



T.C.
BAHÇELİEVLER KAYMAKAMLIĞI
Bahçelievler Rehberlik Araştırma Merkezi

2024 - 2028 STRATEJİK PLANI

MART - 2024



GENÇLİĞE HİTABE

“Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, 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 haricî, bedhahların olacaktır.

Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin!

Bu imkân ve şerâit, çok nâmûsait 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, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler.

Millet, fakr-u-zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asîl kanda, mevcuttur!

Mustafa Kemal Atatürk

20 Ekim 1927

Kurum Bilgileri

İli: İstanbul		İlçesi: Bahçelievler	
Adres:	Yenibosna Merkez Mh. 29 Ekim Cd. No.32/1 Kat.3 Bahçelievler İstanbul	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/Qw3yaKRAJo3QhXid9
Telefon Numarası:	0212 657 52 52	Faks Numarası:	0212 657 52 22
e- Posta Adresi:	965180@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://bahcelievler.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	965180	Mesai Saatleri:	08:30 – 17:00



Sunuş

Stratejik yönetim, stratejik planlama ve denetimi de kapsayacak şekilde, kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu ifade eder. Bahçelievler Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü olarak gelişim ve değişime inanan bir kurumuz. Stratejik plan hazırlama sürecinin kurumumuz hizmetlerinin geliştirilmesinde önemli katkılar sağlayacağına inanıyoruz.

Kurumumuzun Stratejik Plan'ının hazırlanması sürecine katkı sağlayan tüm personele teşekkür ediyor, kurumumuz için hayırlı olmasını temenni ediyorum.

Mehmet Ali DENİZ
Müdür

İÇİNDEKİLER

Sayfa

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	06
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	06
1.2. Planlama Süreci	06
2. DURUM ANALİZİ	07
2.1. Kurumsal Tarihçe	07
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	07
2.3. Mevzuat Analizi	08
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi	09
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	09
2.6. Paydaş Analizi	11
2.7. Kuruluş İçi Analiz	14
2.7.1. Teşkilat Yapısı	15
2.7.2. İnsan Kaynakları	16
2.7.3. Teknolojik Düzey	19
2.7.4. Mali Kaynaklar	20
2.7.5. İstatistiki Veriler	21
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)	22
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	23
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	24
3. GELECEĞE BAKIŞ	25
3.1. Misyon	25
3.2. Vizyon	25
3.3. Temel Değerler	25
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	26
4.1. Amaçlar	26
4.2. Hedefler	26
4.3. Performans Göstergeleri	27
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi	32
4.5. Maliyetlendirme	32
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	33
6. TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER	33

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024 - 2028 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.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Mehmet Ali DENİZ	Müdür	Begüm SARICA	Rehberlik Öğretmeni
Turan ŞAHİN	Müdür Yardımcısı	Binnaz YAPRAK KORKMAZ	Özel Eğitim Öğretmeni
Elif GÜL	PDR Bölüm Başkanı	Hasibe DEMİRTAŞ	Rehberlik Öğretmeni
Kamile RIDVAN	Özel Eğitim Bölüm Başkanı	Seher ÖZTÜRK	Rehberlik Öğretmeni
Rabia ZAFER	Rehberlik Öğretmeni	Halime ERYEŞİL	Özel Eğitim Öğretmeni

1.2. Planlama Süreci

2024 - 2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

2. 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.

2.1. Kurumsal Tarihçe

2006 senesinde kurulmuş olan Bahçelievler Rehberlik Ve Araştırma Merkezi yaklaşık 17000 civarında inceleme dosyasına ulaşmış, ilklere ve farklılıklara imza atmaya niyetli heyecanlı kadrosuyla hizmete devam etmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

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

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

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

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

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

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

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat analizinde okul/kuruma görev ve sorumluluk yükleyen, okul/kurumun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulur. Mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okul/kurumun faaliyet alanlarının ve misyon bildiriminin belirlenmesinde ve geleceğe bakışının oluşturulmasında ve/veya gözden geçirilmesinde kullanılır. Mevzuat analiziyle amaç ve hedeflerin sınırları çizilir. İdarenin, görevlerini yürütürken bu sınırların dışına çıkmaması gerekir.

Kurumun mevzuattan kaynaklanan yükümlülükleri, bu yükümlülüklerin mevzuatın hangi maddesine dayandığı ile bu yasal yükümlülüklerle ilişkin tespitler ve ihtiyaçlar mevzuat analizi sürecinde cevaplanması gereken sorular çerçevesinde ortaya konulur.

Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Aşamasında Cevaplandırılması Gereken Temel Sorular
--

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">➤ Kurumun çalışma usulleri ve iş süreçlerine ilişkin hangi düzenlemeler bulunmaktadır?➤ Kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetler nelerdir? Bunların yararlanıcıları kimlerdir?➤ Kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin nitelik ve niceliğine ilişkinne gibi hükümler bulunmaktadır. |
|---|

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

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

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

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst PolitikaBelgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
MEB Stratejik Planı	İdare	Hizmetin kalitesinin artırılması
MEB Stratejik Planı	Rehberlik Bölümü	Rehberlik servislerinin koordinasyonu
MEB Stratejik Planı	Özel Eğitim Bölümü	Özel Eğitimi sınıflarının koordinasyonu

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

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

2.5. Faaliyet Alanları ile Hizmetlerin Belirlenmesi

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

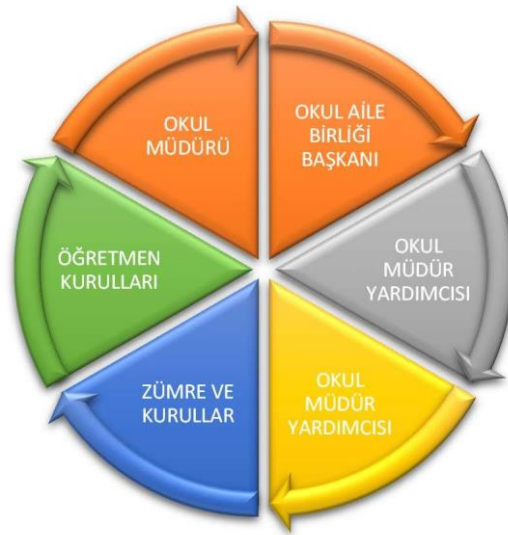
Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt işleri Randevu işlemleri Eğitsel değerlendirme Sınav hizmetlerine tedbir kararı
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere seminer vermek Velilere seminer vermek Rehberlik servislerinin faaliyetlerini koordine etmek
Sosyal faaliyetler	
Sportif faaliyetler	
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	
İnsan kaynakları faaliyetleri (meslekigelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	İlçemizdeki öğretmenlere hizmet içi eğitim
Okul aile birliği faaliyetleri	
Öğrencilere yönelik faaliyetler	
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Sınavlara dönük varsa tedbir kararı almak
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	
Ders dışı faaliyetler	

2.6. Paydaş Analizi

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



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

[Öğrenci Anketi Sonuçları:](#)

[Öğretmen Anketi Sonuçları:](#)

[Veli Anketi Sonuçları:](#)

GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

Kurumumuzun temel istatistiklerinde verilen kurum künyesi, çalışan bilgileri, binabilgileri, 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 kurum müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

İç Faktörler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	
Çalışanlar	
Veliler	
Bina ve Yerleşke	
Donanım	
Bütçe	
Yönetim Süreçleri	
İletişim Süreçleri	Personelin Psikolojik Danışman olması

Zayıf Yönler

Politik	
Ekonomik	Bağış olmaması
Sosyolojik	Velilerin okuma yazma bilmemesi
Teknolojik	
Mevzuat-Yasal	

Dış Faktörler

Fırsatlar

Politik	
Ekonomik	
Sosyolojik	
Teknolojik	
Mevzuat-Yasal	RAM 'ların yasal mevzuatla korunması
Ekolojik	

Tehditler

Politik	
Ekonomik	
Sosyolojik	
Teknolojik	
Mevzuat-Yasal	Aşırı şekilde raporlama süreci

2.7. Kurum İçi Analizi

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

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	
Akademik başarı verileri	
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	
Okul disiplini etkileyen faktörler anketi	
İnsan kaynakları verileri	Yüksek lisans ve doktora yapan personel desteklenmektedir. 1 personel doktora yapmaktadır. 2 personel tezsiz yüksek lisans, 4 personel tezli yüksek lisans yapmıştır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	24 personel onlarca hizmet içi eğitim almıştır. Özellikle ilkyardım ve iş güvenliği eğitimleri almışlardır. % 100
Öğrenme ortamı verileri	
Kurum ortamını değerlendirme anketi	

