumlarımızın başarılarını arttıracak olan bu stratejik plan çalışmalarının kurumumuz için yeni bir soluk getireceğine olan inancımla;

**Taner EKİN**

**Tatvan RAM Müdürü**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | | SAYFA NO |
| **BİTLİS İL HARİTASI** | | 4 |
| **SUNUŞ** | | 5 |
| **ÖNSÖZ** | | 6 |
| **İÇİNDEKİLER** | | 7-8 |
| **BİRİNCİ BÖLÜM TATVAN RAM STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ** | | 9 |
| 1. Stratejik Planlama Üst Kurulu | | 9 |
| 2. Stratejik Planlama Ekibi | | 9 |
| **İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ** | | 10 |
| 1. | Tarihsel Gelişim | 10 |
| 2. | Yasal Yükümlülükler | 10-11 |
| 3. | Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler | 12 |
| 4. | Paydaş Analizi | 13-14 |
| 5. | Kuruluş İçi ve Kurum Dışı Analiz | 15-19 |
|  | 5.1 Çevre (PESTLE) Analizi | 20 |
|  | 5.1.1 Politik/Hukuki Faktörler | 20 |
|  | 5.1.2 Ekonomik Faktörler | 21 |
|  | 5.1.3 Sosyal/Kültürel Faktörler | 21 |
|  | 5.1.4 Teknolojik Faktörler | 22 |
|  | 5.1.5 Legal Faktörler | 22 |
|  | 5.1.6 Ekolojik Faktörler | 23 |
|  | 5.2 SWOT (GZFT) Analizi | 23 |
|  | 5.2.1 Güçlü Yönler | 23 |
|  | 5.2.2 Zayıf Yönler | 23 |
|  | 5.2.3 Fırsatlar | 23 |
|  | 5.2.4 Tehditler | 23 |
|  | 5.3 Sorun/Gelişim Alanları | 24 |
| **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ** | | 25 |
| 1. | Misyon, Vizyon, Temel Değerler | 25 |
|  | 1.1 Misyon | 25 |
|  | 1.2 Vizyon | 25 |
|  | 1.3 Temel Değerler | 26 |
| 2. | Temalar Ve Stratejik Amaçlar Ve Hedefler | 27 |
|  | 2.1 Özel Eğitim Hizmetleri | 27 |
|  | 2.1.1 Bilgilendirici Çalışmalar | 27 |
|  | 2.1.2 Eksik Personel | 28 |
|  | 2.1.3 Özel Eğitim, Kaynaştırma ve BEP Bilgilendirilmiş Kişi | 28 |
|  | 2.1.4 Tespit edilen Öğrenciler | 29 |
|  | 2.2 Rehberlik Hizmetleri | 29 |
|  | 2.2.1 Bilgilendirici Çalışmalar | 29 |
|  | 2.2.2 Bilgilendirici Çalışmalar | 30 |
|  | 2.2.3 Mesleki Yönlendirme Koordinasyon Çalışması | 30 |
|  | 2.2.4 Şiddet Eylem Planı koordinasyon Çalışması | 31 |
|  | 2.3 Araştırma, Projeler | 31 |
|  | 2.2.1 Katılan Proje Sayısı | 31 |
| **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME** | | 33 |
| 1 | İzleme Ve Değerlendirme | 33 |
|  | 1.1 İzleme ve Değerlendirme | 33 |
|  | 1.2 Performansın İzlenmesi | 33 |
|  | 1.3 Raporlama | 33 |
|  | 1.4 Planın Duyurulması | 34 |
| **EKLER** | | 35 |

**I. BÖLÜM**

**STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ**

MEB 2015-2019 Stratejik Planı ve Bitlis İl MEM Stratejik Planı incelenmiştir MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının ilgili genelgesi doğrultusunda Stratejik Plan hazırlanması amacıyla toplantılar yapılmış olup, ilgili eğitime müdür yardımcısı Berivan GÖNÜLDAŞ ve Rehberlik Hizmetleri Bölüm Başkanı Suat YAMAÇ katılmışlar ve kurum TKY çalışanlarına iletmişlerdir. Tatvan Rehberlik ve Araştırma Merkezinin 2024-2028 stratejik planı Kurum TKY Çalışanları koordinasyonunda yürütülmektedir. Kurum içi ve çevre analizi, paydaş görüşmeleri ve anketlerin geliştirilmesine başlanmıştır. Yapılan çalışmalar değerlendirilmiş ve stratejik plan hazırlanmasına başlanmıştır. Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından yayınlanan ilgili genelgede belirtilen takvim dikkate alınarak kurumumuzda 2024-2028 yılları arası 5 yıllık stratejik planlama çalışması yapmak üzere aşağıda görev ve isimleri bulunan kişilerden oluşmuş birimler kurulmuştur.

1. **Okul Stratejik Planlama Üst Kurulu:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA ÜST KURULU** | | | |
| Sıra No | ADI SOYADI | GÖREVİ | |
| **1** | Taner EKİN | Okul Müdürü | Başkan |
| **2** | Berivan GÖNÜLDAŞ | Müdür Yardımcısı | Üye |
| **3** | İkram YILMAZ | Özel Eğitim Bölüm Başkanı | Üye |
| **4** | Suat YAMAÇ | Rehber Öğretmen | Üye |

**Tablo1:** Stratejik Planlama Üst Kurulu

1. **Stratejik Planlama Ekibi:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | | |
| **Sıra No** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | |
| **1** | Taner EKİN | Müdür | Başkan |
| **2** | Berivan GÖNÜLDAŞ | Müdür Yardımcısı | Üye |
| **3** | İkram YILMAZ | Rehber Öğretmen | Üye |
| **4** | Suat YAMAÇ | Rehber Öğretmen | Üye |

**Tablo2:** Stratejik Planlama Ekibi

**II. BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

1. **TARİHİ GELİŞİM**

Kurumumuz 15.02.2005 yılında hizmete açılmıştır. Tatvan, Ahlat, Adilcevaz ile İlçeleri ile bu ilçelere bağlı köylerde bulunan okul, kurum, kuruluşlar ve bireylere özel eğitim ve rehberlik danışma ile ilgili hizmet sunmak için açılmıştır. Halen aynı görevi sürdürmektedir. Merkezimizin açıldığında binası olmadığı için Tatvan ilçesi Halk Eğitim Merkezinin bünyesinde hizmet vermeye başladıktan bir yıl sonra yani 2006-2007 Eğitim-Öğretim yılında Kale Mahallesi Menekşe Caddesi No: 66 adresinde bulunan Karşıyaka Ortaokulu olarak bilinen eski bir okulun binasına taşınmıştır. Eksiklikleri giderilerek ve bina onarılarak kullanılır hale getirilmiştir. Kurumumuz tek katlı bir bina olup müdür, müdür yardımcısı, özel eğitim hizmetleri bölümü, memur odası ve rehberlik ve psikolojik danışma bölümü odaları olmak üzere 7 odası vardır.

**B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yasal Yükümlülük (Görevler)** | **Dayanak (Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve No)** |
| Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek; | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak;  Böylece bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan milli birlik ve bütünlük içinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmaktır. | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Okul Öncesi, Anasınıfı, İlköğretim, Ortaöğretim öğrencilerinin eğitsel tanılamasını yapar ve yerleştirme kararlarının alınması için İlçe Özel Eğitim Kuruluna sunar. | 29072 Sayılı İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği  26184 [Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/26184_0.html)  24376 Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği |
| Kaynaştırma öğrencilerinin Eğitim Planlarını hazırlar ve kurumuna BEP uygulanmak üzere gönderir. Okul Kurumların BEP uygulayan ve özel eğitim öğretmenlerine yönelik eğitim, seminer uygular. | 29072 Sayılı İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği  26184 [Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/26184_0.html)  24376Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği |
| Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri İl Danışma Komisyonuna üye gönderir. | 24376Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği |
| İl Özel Eğitim Hizmetleri Kuruluna Üye olarak Kurum müdürü katılır. | 26184 [Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/26184_0.html) |
| İlçe Özel Eğitim Hizmetleri Kuruluna üye gönderir. | 26184 [Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/26184_0.html) |
| İlköğretim okullarında açılan Özel eğitim sınıflarına Öğrenci yerleştirilmesi için İlçe Özel Eğitim Kuruluna sunar | 222 Sayılı İlköğretim Eğitim Kanunu  26184 [Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/26184_0.html)  24376Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği |
| Okul Öncesi, Anasınıfı, İlköğretim, Ortaöğretim öğrencilerinin rehberlik hizmetlerinden yararlanmasında koordinasyon sağlar. | 222 Sayılı İlköğretim Eğitim Kanunu  29072 Sayılı İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği  27305 Sayılı Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliği |
| Özel, Özel Eğitim Kurslarına gidecek öğrencilerin Destek Eğitim Raporlarını ve eğitim planlarını hazırlar. | 25883 Özel, Özel Eğitim Kursları Yönetmeliği  26184 [Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/26184_0.html) |
| Rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin yıllık rapor ve programlarının değerlendirilmesine ilişkin raporu, her yıl eylül ayının sonuna kadar bulunduğu il veya ilçenin rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bölümüne gönderir. | 24376Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği |
| Merkezin çalışma alanında bulunan eğitim-öğretim kurumlarının, yöneltmedeki rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin düzenlenmesi için gerekli çalışmalarının planlanmasını, uygulanmasını ve değerlendirilmesini sağlar. | 24376Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği |
| Tarama, tanılama, özel eğitim hizmetleri ile rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesinde İl veya ilçedeki ilgili kurum ve kuruluşlarla eş güdümü sağlar. | 24376Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği |
| Merkezin görevlerine ilişkin konularda il/ilçede seminer ve kurs gibi hizmet içi eğitim etkinliklerinin mahallî hizmet içi eğitim plânına alınması için gerekli önerilerde bulunur, çalışmaları İzler. Konferans, panel, sempozyum gibi gerekli etkinliklerin de gerçekleştirilmesini sağlar, ilgili merkez elemanları etkinliklerde görevlendirilir. | 24376Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği |
| Merkezin çalışma alanında yer alan eğitim-öğreti m kurumlarının özellik, kademe ve türlerine göre ayrı ayrı olarak rehberlik hizmetleri çerçeve programını, Önceki uygulama sonuçları ile ilgili eğitim-öğretim kurumlarının da görüşlerini alarak hazırlar. Ders yılı başlamadan en az bir ay önce ilgili eğitim-öğretim kurumlarına ulaştırır. | 24376Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği |
| Rehberlik ve psikolojik danışma servisleri elemanlarıyla üniversiteler ve ilgili kuruluşlarla iş birliği yaparak öğrencilerin zihinsel, psikolojik ve sosyal bakımlardan dengeli ve sağlıklı bir şekilde kapasitelerini geliştirmeleri, yapıcı ve yaratıcı olmaları, özelliklerini tanımaları ve değerlendirmeleri ile bu yönde meslekî ve eğitsel rehberlikte bulunulması için grup rehberlik etkinliklerine yönelik programlan hazırlar ve uygulanmasında okullara gerekli yardımlarda bulunur | 24376Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği |
| Eğitim kurumlarının rehberlik ve psikolojik danışma servislerinden gelen öğrenciler ile çeşitli kurum ve kuruluşlardan gönderilen veya bireysel olarak merkeze başvuran bireyleri kabul eder, dosya açar ve gerekli psikolojik yardım hizmetini verir | 24376Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği |
| Bölümün hizmetleri kapsamında yardım talebinde bulunanlara ilişkin çeşitli psikolojik, sosyal ve diğer İlgili bilgileri olabildiğince ilk ellerden sağlar, verilecek hizmetin niteliğine göre çeşitli psikolojik ölçme araçlarını bilimsel standartlarına göre uygular | 24376Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği |
| Psikolojik yardım hizmeti verilenlerin aile, okul, arkadaş gibi sosyal çevresiyle olan ilişkilerinin değerlendirilmesi de yapılır | 24376Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği |
| Bölüme başvuran ve hizmet verilen öğrenci veya bireylere ilişkin gerekli bilgi ve kayıtları içeren bir danışan dosyası bilimsel standartlara uygun olarak tutulur | 24376Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği |
| Çalışma alanı kapsamında bulunan eğitim kurumları dahilinde yönlendirmeye ilişkin rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini, servisler ile ilgili kurum ve kuruluşların da görüşlerini alarak plânlar, yürütülmesi için gerekli eş güdümü sağlar | 24376Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği |
| Eğitim-öğretim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma servislerini program dahilinde ziyaret eder, hizmetle ilgili konularda servis elemanları ve okul yönetimine rehberlikte bulunur, gereksinim ve sorunları belirleyerek çözümü için gerekli konulan bölüm başkanına bildirir | 24376Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği |
| Eğitim-öğretim kurumlarından gönderilen yıllık çalışma programı İle çalışma raporunu inceler, değerlendirir ve sonuçlarını raporlaştırarak bölüm başkanına verir ve değerlendirme sonucunda belirlenen konulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerine bildirir | 24376Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği |
| Görev bölgesindeki rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servisleri elemanlarıyla gerekli durum ve ilgili konularda toplantılar düzenler, toplantı sonunda belirlenen hususlarla ilgili gerekli önlemleri alır ve sonuçlarını izler. | 24376Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği |
| Hizmetlerde kullanılacak psikolojik ölçme araçları ile diğer araç ve tekniklerin tespiti, çoğaltımı, sağlanması, geliştirilmesi ve servislere dağıtımı için il düzeyinde yapılabilecek çalışmaları plânlar, yürütür ve sonuçlandırır. | 24376Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği |
| Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servis elemanları, okul yöneticileri, sınıf öğretmenleri için psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri alanındaki görevleri ile ilgili uygulamalara ilişkin bilgi ve becerilerini artırıcı konferans, panel gibi toplantılarla çeşitli hizmet içi eğitim etkinlikleri düzenler. | 24376Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği |

**C. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: ÖZEL EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: REHBERLİK** |
| **Hizmet–1 Tanılama**   * Veli * Öğrenci * Öğretmen * Okul Toplumu | **Hizmet–1 Okul Rehberlik Hizmetleri**   * Eşgüdüm ve koordinasyon * Kişilik gelişimi/bireysel gelişim. * Mesleki gelişim/ yöneltme * Şiddeti Önleme ve azaltma |
| **Hizmet–2 Yerleştirme Önerisi**   * Veli * Öğrenci * Öğretmen * Okul Toplumu * İlçe Özel Eğitim Kurulu * Özel Eğitim Okulları * Özel Özel Eğitim Kurumları | **Hizmet–2 Rehber Öğretmen/ Kişisel Gelişim**   * Gelişim Seminerleri * Hizmet içi eğitim * Konferans ve paneller. * Grup dinamizmi ve Grup eğitimleri * Süpervizyon |
| **Hizmet–3 Eğitim Planı**   * Veli, Öğrenci * Öğretmen * Okul Toplumu * Özel Eğitim Okulları * Özel Özel Eğitim Kurumları * Bireyselleştirilmiş eğitim | **Hizmet–3 Öğrenci Rehberliği**   * Kişisel gelişim * Kriz yönetimi * Veli * Öğrenci * Okul Toplumu |
| **Hizmet–4 Gelişim- Performans**   * Öğrenci, Veli * Gelişim izlenmesi |
| **Hizmet–5 Özel Eğitim / Projeler**   * Özel Eğitim Projeleri * Proje yaygınlaştırma |
| **FAALİYET ALANI: ARAŞTIRMA PROJELER** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet–1 Proje Geliştirme**   * Problem durum Tespitleri * Çözüm önerileri geliştirme * Proje üretimi * Proje yaygınlaştırma | **Hizmet–1 Resmi Yazışmalar**   * Resmi yazılar –Gelen * Resmi yazılar – Gide * Kurum içi yazışmalar |
| **Hizmet–2 Özlük İşlemleri**   * Maaş- Ek ders işlemleri * İzin/ yıllık izinler * Terfiler * Ödül ve siciller * Emeklilik ve ayrılma işlemleri |
| **Hizmet– 3 Mali İşler**   * Bütçelendirme * Muayene ve satın almalar * Teslim Alma Komisyonu * Sayım ve denetim * Ödeme ve harcamalar |