2.7.1. Teşkilat Şeması

Teşkilat Şeması

Mehmet Ali DENİZ Müdür		
Turan ŞAHİN Müdür Yardımcısı		
Elif GÜL Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Bölüm Başkanı	Kamile RIDVAN Özel Eğitim Hizmetleri Bölüm Başkanı	
Semra AKBAŞ Psikolojik Danışman ve Rehber Öğretmen	Mehtap KÖSE Psikolojik Danışman ve Rehber Öğretmen	Hasibe DEMİRTAŞ Psikolojik Danışman ve Rehber Öğretmen
Sefa SARI Psikolojik Danışman ve Rehber Öğretmen	Seher ÖZTÜRK Psikolojik Danışman ve Rehber Öğretmen	Begüm SARICA Psikolojik Danışman ve Rehber Öğretmen
Merve YILMAZ Psikolojik Danışman ve Rehber Öğretmen	Rabia ZAFER Psikolojik Danışman ve Rehber Öğretmen	
Zafer CAN Özel Eğitim Öğretmeni	Binnaz YAPRAK KORKMAZ Özel Eğitim Öğretmeni	Esmâ KILIÇ Özel Eğitim Öğretmeni
Eylem ÖZTÜRK Özel Eğitim Öğretmeni	Merve YALÇIN Özel Eğitim Öğretmeni	Merve YETİM Özel Eğitim Öğretmeni
Ahmet SERİN Özel Eğitim Öğretmeni	Halime ERYEŞİL Özel Eğitim Öğretmeni	Fırat CANER Özel Eğitim Öğretmeni
Yusuf Furkan ÖZPINAR Fizyoterapist		
Mehmet KIZILYILAN Büro Personeli	Ozan AŞKIN Memur	
Ayşe YÜNCÜ Yardımcı Hizmetler Personeli	Hüseyin BİLİR Yardımcı Hizmetler Personeli	Ahmet ÇELİK Yardımcı Hizmetler Personeli

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Kurum Müdürü	Kurumun yönetimi, evrak onayı
Müdür Baş Yardımcısı	
Müdür Yardımcısı	Müdüre yardım ve özel eğitim kurulu başkanı
Atölye ve Bölüm Şefleri	
Öğretmenler	Eğitsel değerlendirme ve test yapmak
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Telefonlara bakmak ve evrak arşivi
Yardımcı Hizmetler Personeli	Temizlik işleri

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Tablo 7. Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
	Müdür	İlk Yardım Eğitimi	2021	
	Müdür Yardımcısı	İş Sağlığı ve Güvenliği	2024	

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
	Rehberlik	8	2		10
	Özel Eğitim	7	4		11
1-3 Yıl		10	2		
4-6 Yıl					
7-10 Yıl		1	2		
11-15 Yıl		4			
16-20			1		
20 ve üzeri			1		

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	2	1	3	1	7	1

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
PDR Bölümü	PDR	Akran Zorbalığı	2024	
PDR Bölümü	PDR	Akran Zorbalığı	2024	

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1				1
2	Hizmetli	3	1			4
3						
4						
5						
6						

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Kurum Müdürü	Kurumun idaresi, raporların onayı, yazıların tasdiki
Müdür Baş Yardımcısı	-
Müdür Yardımcısı	Kurula başkanlık
Atölye ve Bölüm Şefleri	-
Öğretmenler	Eğitsel değerlendirme, tanılama, test
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Velinin kaydı, telefon, arşivleme
Yardımcı Hizmetler Personeli	Temizlik

Tablo 14. Kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
12	10	2	4	17000	22	17000	2	2	4

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Masaüstü Bilgisayar	2	4	6	2
Taşınabilir Bilgisayar	10	14	19	1
Fotokopi ve Yazısı	6	6	7	1

Kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	Var		1	0	
Ekipman Odası	Var		1	0	
Kütüphane					
Rehberlik Servisi	Var		2	0	
Resim Odası					
Müzik Odası					
Çok Amaçlı Salon	Var		1	0	
Spor Salonu					

2.7.4. Mali Kaynaklar

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	130.000	150.000	200.000	250.000	300.000
Okul Aile Birliği					
Özel İdare					
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	130.000	150.000	200.000	250.000	300.000

Tablo 18. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Ücreti personelimiz yok.
Onarım	50.000 TL
Sosyal-sportif faaliyetler	
Temizlik	
İletişim	5.000 TL
Kırtasiye	45.000 TL