**D. PAYDAŞ ANALİZİ**

1. **İç ve Dış Paydaşlar**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞLAR | | İÇ PAYDAŞ | DIŞ PAYDAŞ | Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi | Paydaşın Taleplerine Verilen Önem | Sonuç |
| Tam 5" "Çok 4","Orta 3","Az 2","Hiç1" | |
| 1,2,3 İzle | 1,2,3 gözet |
| 4,5 bilgilendir | 4,5 birlikte çalış |
| 1 | Okul idarecileri | x |  | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| 2 | Öğretmenler | X |  | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| 3 | Öğrenciler | X |  | 5 | 4 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| 4 | Memur ve Hizmetliler | X |  | 4 | 4 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| 5 | Veliler |  | X | 3 | 3 | İzle, gözet |
| 6 | Milli Eğitim Müdürlüğü |  | x | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| 7 | İlk ve Ortaokullar |  | X | 3 | 3 | İzle, gözet |
| 8 | Ortaöğretim kurumları |  | X | 3 | 3 | İzle, gözet |
| 9 | Üniversite |  | x | 3 | 3 | İzle, gözet |
| 10 | STK’lar |  | X | 3 | 3 | İzle, gözet |
| 11 | Sağlık kuruluşları |  | X | 3 | 3 | İzle, gözet |
| 12 | Karakol |  | x | 2 | 2 | İzle, gözet |
| 13 | Mahalle Muhtarı |  | X | 2 | 2 | İzle, gözet |
| 14 | Yerel medya |  | X | 2 | 2 | İzle, gözet |
| 15 | Sanayi ve Ticaret Kur. |  | X | 2 | 2 | İzle, gözet |

**Tablo3:** Paydaş Analizi

1. **Etki - Önem Matrisi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **Etki-Önem Derecesi** | **Paydaş Görüşü Alma Yöntemi** | **Görüş Alacak Birim-Kişi** | **Görüş Alınma Süresi** |
|
| Okul idarecileri | 5 | Görüşme, toplantı | Stratejik Planlama Ekibi | 1 ay |
| Öğretmenler | 5 | Görüşme, toplantı | Stratejik Planlama Ekibi | 1 ay |
| Öğrenciler | 5 | Anket, Görüşme, toplantı | Stratejik Planlama Ekibi | 1 ay |
| Memur ve Hizmetliler | 4 | Anket, Görüşme, toplantı | Stratejik Planlama Ekibi | 3 ay |
| Veliler | 3 | Anket Görüşme | Stratejik Planlama Ekibi | 3 ay |
| Milli Eğitim Müdürlüğü | 5 | Görüşme, Resmi yazışma yoluyla | Okul müdürü/müdür yrd. | 6 ay |
| İlköğretim okulları | 3 | Anket, görüşme | Stratejik Planlama Ekibi | İş takvimi doğrultusunda |
| Ortaöğretim kurumları | 3 | Anket, görüşme | Stratejik Planlama Ekibi | İş takvimi doğrultusunda |
| Üniversite | 3 | Görüşme | Okul müdürü, Stratejik Planlama Ekibi | İhtiyaç duyuldukça |
| STK’lar | 3 | Görüşme | Stratejik Planlama Ekibi | İhtiyaç duyuldukça |
| Sağlık kuruluşları | 3 | Görüşme, Resmi yazışma yoluyla | Okul Müdürü | İhtiyaç duyuldukça |
| Karakol | 2 | Resmi yazışma yoluyla | Okul Müdürü | İhtiyaç duyuldukça |
| Mahalle Muhtarı | 2 | Görüşme | Stratejik Planlama Ekibi | İhtiyaç duyuldukça |
| Yerel medya | 2 | Görüşme | Stratejik Planlama Ekibi | İhtiyaç duyuldukça |
| Sanayi ve Ticaret Kur. | 2 | Görüşme | Okul Müdürü, Stratejik Planlama Ekibi | İhtiyaç duyuldukça |

**Tablo4:** Etki önem matrisi.

**PAYDAŞLARIMIZDAN**

**BEKLENTİLERİMİZ / PAYDAŞLARIMIZIN BEKLENTİLERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| BEKLENTİLERİMİZ | BEKLENTİLERİ |
| \* Katlım ve işbirliği içinde olunması.  \* Alınan kararların uygulanması sırasında, kurum kuruluş ve kişilerin ellerinden gelen gayreti göstermesi.  \* Bilgi , beceri ve alanla ilgili bilgi birikimlerinin paylaşılması.  \* Dönüt ve işlerin işleyişi ile ilgili zamanında ve düzenli geri bildirim yapılması.  \* Gerekli durumlarda görev dağılımı konusunda istekli olunması. | \*Yapılan iş ve işlemlerin hızlı olması.  \*Daha fazla sosyal etkinlik planlanması ve uygulanması.  \* Kararlara katılımda daha aktif olması için paydaşlara fırsat verilmesi.  \* Ortaklık yapılan çalışma alanlarında özverili ve kabul edici bir iletişim dili kullanılması.  \* Dilek istek ve şikayetlerin alınma yollarının arttırılması ve isteklere hızlı cevaplar verilmesi.  \* Güvenlik ortamının arttırılması. Kurum fiziki yapısının Engelli bireylerin hızlı tahliyesine imkan verecek düzeyde ve afetlere dayanıklı hale getirilmesi. |

**E. KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZİ**

1. **Kurum içi Analizi**
   1. **Personel Durumu:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| GENEL İDARE, TEKNİK VE YARDIMCI HİZMETLER SINIFINDAKİ PERSONELDURUMU | | | |
| PERSONEL GÖREV VE ÜNVANI | NORM | MEVCUT DURUM | İHTİYAÇ |
| Müdür | 1 | 1 | 0 |
| Müdür Baş Yardımcısı | 0 | 0 | 0 |
| Müdür Yardımcısı | 1 | 1 | 0 |
| Özel Eğitim Öğretmeni | 8 | 3 | 5 |
| Fizyoterapist | 1 | 1 | 0 |
| Rehberlik Öğretmeni | 5 | 5 | 0 |
| Şef | 0 | 0 | 0 |
| Memur | 1 | 1 | 0 |
| Yardımcı Hizmetli | 1 | 1 | 0 |
| **TOPLAM** | **18** | **13** | **5** |

**Tablo 5:** Okulumuzun İnsan kaynakları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PERSONEL EĞİTİM DURUMU | | | Dönem | |
| 2019-2022 | 2022-2024 |
| Mahalli hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılan personel sayısı | | Yönetici | 2 | 2 |
| Öğretmen | 8 | 11 |
| Personel (Şef, Memur, Hizmetli) | 0 | 0 |
| Ön Lisans eğitimini tamamlayan personel (şef, memur) sayısı | | | 0 | 0 |
| Lisans eğitimini tamamlayan personel (şef, memur) sayısı | | | 0 | 0 |
| Yüksek Lisans eğitimini tamamlayan personel sayısı | Yönetici sayısı | | 0 | 1 |
| Öğretmen sayısı | | 0 | 0 |
| Personel (şef, memur) sayısı | | 0 | 0 |
| Doktora eğitimini tamamlayan personel sayısı | Yönetici sayısı | | 0 | 0 |
| Öğretmen sayısı | | 0 | 0 |
| **Norm kadro doluluk oranı %** | | | **%80** | **%73** |

**Tablo6:** Personel eğitim durumu

* 1. **Oda Sayısı**

|  |  |
| --- | --- |
| DÖNEM | Oda Sayısı |
| 2019-2022 | 7 |
| 2022-2024 | 7 |

**Tablo7:** Öğrenci derslik durumu.

* 1. **Öğrenci sayıları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DÖNEM | Değerlendirmeye Alınan Öğrenci sayısı | Toplam Öğrenci sayısı |
| 2023-2024 | 2103 | 5121 |

**Tablo8: Ö**ğrenci sayıları.

* 1. Özel Eğitim

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ÖZEL EĞİTİM ÖNERİLEN ÖĞRENCİLER | | |
| DÖNEM | Destek Eğitim Önerilen Birey Sayısı | Kaynaştırma Önerilen Birey Sayısı |
| 2023-2024 | 1408 | 792 |

**Tablo9:** Özel Eğitim alan öğrenciler.

* 1. **Okul/kurumun teknolojik alt yapısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | DERS ARAÇ GEREÇLERİ VE DONANIM | MEVCUT ADET | DONANIM YETERLİLİĞİ | |
| Yeterli | Yetersiz |
| 1 | İnternet | 1 | X |  |
| 2 | Bilgisayar | 16 | X |  |
| 3 | Fotokopi makinası | 2 |  | X |
| 4 | VPN | 1 | X |  |
| 5 | Jenerator | 1 | X |  |

**Tablo10:** Okulun teknolojik altyapısı

* 1. **Ar-Ge Çalışmaları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YEREL/ ULUSAL AJANS PROJELERİ | | DÖNEM | |
| 2018 | 2019 |
| Bilimsel proje yarışmaları  (TÜBİTAK) | Yapılan Proje sayısı | 0 | 0 |
| Bölge derecesi | 0 | 0 |
| Final derecesi | 0 | 0 |
| Uluslararası hareketlilik programları kapsamında yapılan proje sayısı.(Erasmus+) | | 1 | 1 |
| Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğretmen sayısı | | 0 | 0 |
| Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğrenci sayısı | | 0 | 0 |

**Tablo11:** Ar-Ge Çalışmaları

* 1. **Memnuniyet Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **KURUM MEMNUNİYETİ** | | | | |
| **DÖNEM** | Öğretmen memnuniyet oranı | Öğrenci memnuniyet oranı | Personel (Şef, memur, yr.hiz) | Veli memnuniyet oranı |
| **2017-2018** | %90 | - | %90 | **-** |
| **2018-2019** | % 90 | - | % 90 | **-** |

**Tablo12:** Kurum memnuniyeti durumu.

* 1. **Okul web sitesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Okul web sitesi** | DÖNEM | |
| 2022 | 2023 |
| Okulun web sitesinin ziyaret edilme sayısı (tah.) | 15825 | 16067 |
| Okulun web sitesinde yapılan haber sayısı | 10 | 2 |
| Okulun web sitesinde yapılan duyuru sayısı | 4 | 3 |

**Tablo13:** Okul Web Sitesi

**1.8 Okul/kurumun teşkilat yapısı (Organizasyon Şeması)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |
|  | |  |  |
|  | |  |

MÜDÜR

Komisyonlar

Müdür Yardımcısı

Büro

Hizmetleri

Yardımcı Hizmetler

Rehberlik Hizmetleri Bölüm Başkanı

Özel Eğitim Hizmetleri Bölümü

Rehberlik Hizmetleri Bölümü

Özel Eğitim Hizmetleri Böl. Bşk

Merkez Yürütme Kurulu

Özel Eğitim Değ Krl

**1.9 Kurumumuzda Oluşturulan Birimler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | **Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı** | **Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar)** | **Hedef kitle** |
| Yönetim | Merkez Yürütme Kurulu | Milli Eğitim Bakanlığı  Özel Eğitim Rehberlik Genel Müdürlüğü  İl Milli Eğitim Müdürlüğü  İlçe Kaymakamlığı  İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Kurum İşleyişi  Kurum Personeli |
| Okul Rehberlik Hizmetleri, Bireysel Rehberlik | Rehberlik Hizmetleri Bölümü | Milli Eğitim Bakanlığı  Özel Eğitim Rehberlik Genel Müdürlüğü  İl Milli Eğitim Müdürlüğü  İlçe Kaymakamlığı  İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  Öğrenciler, Veliler  Eğitim Kurumları | Okul/Kurum Yöneticileri  Okul Rehber Öğretmenleri  Sınıf/Branş Öğrt.  Öğrenciler  Veliler |
| Özel Eğitim, Tanılama, Yerleştirme, Planlama ve İzleme | Özel eğitim Hizmetleri Bölümü | Milli Eğitim Bakanlığı  Özel Eğitim Rehberlik Genel Müdürlüğü  İl Milli Eğitim Müdürlüğü  İlçe Kaymakamlığı  İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  Öğrenciler, Veliler  Eğitim Kurumları  Nüfus Müdürlüğü  Hastaneler | Okul/Kurum Yöneticileri  Okul Rehber Öğretmenleri  Özel eğitim Öğrt.  Sınıf/Branş Öğrt.  Öğrenciler  Veliler |
| Özel Eğitim, Tanılama, Yerleştirme, Planlama ve İzleme | Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu | Milli Eğitim Bakanlığı  Özel Eğitim Rehberlik Genel Müdürlüğü  İl Milli Eğitim Müdürlüğü  İlçe Kaymakamlığı  İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  Öğrenciler, Veliler  Eğitim Kurumları  Nüfus Müdürlüğü  Hastaneler | Okul/Kurum Yöneticileri  Okul Rehber Öğretmenleri  Özel eğitim Öğrt.  Sınıf/Branş Öğrt.  Öğrenciler  Veliler |
| Okul Rehberlik Hizmetleri, Bireysel Rehberlik, Araştırma, Geliştirme, Hizmet İçi. | Rehberlik Hizmetleri Kurulu | Milli Eğitim Bakanlığı  Özel Eğitim Rehberlik Genel Müdürlüğü  İl Milli Eğitim Müdürlüğü  İlçe Kaymakamlığı  İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  Öğrenciler, Veliler  Eğitim Kurumları | Okul/Kurum Yöneticileri  Okul Rehber Öğretmenleri  Özel eğitim Öğrt.  Sınıf/Branş Öğrt. |
| Bütçe tespiti, uygun satın alma,  Ürün Muayenesi | Satın alma komisyonu  Muayene ve Teslim Alma Komisyonu | Milli Eğitim Bakanlığı  Özel Eğitim Rehberlik Genel Müdürlüğü  İl Milli Eğitim Müdürlüğü  İlçe Kaymakamlığı  İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  Mal Müdürlüğü  Firma ve Kuruluşlar  DMO | Kurum Çalışanları |

**2. Kurum Dışı Analizi**

**Paydaş Görüşleri**

İç paydaşlarımızın tamamına anket uyguladık. Anketin sonuç değerlendirmesine göre iç paydaşlarımızın genel olarak düşünceleri şöyledir: Kurumda genel olarak çalışmaktan memnun oldukları, kurum içi iletişimin iyi olduğu, kurumun teknolojik açıdan yeterli olduğunu düşünüyorum. Kurumun araç ve gereç konusunda sıkıntısının olduğu, bütçe oluşturma da çalışanların görüşünün alınmadığı aynı zamanda kurumun merkezden uzak olması, fiziki açıdan yetersiz olması, ısınma ve aydınlanma sorununun olmasını dile getirdiler

Dış paydaşlarımızdan okullardaki ve özel eğitim kurumlardaki tüm rehberlik servislerine anket uygulanmıştır. Anketin sonucuna göre dış paydaş görüşleri aşağıdaki gibi oluştu: Merkezle iletişimin eksik olması, merkezin çalışmalarından yeterince haberdar edilmemesi, koordinasyon eksikliğinin olması, web sitesinin olmaması, panel, konferans, seminerlerin yeterince düzenlenmemesi, merkeze ulaşımın zor olması, taramaların yeterince yapılamaması ayrıca kurum çalışanlarının içten ve sıcak davrandıkları görüşlerini dile getirdiler