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	30.000	5000	50.000	12000	130.000	15000
Küçük Onarım		2000		14000		5000
Bilgisayar Harcamaları		15000		25000		70000
Büro Makinaları Harcamaları		3000		8000		30000
Telefon		1000		3000		2000
Sosyal Faaliyetler		0		0		0
Kırtasiye		4000		8000		8000
GENEL		30000		50000		130000

2.7.5. İstatistiki Veriler

	2021	2022	2023		
Rapor Sayısı	14000	15000	16000		
Ziyaret Edilen Okul Rehberlik Sayısı	10	15	20		
Ziyaret Edilen Özel Eğitim Sayısı	5	10	15		
Öğretmenlere yapılan seminer sayısı	3	3	3		
Velilere yapılan seminer sayısı	2	2	2		
TOPLAM	14020	15030	16040		

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
İlk 4 yıl tayin istenememesi	İstanbul'da yaşamın zor olması
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
Zorunlu hizmet bölgesi olmasından ilk atananların gelmesi	Bilgisayarların eski olması
Çevresel Etkenler	
Deprem riski Trafik sorunu	

2.9. GZFT Analizi

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Kurumdaki personelin eğitim durumu ve iletişim becerilerinin iyi olması kurum içi birlik ve beraberliğin insan ilişkilerinin olumlu olması güçlü yönümüzdür.

Zayıf yönleri ulaşım açısından zor bir mevkide bulunması ve velilerin kuruma ulaşmada zorluk yaşamasıdır.

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Hizmet içi eğitime uygun olması ve okul olmaması bir fırsattır.

Sürekli velilerin kararlara itiraz etmesi bir tehdittir.

Tablo 21. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
İletişim	Ulaşım	Hizmetiçi Eğitim	Veli itirazları
Eğitim Durumu		Zaman	

Tablo 22. GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	Kurum içi eğitim seviyesinin attırılması için destekleme	Veli itirazlarının sağlıklı yönlendirilmesi
Zayıf Yönler	Ulaşımın kolay olması için belediyeden yardım istenmesi	Saldırıya uğrayabilme

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	Uygulanabilirliklerde yaşanan sıkıntılar	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması
Kurum İçi Analiz	Personelin daha verimli olması için çalışma	Sosyal faaliyetler

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri ile Özel Eğitim Hizmetlerinin amaçları doğrultusunda, öğrencilerin (bireylerin) vatanını ve ulusunu seven; bilimsel anlayışa, hoşgörüye, sevgiye, demokratik tutum ve davranışa sahip, insan haklarına saygılı, çevresi ile uyumlu bireyler olarak yetişmelerine yardımcı olmak için; hizmet bölgemizdeki öğrencilerin (bireylerin) gelişimini olumsuz etkileyen faktörler için önleyici çalışmalar yaparak ve öğrencilerin (bireylerin) kendilerini gerçekleştirmesine yönelik çalışmalar ortaya koyarak eğitim, danışmanlık, araştırma, yönlendirme ve rehberlik hizmetlerini sunmaktır.

3.2. Vizyon

Yapılan araştırmalar, eğitimler, projeler sayesinde bireylerdeki bilinç düzeyini ve farkındalığı arttırarak koruyucu ruh sağlığı ve psikolojik yardım alma anlayışını yerleştirerek, önleyici rehberlik faaliyetleri ile yaşam kalitesini arttıran bireylerden oluşan bir topluma sahip olmak için çalışan öncü kurumlardan biri olmaktır.

3.3. Temel Değerler

1. Bireysel farklılıklara saygılı olmak
2. Güvenilir olmak
3. İletişime açık olmak
4. Veri ve bilgiye dayanmak
5. Sevgi dolu ve hoşgörülü olmak
6. “Önce insan” anlayışına sahip olmak
7. Özverili olmak
8. İnsan kaynaklarını etkili yönetmek
9. Tutarlı olmak
10. Gelişen ihtiyaçlara cevap vermek

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Kurumumuz strateji geliştirme konusunda kendine düşen ve gereken “ideal” ve “ortak” bakış için personeliyle sürekli çalışma içindedir.

4.1. Amaçlar

RAM'daki hizmete erişim

RAM'daki hizmette kalitesinin arttırılması

Kurumsal kapasitenin arttırılması

4.2. Hedefler

Özel eğitim ve rehberlik hizmetleri daha etkili bir şekilde sunularak bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimleri desteklenecektir.

Özel eğitim ve rehberlik hizmetlerine ihtiyaç duyan bireyler akranlarından soyutlanmadan desteklenecektir.