**DIŞ ÇEVRE (PESTLE) ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **POLİTİK FAKTÖRLER** | |
| **OLUMLU** | **OLUMSUZ** |
| * Eğitime verilen önem ve eğitim sürelerinin artması yönünde dünyada gelişen bilinç ve atılan adımlar, * Dünyada ve ülkemizde okul öncesi eğitim ve mesleki eğitimin yaygınlaşması, * AB Uyum Süreci, * Dünyada kurumsal ve bireysel bazda sürekli gelişmeyi hedefleyen bilinç düzeyinin artması, * Mevzuatta günün yaklaşım ve ihtiyaçlarına uygun gerçekleştirilen değişimler, * Ülkemizde; katılımcı, planlı, gelişimci, şeffaf ve performansa dayalı “stratejik yönetim” anlayışına geçme çabaları, * Bakanlığımızca, eğitimde öğrenci merkezli ve yapılandırmacı eğitim yaklaşımları ile mesleki eğitimde yeterliliğe dayalı modüler eğitim sistemine geçilmesi, * Bakanlığımızca görevde yükselme ve kariyer basamakları vb. konulardaki geliştirilen politikalar, * 18 yaşından küçük herkesin (öğrencilerin) sosyal güvence kapsamına alınması, | * Her alanda uluslararası rekabette yaşanan zorluklar (Krizler vb.), * Globalleşme ile birlikte gelişmiş ülke ve yüksek teknolojiye sahip kurumlarla yaşanan rekabetin olumsuz etkilerinin eğitim ve öğretime yansımaları, * Eğitimde günümüzün ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla geliştirilen yeni araç-gereç ve teknolojik donanım ihtiyaçlarının karşılanamaması, * Yerinden yönetim anlayışının hayata geçirilememesi, * Yerel yönetimlerin eğitimle ilgili arsa vb. planlamalara yeterli özeni göstermemesi, * Eğitim ve özellikle sınav sistemine dönük belirsizlikler, farklı uygulamalar, * İlimize uygun tarım politikalarının geliştirilememesi. |

|  |  |
| --- | --- |
| **EKONOMİK FAKTÖRLER** | |
| **OLUMLU** | **OLUMSUZ** |
| * Tarihi ‘İpek Yolu’ üzerinde bulunan ilimizin önemli bir geçiş güzergâhı noktasında bulunması, * Komşu illerimizden Van ile su yolu taşımacılığı (feribot) olması, * Doğal kaynak ve Van Gölü gibi mevcut su kaynaklarına bağlı olarak balıkçılığın gelişme göstermesi ve kıyı turizmi noktasında gelişmeler görülmesi, * İlimizin en önemli ürünleri arasında bulunan ‘bal’ üretiminin her geçen gün artarak devam etmesi, * Teşvik ve kalkınma programlarında ilimizin TRB2 bölgesinde öncelikli iller arasında yer alması, * Genç iş gücü oranının yüksek olması, * Tarihi, kültürel, coğrafi zenginliği Nemrut * Krater Gölü ve kayak tesislerinin ilde bulunmasından kaynaklanan yüksek turizm potansiyeli. | * İlimizde ekonomiye katkı sağlayacak doğal kaynakların tespiti, üretimi veya ekonomiye kazandırılması noktasında çalışmaların yetersiz olması, * İlimizin ekonomik gelişmişlik düzeyi sıralamasında son sıralarda yer alması, * Yeterli tarım alanlarının olmamasından dolayı tarımsal ekonominin yok denecek kadar az olması, * Geleneksel yöntemlerle yapılan hayvancılığın geliştirilmemesinden kaynaklı olumsuzlukların yaşanması, * İlimizde küçük ölçekli üretim tesislerinin dışında orta ve büyük ölçekli sanayi kollarının olmaması, * Bilim ve teknolojideki ilerlemeler nedeniyle gelişen yeni meslek ve iş alanlarının ilimize yansımalarının olmaması,   Eğitimde kullanılan ders araç gereçlerine dayalı giderlerin artması nedeniyle ailelerin ve eğitim kurumlarının bu ihtiyaçları karşılamada yetersiz kalması, |

|  |  |
| --- | --- |
| **SOSYAL FAKTÖRLER** | |
| **OLUMLU** | **OLUMSUZ** |
| * Büyük oranda geleneksel aile yapısına sahip olunması nedeniyle suç oranının diğer illere oranla düşük olması,   İlimizin yetiştirmiş olduğu ilmi ve tarihi şahsiyetlerin ilin tanıtımına olumlu etkilerinin olması,  İlimizin sahip olduğu huzurun ulusal bütünlüğümüzün korunmasına katkı sağlaması,  İlimizde bulunan ve gelişmekte olan bir üniversitenin bulunması,  İlimizin birçok medeniyete ev sahipliği yapması nedeni ile tarihi dokusunun bir açık hava müzesi formatında zengin olması,  Manevi ve kültürel zenginliğe sahip bir il olması. | * Nüfusun büyük bir çoğunluğunun iş sahaları yetersizliği nedeniyle işsiz olması, * İlimizin kırsaldan göç alması nedeniyle değişen demografik özelliklerinin sosyal gelişim, şehir yaşamı vb. alanlarda sıkıntılar yaşanmasına yol açması, * İlimizde sanayi tesislerinin olmamasından dolayı mesleki ve teknik eğitime olan ilginin düşük olması, * Kırsaldaki eğitim kurumları yetersizliği nedeni ile şehir merkezinde öğrenci yığılmalarının gerçekleşmesi, * Çocukların gelişen ve büyüyen çevreleri, * (Kent yaşamı, e-ortam vb) dolayısı ile olumsuz ortamlardan korunmalarına yönelik rehberlik ihtiyaçlarının artması, * Bireylerin gelişen kitle iletişim araçlarının olumlu katkılarının yanında olumsuz etkilerine de maruz kalmaları, * İlimizin yetişmiş insan yönüyle göç veren il durumunda bulunması, * İlimizin sürekli göç vermesinden kaynaklı sıkıntıların yaşanması. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEKNOLOJİK FAKTÖRLER** | |
| **OLUMLU** | **OLUMSUZ** |
| * Atama, yer değiştirme, görevde yükselme vb. gibi birçok iş ve işlemin e-sistem üzerinden başarılı ve hızlı bir şekilde gerçekleştirilmesi,   Bakanlığımız tarafından uygulanan Fatih Projesi kapsamında teknolojik iyileştirmenin artması,  E-devlet sisteminin gelişmesi,  Bakanlığımızın mebbis internet hizmetlerinin kurumlarımızda etkin kullanımı,   * Kitle iletişim araçları ve ulaşımda yeni teknolojilerin kullanılması, * Eğitimi kolaylaştıran eğitim araç-gereç ve teknolojik ekipmanların ucuzlaması dolayısı ile bunlara her öğrencinin ulaşımının yaygınlaşması, | * Sürekli gelişen ve değişen teknolojileri takip etme zorunluluğundan doğan maddi kaynak sorunu,   Eğitimin yerel ihtiyaçları karşılama boyutunu aşıp küresel bir boyut kazanması ve eğitim ortam ve süreçlerinin bu duruma uygun (yabancı dil vb.) hale getirilememesi,  E-ortamın güvenliğinin tam sağlanamaması,  Gelişen e-ortamın yersiz, kötüye kullanımları ve yeni gelişen siber suçlar,  Teknolojiyi kullanma bakımından yeterli kalifiyeli elemanların bulunmaması,   * Teknolojinin yaygınlaşmasıyla sosyal iletişimin zayıflaması, * Teknolojiye bağlı sağlık sorunlarının sık görülmesi, * Teknolojinin zaman israfı olacak kadar fazla kullanılması, |

|  |  |
| --- | --- |
| **ETİK/YASAL KURALLAR** | |
| **OLUMLU** | **OLUMSUZ** |
| * Uluslararası çocuk haklarına yönelik yasal düzenlemelerin, kuralların geliştirilmesi, * İnsan hakları konusunda insanların her geçen gün bilinçlenmesi, * Tüm insanlık nezdinde eğitimin gereğine inanç, bilinç ve duyarlılığının artması, * Eğitimde fırsat eşitliğine yönelik alınan tedbirlerin artırılması hususundaki çabalar, * Psikolojik, sosyal ve hatta fiziksel şiddetin eğitim ve disiplin aracı olarak kullanılmasına son verilmesi, * Ailelerin kız çocuklarının eğitimi konusunda bilinçlenmesi, * Kötü alışkanlıkların varlığının ve önleminin toplumun farkına varması. | * Bazı bölgelerde geleneksel toplum yapısının baskınlığını koruması, * Ebeveynlerin, çocukların eğitimine yönelik duyarlılıklarının aynı oranda olmaması, * Günümüzün ihtiyaçlarına cevap vereceği kabul edilen “Gelişimsel Rehberlik” anlayışına uygun rehberlik hizmetlerinin nicel ve nitel yönden geliştirilememesi, * Eğitim çalışanları ve eğitim paydaşlarında; evrensel değerlerle yerel değerlerin olumlu yönde ve etkili bir şekilde harmanlanıp ortak bir değere dönüştürülememesi. |

|  |  |
| --- | --- |
| **EKOLOJİK FAKTÖRLER** | |
| **OLUMLU** | **OLUMSUZ** |
| * İlimizin sanayi kenti olmamasından dolayı çevrenin en az düzeyde kirlenmesi, * Çevre duyarlılığı konusunda etkinlik ve programların ulusal ve yerel düzeyde kampanyalar vb. gibi alanlarda okullar düzeyinde uygulanması, * Toplumda artan çevre bilinci, * Çevre hakkında uluslararası bağlayıcı yasal düzenlemelerin yapılması, * Fosil yakıt yerine çevreye en az zarar veren enerji kaynaklarına yönelişin tüm dünyada gelişmesi, * Gelişen teknoloji ile birlikte çevre ve insana daha duyarlı teknolojik ürünlerin kullanılması. | * Tarım yapmaya uygun alanların yetersizliği nedeni ile tarım faaliyetlerinin az olması, * İlimizde kış şartlarının ağır geçmesinden dolayı ulaşım, ısınma vb. alanlarda olumsuzlukların yaşanması, * Doğalgazın olmaması nedeniyle fosil yakıtların kullanılması sonucu çevresel kirlenme ve buna bağlı olumsuzlukların yaşanması (hava kirliliği vb.), * Uygun iklim koşullarının olmaması nedeni ile sebzecilik ve meyvecilik gibi tarımsal faaliyetlerin ekonomik oranda yapılamaması, * Orman alanlarının; yakacak ihtiyacı ve hayvansal yem ihtiyacı amacıyla tahrip edilmesi. |

**SWOT (GZFT) Analizi (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| **GÜÇLÜ YÖNLER** (Kurumun kullanabileceği olumlu durumlar) | **ZAYIF YÖNLER**(Kurumun müdahalesiyle etkileyebileceği olumsuz durumlar) |
| 1. Katılımcı yönetim anlayışına sahip bir idari yapılanmamızın olması  2. Kurum çalışanları olarak sevgi, saygı ve hoşgörüye dayanan bir iletişim şekline sahip olmamız  1.Kurum personelinin alanlarında iyi yetişmiş kişilerden oluşması  2. Personelin genç, dinamik, ekip çalışmasına yatkın ve özverili olması  3.Kurumun bilimsel gelişmeleri takip etmesi  4. Kurumun teknolojik ve eğitsel doküman bakımından yeterli donanıma sahip olması  5. Kurumun öğrenci ve veliler açısından ulaşılabilir olması  6. Kurumu tanıtan, bilgi/haber/duyuru sağlayan internet  sayfasına sahip olmamız | 1. Norm kadro ayrılmış olmasına rağmen boş kalan kadrolar nedeniyle ve ilgili mevzuatta yer alan ancak sadece kağıt üstünde görülen kadrolara, uygun personelin atanmamasından dolayı kurum çalışmalarının yeterince verimli olamaması  2. Bakanlık tarafından gönderilen ödeneklerin yetersiz olması ve zaruri ihtiyaçları karşılayamaması  3. Hizmet alanlara yönelik (veli, öğrenci, okul, rehber öğretmenler ve rehabilitasyon merkezleri ) yazılı ve görsel yayınların yeterince etkin kullanılamaması |
| **FIRSATLAR**(Kurumun müdahalesiyle etkileyemeyeceği olumlu durumlar) | **TEHDİTLER**(Kurumun müdahalesiyle etkileyemeyeceği olumsuz durumlar) |
| 1. Kurumun idaresinin ve personelinin özverili çalışması ile kurumun ilçedeki resmi/özel okul, kurum ve kuruluşlar tarafından kabul görmesi  2. Kurumun çalışmalarının da katkısıyla Tatvan, Ahlat Adilcevaz ve Hizan ilçesi rehber öğretmenlerinin okul rehberlik servislerinde etkili çalışıyor olması  3. Sivil toplum kuruluşları, yerel yönetimler ve üniversiteler ile işbirliğinin sağlanması  4. Çeşitli ulusal ve/veya uluslar arası projelerin gerçekleştirilebilir olması | 1.Kurumumuzun daha çok özürlülere ve psikolojik desteğe ihtiyacı olan çocuklara hizmet veren bir kurum olarak tanınması.  2.Önleyici ve koruyucu rehberlik hizmetlerinin halk tarafından çok iyi bilinmemesi.  3. Kadrolu personel sayısının azlığı  4. Engelli bireylerin tanılanması ve/veya destek eğitim raporlarının yenilenmesi işlemlerinin rehberlik hizmetleri bölümü çalışmalarını –özellikle mesleki ve eğitsel rehberlik- çalışmalarını zayıflatması |

|  |
| --- |
| SORUN/GELİŞİM ALANLARI |
| **Kurum çalışanları açısından;**  \* Yok  **Veli açısından;**   * Sosyal, kültürel ve Sportif etkinlikler (Öğrenci ve velilere yönelik düzenlenen) * Güvenlik, ulaşım. (engellilerin ulaşımı, yangın ve doğal afetlere karşı güvenlik önlemleri) * Dilek, öneri ve şikayetler (İstek ve şikayetlerin iletilmesi ve dikkate alınması)   **Toplum memnuniyeti açısından;**   * Sosyal etkinlikler ( sosyal, kültürel faaliyetler yapılır ve severek katılırım) * Üstün yetenekli öğrencilere yönelik çalışmalar. |

**İyileştirmeye Açık Alanları Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İyileştirmeye Açık Alanlar** | **Toplam** | **Öncelik** |
| Üstün yetenekli öğrencilere yönelik çalışmalar. | 38 | 1 |
| Güvenlik (engellilerin ulaşımı, yangın ve doğal afetlere karşı güvenlik önlemleri) | 45 | 2 |
| Dilek, öneri ve şikayetler (İstek ve şikayetlerin iletilmesi ve dikkate alınması) | 32 | 3 |
| Sosyal, kültürel ve Sportif etkinlikler (Öğrenci ve velilere yönelik düzenlenen) | 28 | 4 |

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

**8. Misyon, Vizyon, Temel Değerler**

|  |
| --- |
| ***MİSYONUMUZ*** |
| Tatvan Rehberlik Merkezi olarak ihtiyacı olan tüm bireylere Özel Eğitim, Rehberlik ve Psikolojik hizmetleri danışma alanında hızlı, kaliteli ve en iyi hizmeti sunmaktır. |

|  |
| --- |
| ***VİZYONUMUZ*** |
| Özel Eğitime ihtiyacı olan bireylerin; istekleri, ihtiyaçları doğrultusunda eğitim almalarını sağlamak için bireylerin eğitsel tanılamasını en kısa zamanda en doğru şekilde yapmak, toplumun tüm kesimine ise mesleki, eğitsel rehberlik yapmak, psikolojik danışma hizmeti sunmaktır. |

|  |
| --- |
| ***TEMEL DEĞERLERİMİZ*** |
| |  | | --- | | 1. Bireysel farklılıklara saygılı olmak | | 2. İletişime açık olmak | | 3. Sevgi dolu ve hoşgörülü olmak | | 4. Özverili olmak | | 5. Tutarlı olmak | | 6. Yenilikçi ve gelişime açık olmak | | 7. Katılımcı olmak | | 8. Önerilere açık olmak | | 9. Sorun çözücü olmak | | 10. Araştırıcı olmak | | 11. Güvenilir olmak | | 12. Sistemli olmak | | 13. Veri ve bilgiye dayanmak | | 14. “Önce insan” anlayışına sahip olmak | | 15. İnsan kaynaklarını etkili yönetmek | | 16. Gelişen ihtiyaçlara cevap vermek | | 17. Değişimi başkasından beklememek | | 18. Etik değerlere saygılı olmak | | 19. Yasa ve yönetmeliklere bağlı olmak | | 20. Alanında uzman ve öncü olmak | | 21. Ulaşılabilir olmak | | 22. Etkili, güler yüzlü ve kibar olmak | |