Özel eğitime ihtiyacı olan bireyler tespit edilecek ve destekeğitimden faydalanması sağlanacaktır.

Rehberlik Araştırma Merkezinin tanınırlığı arttırılacaktır.

Öğrencilerin bedensel, zihinsel, dilsel ve duygusal olarak çok boyutlu gelişimlerini desteklemek ve yaşam boyu iyi olma hâline katkı sağlamak amacıyla ilgi ve yetenekleri doğrultusunda karar almalarına destek sağlanacaktır.

Merkezi sistem sınavlarına katılan öğrencilerimize geleceğe yönelik tercihlerini belirlerken danışmanlık hizmeti sunulacaktır.

Kurumumuzda uygulanan ölçeklerin çeşitliliği arttırılacak ve uygulayan personelin eğitimlerle desteklenmesi sağlanacaktır.

Kurumumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirilecektir.

Kurumumuz personelinin mesleki yeterlilikleri ile iş doyumu ve motivasyonları artırılacaktır.

Kurumumuzun mali ve fiziksel altyapısı eğitim ve öğretim faaliyetlerinden beklenen sonuçların elde edilmesini sağlayacak biçimde sürdürülebilirlik ve verimlilik esasına göre geliştirilecektir.

Okulumuzun yönetsel süreçleri, etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir biçimde geliştirilecektir.

4.3. Performans Göstergeleri

Performans göstergeleri, okul/kurumun hedeflerine ne kadar etkili bir şekilde ulaştığını gösteren ve performansının ölçülebilir ölçümlerdir. Belirli bir faaliyetin başarı düzeyini veya arzu edilen bir hedefe doğru ilerlemeyi değerlendirmek için yaygın olarak kullanılır. Bir faaliyetin hedeflerle karşılaştırıldığında gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini veya nasıl gerçekleştirildiğini ölçmeyi mümkün kılacak göstergelerdir. Doğru yapılandırılmış göstergeler, izleme ve değerlendirmenin kaliteli olmasını sağlayacaktır.

- Bir faaliyetin ne kadar iyi çalıştığını gösterir,
- Genel performans hakkında veri sağlar,
- Okulun ne yaptığının genel resmine katkıda bulunur,
- İyileştirme ve geliştirme alanlarını belirlerler,
- Nereye müdahale edileceğini belirler,
- İlerlemeyi ölçer.

Performans göstergeleri girdi, süreç, çıktı ve sonuç göstergeleri olarak sınıflandırılır.

Girdi Göstergeleri: Girdi göstergeleri, kurumsal programları, faaliyetleri veya hizmetleri geliştirmek, sürdürmek veya sunmak için kullanılan insan kaynaklarını, finansal ve fiziksel kaynakları yansıtır.

Personel sayısı

Tahsis edilen bütçe

Eğitim materyalleri sayısı

Öğrenci başına düşen kitap sayısı vb.

Süreç Göstergeleri: Süreç göstergeleri, süreçlere ulaşılmasında katkı sağlayan adımlara atıfta bulunur.

Düzenlenen etkinlik sayısı

Açılan kurs türü sayısı

Uygulanan öğretim yöntemi sayısı vb.

Çıktı Göstergeleri: Çıktı göstergeleri, alınan önlemlerin ve kullanılan kaynakların acil ve somut sonuçlarını ölçer. Bir başka deyişle üretilen ürün veya sunulan hizmetlerin miktarıdır. Çıktılar genellikle somuttur ve ne üretildi ya da ne sunuldu sorusuna cevap verir. Çıktı göstergeleri çoğu zaman niceldir ve somut sonuçları ölçer. Genellikle okul/kurumun doğrudan kontrolü altındadır. Amaç ve hedeflerin başarı düzeyinin değerlendirilmesi açısından yeterli sayıda ve nitelikte sonuç ve çıktı göstergelerine yer verilir.

- Eğitime katılan öğretmen sayısı
- Rehberlik servisinden faydalanan öğrenci sayısı

Sonuç Göstergeleri: Sonuç göstergeleri, okul paydaşları düzeyinde çıktının ara sonuçlarını veya nihai sonuçlarını ölçer. Çıktı göstergelerinin niteliksel hâli olarak nitelendirilebilir.