**STRATEJİK PLANLAMA GENEL YAPISI**

Tatvan Rehberlik Araştırma Merkezinin sorun alanları, öncelikleri ve paydaş beklentileri doğrultusunda Millî Eğitim Müdürlüğümüzün belirlemiş olduğu temel yapıdaki üç tema ele alınarak stratejik amaçlar, stratejik hedefler, hedeflerin durum analizleri ve stratejiler oluşturulmuştur. Müdürlüğümüzün 2015-2019 stratejik planındaki temalar:

**Temalar**

**Tema -1 ) Özel Eğitim Hizmetleri**

**Tema -2 ) Rehberlik Hizmetleri**

**Tema -3 ) Araştırma, Projeler**

**Stratejik Amaç ve Hedefler**

Tema 1- Özel Eğitim Hizmetleri

# AMAÇ ve HEDEFLER

**STRATEJİK AMAÇ 1:** Özel eğitim hizmetleri çalışmalarının verimliliğini arttırmak, özel eğitim hizmetleri bölümü çalışmalarını, özel eğitime gereksinen öğrenci ve ailelerle işbirliği içinde yürütmek ve ailelerle/kurumlarla işbirliğini geliştirmek.

**HEDEF 1.1:**

Tatvan ilçesinde bulunan özel eğitim sınıfları (hafif-orta-ağır zihinsel ve otistik) ile işbirliği içinde, özel eğitim konusunda sosyal etkinlikler, görsel ve yazılı materyal yolu ile 2 kez yapılan toplumu bilgilendirici çalışmaların sayısını 8’ye çıkarmak.

**(Özel Eğitim Hizmetleri Ekibi)**

**Performans Göstergeleri/Hedef:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **Performans Göstergeleri** | **Veri Türü** | **Mevcut Durum** |  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1.1.** |
| PG | 1 | Bilgilendirici Çalışmalar | Sayı | 2 | Hedef | 5 | 5 | 6 | 6 | **6** | **28** |
| Ulaşılan |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**FAALİYETLER/PROJELER:**

1. Bilgi eksikliği olan konuların tespit edilmesi
2. Seminer planlamaları ve uygulamaları yapmak.
3. Sosyal etkinlik planlama ve uygulamaları yapmak..
4. Yazılı –basılı materyaller oluşturulması ve dağıtımının yapılması.
5. İnternet ve medya ilişkileri ile bilgilendirici çalışmalar yürütmek.

**HEDEF 1.2:** Bölüm çalışmalarını daha verimli sürdürmek üzere ihtiyaç duyulan personelin (memur, rehberlik öğretmeni, özel eğitim öğretmeni) görevlendirilmesini sağlamak. Eksik personelin toplam personelin %20’den fazla olmamasını sağlamak.

**(Özel Eğitim Hizmetleri Ekibi)**

**Performans Göstergeleri/Hedef:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **Performans Göstergeleri** | **Veri Türü** | **Mevcut Durum** |  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1.1.** |
| PG | 1 | Eksik Personel | Yüzde | 25 | Hedef | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | **8** |
| Ulaşılan |  |  |  |  |  |  |

**FAALİYETLER/PROJELER:**

1. Norm Kadro bilgilerinin düzenli işlenmesi.
2. Eksik personellerin tespit edilmesi.
3. Gerekli yazışma ve resmi prosedürün izlenmesi.
4. Gereken personelin görevlendirilmesinin sağlanması.

**HEDEF 1.3:** İlçemiz bünyesinde yer alan tüm resmi ve özel okul ve kurumlarda ilgililerin %90’ine özel eğitim, kaynaştırma ve BEP konularında bilgilendirici seminer/sunum çalışmaları yürütmek.

**(Özel Eğitim Hizmetleri Ekibi)**

**Performans Göstergeleri/Hedef:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **Performans Göstergeleri** | **Veri Türü** | **Mevcut Durum** |  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1.1.** |
| PG | 1 | Özel Eğitim, Kaynaştırma ve BEP Bilgilendirilmiş Kişi | Yüzde | 50 | Hedef | 85 | 85 | 88 | 89 | 90 | **90** |
| Ulaşılan |  |  |  |  |  |  |

**FAALİYETLER/PROJELER:**

1. Eksiklik hissedilen konuların tespit edilmesi.
2. Eğitim faaliyetleri düzenlemek.
3. Saha ziyaretlerinde bulunmak.
4. Bilgilendirmelere uygun basılı materyaller oluşturmak, dağıtmak.
5. Eğitimler sonrası yapılacak son testlerle, düzey belirlemek.

**HEDEF 1.4:** İlçemiz bünyesinde yer alan tüm resmi ve özel okul ve kurumlarda Üstün yetenekli bireylerin en az %90 tespit edilmesi. Eğitimlerinin planlanması.

**(Özel Eğitim Hizmetleri Ekibi)**

**Performans Göstergeleri/Hedef:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **Performans Göstergeleri** | **Veri Türü** | **Mevcut Durum** |  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1.1.** |
| PG | 1 | Tespit edilen Öğrenciler | Yüzde | 10 | Hedef | 60 | 70 | 80 | 85 | 90 | **90** |
| Ulaşılan |  |  |  |  |  |  |

**FAALİYETLER/PROJELER:**

1. Tespit ve tarama çalışmalarının planlanması.
2. Kullanılacak materyallerin oluşturulması.
3. Saha çalışmalarının yapılması.
4. Sonuçların değerlendirilmesi.
5. Tespitlere uygun çalışma planlarının oluşturulması.

Tema 2- Rehberlik Hizmetleri

**STRATEJİK AMAÇ 2:** Rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri çalışmalarının verimliliğini arttırmak. Kurumun tanıtımını gerçekleştirmek üzere, bölüm çalışmalarını, ilçemiz bünyesinde yer alan tüm okul, kurum ve okul/kurum dışı bileşenlerle; yerel yönetimler, üniversiteler, STK’larla paylaşmak. Çalışmalarımızı bu birimlerin uygun çalışmaları ile eşgüdümlü olarak yürütmek.

**HEDEF 2.1:** Tatvan ilçesinde bulunan tüm resmi ve özel okul ve kurumların sınıf ve branş öğretmenlerine yönelik, öğretmenlik bilgi ve becerilerini geliştirmeye yardımcı olacak konularda yılda 4 çalışma yapmak.

**(Rehberlik Hizmetleri Ekibi)**

**Performans Göstergeleri/Hedef:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **Performans Göstergeleri** | **Veri Türü** | **Mevcut Durum** |  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1.1.** |
| PG | 1 | Bilgilendirici Çalışmalar | Sayı | 6 | Hedef | 7 | 7 | 7 | 7 | **7** | **35** |
| Ulaşılan |  |  |  |  |  |  |

**FAALİYETLER/PROJELER:**

1. Bilgi eksikliği olan konuların tespit edilmesi
2. Seminer planlamaları ve uygulamaları yapmak.
3. Sosyal etkinlik planlama ve uygulamaları yapmak..
4. Yazılı –basılı materyaller oluşturulması ve dağıtımının yapılması.
5. İnternet ve medya ilişkileri ile bilgilendirici çalışmalar yürütmek.

**HEDEF 2.2:** Tatvan ilçesinde bulunan tüm resmi ve özel okul ve kurumların müdür ve müdür yardımcılarına, Rehberlik ve Araştırma Merkezi çalışmaları ve Okul rehberlik çalışmaları konusunda bilgilendirmek amacıyla yılda 3 kez çalışma düzenlemek.

**(Rehberlik Hizmetleri Ekibi)**

**Performans Göstergeleri/Hedef:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **Performans Göstergeleri** | **Veri Türü** | **Mevcut Durum** |  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1.1.** |
| PG | 1 | Bilgilendirici Çalışmalar | Sayı | 3 | Hedef | 3 | 3 | 3 | 3 | **3** | **15** |
| Ulaşılan |  |  |  |  |  |  |

**FAALİYETLER/PROJELER:**

1. Bilgi eksikliği olan konuların tespit edilmesi
2. Seminer planlamaları ve uygulamaları yapmak.
3. Sosyal etkinlik planlama ve uygulamaları yapmak..
4. Yazılı –basılı materyaller oluşturulması ve dağıtımının yapılması.
5. İnternet ve medya ilişkileri ile bilgilendirici çalışmalar yürütmek.

**HEDEF 2.3:** İlköğretimde yapılan mesleki yönlendirme çalışmalarına destek olmak ve bu konuda okullarla yılda 2 kez ortak çalışma planlamak.

**(Rehberlik Hizmetleri Ekibi)**

**Performans Göstergeleri/Hedef:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **Performans Göstergeleri** | **Veri Türü** | **Mevcut Durum** |  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1.1.** |
| PG | 1 | Mesleki Yönlendirme Koordinasyon Çalışması | Sayı | 1 | Hedef | 1 | 1 | 2 | 2 | **2** | **8** |
| Ulaşılan |  |  |  |  |  |  |

**FAALİYETLER/PROJELER:**

1. Resmi yazışmaları yapmak.
2. Uygun olarak seçilen okullara mesleki yönlendirme çalışmaları konusunda destek olmak.
3. Mesleki Rehberlik konusunda bilgi havuzu oluşturmak.
4. Çalışmaların eşgüdüm içerisinde yürütülmesi için okullarla planlamalar yapmak.

**HEDEF 2.4:** Bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel yönden sağlıklı gelişimi için güvenli eğitim ortamları oluşturmak. Bu bağlamda Şiddet Eylem Planlarının uygulanması konusunda okul rehberlik servisleri ile yılda 3 kez değerlendirme toplantısı yapılmasının sağlanması.

**(Rehberlik Hizmetleri Ekibi)**

**Performans Göstergeleri/Hedef:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **Performans Göstergeleri** | **Veri Türü** | **Mevcut Durum** |  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1.1.** |
| PG | 1 | Şiddet Eylem Planı Koordinasyon Çalışması | Sayı | 1 | Hedef | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** | **5** |
| Ulaşılan |  |  |  |  |  |  |

**FAALİYETLER/PROJELER:**

1. Resmi yazışmaları yapmak.
2. Paylaşım seminerleri düzenlemek.
3. Olumlu sonuçları yaygınlaştırmak.

Tema 3- Araştırma, Projeler

# AMAÇ ve HEDEFLER

**STRATEJİK AMAÇ 3:** Bakanlık Projeler ve yurt dışı (AB Projeleri)’ne koordinatör veya ortak düzeyinde katılım sağlamak ve kurumun işleyişini yeni projeler, kazanımlar ile geliştirmek, sürekli iyileştirmek.

**HEDEF 3.1:**

Birisi Uluslar arası ve birisi ulusal olmak üzere 2 Projede görev almak.

**(Özel Eğitim Hizmetleri Ekibi)**

**Performans Göstergeleri/Hedef:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **Performans Göstergeleri** | **Veri Türü** | **Mevcut Durum** |  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1.1.** |
| PG | 1 | Katılan Proje Sayısı | Sayı | 0 | Hedef | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** | **5** |
| Ulaşılan |  |  |  |  |  |  |

**FAALİYETLER/PROJELER:**

1. Gelişimi sağlayıcı proje konuları araştırmak, üretmek.
2. Proje ortaklıkları araştırmak ve ortak bulmak.
3. Proje yazım ve sunum konularında araştırmalar yapmak.
4. Proje yaygınlaştırma yolları ve süreçleri bulmak.

IV. BÖLÜM

IV. BÖLÜM

İZLEME DEĞERLENDİRME

A- İZLEME DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

( Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, DPT -2006 )

Kurumumuz stratejik planında yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik proje ve faaliyetlerin uygulanabilmesi için amaç, hedef ve faaliyetler bazında sorumluların kimler/hangi birimler olduğu belirlenmesi amacıyla stratejik hedef birim ilişkilendirilmesi yapılmıştır. Sağlıklı bir izleme ve değerlendirmeyi sağlayacak amaç, hedef ve faaliyetlerin ne zaman gerçekleştirileceği, hangi kaynakların kullanılacağı gibi hususların yer aldığı eylem planları ise stratejik planlama ekibi tarafından hazırlanmaktadır.

İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili olarak gerçekleştirilebilmesi için kurumumuz stratejik planında ortaya konulan hedeflerin nesnel ve ölçülebilir göstergeler ile ilişkilendirilmesini sağlanmıştır. Stratejik planlama sürecinde izleme faaliyetinin temelini oluşturan performans göstergeleri ile ilgili veriler, Stratejik Planlama ekibi birimince düzenli olarak toplanmakta ve değerlendirilmektedir. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak, stratejik plan gözden geçirilmekte, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılması yapılmaktadır.

**B-PERFORMANSIN İZLENMESİ**

Performansın izlenmesi, izleme faaliyetinin temelidir. Bunun için performans göstergeleri ile ilgili veriler düzenli olarak toplanmalı ve değerlendirilmelidir. ( Eğitimde Stratejik Planlama MEB, Ankara, 2007 )

Bu aşamada gerçek performansın “planlanan” performansla karşılaştırılarak, stratejik plan ve planlama sürecinin periyodik bir şekilde değerlendirilmesi hedeflenmiştir.

**C- RAPORLAMA**

Stratejik Planlama Birimince stratejik planda yer alan her ölçüte ilişkin veriler yılda bir kez toplanmaktadır. Ancak performans hedeflerine uygun olarak bazı bilgiler aylık, üç aylık ve altı aylık periyotlarda daha kısa aralıklarla hesaplanmaktadır. Kurumumuz stratejik plan dönemi boyunca (2015–2019) yıllarında altışar aylık raporlama faaliyeti planlanmıştır. Söz konusu altı aylık raporların ARALIK ve MAYIS aylarında stratejik planlama ekibi tarafından değerlendirilmesinin ardından raporların dosyalanması planlanmıştır.

**D-PLANIN DUYURULMASI**

Stratejik planın başarıyla uygulanması ancak etkili bir iletişimle mümkündür. Tatvan Rehberlik Araştırma Merkezi Müdürlüğünün stratejik planı kurumun web sitesinde yayınlanacaktır. Stratejik Planın son hali İl Milli Eğitim Müdürlüğü AR-GE Birimi Stratejik Planlama Ekibine e posta ile gönderilecektir. (bitlisarge@gmail.com)

**EKLER**

EK-1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TATVAN REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ  …………………………………………………… KONULU FAALİYET SONU RAPORU | | | |
| Amaç No : | Hedef No: | | Faaliyet No: |
| Çalışma Konusu: | | | |
| Faaliyetin Adı: | | | |
| Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler: | | | |
| Faaliyetin başladığı tarih: | | Faaliyetin bittiği tarih: | |
| Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı: | | Faaliyete katılan öğrenci sayısı: | |
| Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı: | | Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı: | |
|  | | | |
| *YAPILANLAR:* | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| Faaliyetin Değerlendirilmesi: | | | |
| Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar: | | | |

Ekip Üyeleri; …./…/201…

Okul/Kurum Müdürü

Onay

**İMZA SİRKÜLERİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA** | **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | |
| **ADI SOYADI** | **UNVANI/ GÖREVİ** | **İMZA** |
| 1 | Taner EKİN | Müdür |  |
| 2 | Berivan GÖNÜLDAŞ | Müdür Yardımcısı |  |
| 3 | Suat YAMAÇ | Rehberlik Hizmetleri Bölüm Başkanı |  |
| 4 | İkram YILMAZ | Özel Eğitim Hizmetleri Bölüm Başkanı |  |

Hüseyin ULUDAĞ

İlçe Milli Eğitim Müdürü