- Anaokuluna kayıt oranı
- Mesleki eğitime giren öğrenciler arasında kızların yüzdesi
- Mezuniyet oranı
- Yükseköğretime geçiş oranı
- Disiplin cezaları oranı

Kalite Göstergeleri: Ürün veya hizmetlerden yararlananların beklentilerinin karşılanma düzeyini gösterir.

Eğitim hizmetlerinden memnuniyet oranı

Verimlilik Göstergeleri: Çıktı ile bu çıktıyı elde etmek için kullanılan girdi arasındaki ilişkiyi ifade eder.

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

Amaç 1	İlçemizdeki özel eğitime muhtaç ve üstün çocukların tespiti
Hedef 1.1	Bu çocukların hepsinin tanınması ve doğru yönlendirilmesi

Performans Göstergeleri	HedefEtkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1	%25	120	130	140	150	160	170	6 ay	12 ay
PG 1.1.2	%25	25	40	50	60	70	95	6 ay	12 ay
PG 1.1.3	%25	1	2	3	4	6	12	6 ay	12 ay
PG 1.1.4	%25	4800	5500	6000	7000	8000	9000	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Rehberlik Bölümü								
İş birliği Yapılacak Birimler	Özel Eğitim Bölümü								
Riskler	Velilerin gelmemesi								
Stratejiler	Genel tarama testlerinin yapılması Rehberlik servislerinin bilgilendirilmesi								
Maliyet Tahmini	10.000 TL								
Tespitler	Çalışmalar yeterli olup daha da geliştirilmesi								
İhtiyaçlar	Personel ve araç – gereç yetersizliği, test malzemeleri								

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

Amaç 2	İlçemizdeki rehber öğretmenlerin eğitilmesi
Hedef 2.1	Tüm rehber öğretmenlerin yararlandırılması

Performans Göstergeleri	HedefEtkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1	%25	1	2	3	4	5	6	6 ay	12 ay
PG 2.1.2	%25	25	35	45	55	75	95	6 ay	12 ay
PG 2.1.3	%25	5	10	15	20	25	30	6 ay	12 ay
PG 2.1.4	%25	125	150	175	200	250	300	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Rehberlik Bölümü								
İş birliği Yapılacak Birimler	Özel Eğitim Bölümü								
Riskler	Yeterli katılımın olamaması								
Stratejiler	Resmi yazı ile davet Mutlu bir şekilde katılımın istekli hale dönüştürülmesi								
Maliyet Tahmini	7.500 TL								
Tespitler	Çalışmalar yeterli olup daha da geliştirilmesi								
İhtiyaçlar	Toplantı salonunun yetersizliği								

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

Amaç 3	Özel eğitim öğrenci ailelerinin eğitilmesi
Hedef 3.1	Velilerin eğitilmesi ve sürece katılmasının sağlanması

Performans Göstergeleri	HedefEtkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1	%25	300	400	500	600	700	1000	6 ay	12 ay
PG 3.1.2	%25	300	400	500	600	700	1000	6 ay	12 ay
PG 3.1.3	%25	10	30	50	60	70	85	6 ay	12 ay
PG 3.1.4	%25	80	100	120	140	160	200	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Rehberlik Bölümü								
İş birliği Yapılacak Birimler	Özel Eğitim Bölümü								
Riskler	Katılımın olmaması								
Stratejiler	Duyuru, iletişim, resmi yazı, teşvik								
Maliyet Tahmini	10.000 TL								
Tespitler	Çalışmalar yeterli olup daha da geliştirilmesi								
İhtiyaçlar	Toplantı salonu, servis								

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Kurumumuzun tanıtımı

Okullara ulaşmak

Velilere ulaşmak

Öğrencilere ulaşmak

Sosyal medyanın etkin kullanılması

4.5. Maliyetlendirme

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	2000	2000	2000	2000	2000	10000
Hedef 1.1	2000	2000	2000	2000	2000	10000
Amaç 2	1500	1500	1500	1500	1500	7500
Hedef 2.1	1500	1500	1500	1500	1500	7500
Amaç 3	2000	2000	2000	2000	2000	10000
Hedef 3.1	2000	2000	2000	2000	2000	10000
Genel Yönetim Giderleri	2000	2000	2000	2000	2000	10000
TOPLAM	7500	7500	7500	7500	7500	37.500 TL

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir.				
H1.1	Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir.				
Hedef 1.1 Performansı	% 88*				
Sorumlu Birim	Rehberlik Bölümü				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Her dönem öğrencilere yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	60	0	1	1	100
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde)	40	25	75	60	70
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.					