|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmetler** | **0-36 Ay** | | **Okul öncesi** | | **İlkokul** | | **Ortaokul** | | **Lise** | | **Yaygın Eğitim/Hayat Boyu Öğrenme Kurumları** | | **Genel Toplam** |
|  | **K** | **E** | **K** | **E** | **K** | **E** | **K** | **E** | **K** | **E** | **K** | **E** |  |
| Eğitsel Değerlendirme ve Tanılama |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Rehberlik ve  Psikolojik Danışma |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Teftiş Kurulu Başkanlığı** | **T.C.**  **MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  Teftiş Kurulu  **İL/İLÇE**  **…………. REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ**  (DENETİM RAPORU) |
| * Kurum Kodu **:** |
| * Web adresi **:** |
| * E-posta adresi **:** |
| * Telefon ve Faks No **:** |
| * Bir önceki denetim tarihi **:** |
| * Yönetici sayısı **:** |
| * Kadrolu öğretmen sayısı **:** |
| * Sözleşmeli Öğretmen sayısı **:** |
| * Kurumun görev alanındaki hizmet verilen ilçeler **:** |
| * İlçelerin Toplam Nüfusu **:** |
| * Merkeze Bağlı Toplam Okul/Kurum Sayısı **:** |
| **Öğrenci/birey mevcudu :** |
|  |

**T.C.**

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

Teftiş Kurulu

Sayı : Tarih

Konu:

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA**

# GİRİŞ

Bakanlık Makamının ……….. tarihli ve …….. sayılı Makam Onayı ile Teftiş Kurulu Başkanlığının

……… tarihli ve ………. sayılı görevlendirme emirleri gereğince, ……..ili ……….ilçesinde bulunan

……….. Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğünün genel denetimi ……. tarihleri arasında grubumuzca yapılmış olup, yürütülen genel denetim çalışmalarında Eğitim-Öğretim Faaliyetlerine ilişkin süreç ve sonuçların Milli Eğitim Bakanlığınca hazırlanan Öğretim Programlarına uygunluğu ilgili kişi ve birimler ile iş birliği içinde, mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere göre incelenerek değerlendirilmiş; tespit edilen hususlar aşağıda açıklanmıştır.

# EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİNİ DESTEKLEYİCİ HİZMETLER

Bu ana başlık altında, rehberlik ve araştırma merkezi ile ilgili genel bilgiler, fiziki ortamlar, eğitim- öğretimi destekleyici mahiyette olan rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri ile özel eğitim hizmetlerinin süreç ve sonuçlarıyla ilgili denetim standartlarına yer verilmiştir.

## Genel Bilgiler

***(****Bu bölümde detaya girilmeden kurumun kısaca tanıtımı yapılacaktır. )*

## Fiziki Ortamlar

* + 1. **Merkezin Fiziki Koşullarının Yeterlik Durumu**

1. Türk Bayrağı, Atatürk köşesi ile diğer tablo ve resimler; *(Türk Bayrağı Kanunu Md.3; Türk Bayrağı Tüzüğü Md. 6, 7, 8, 9; MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği Md. 8,9,10,11,12;MEB Kurum Tanıtım Kılavuzu)*
2. Kurum bahçesinde Atatürk büstünün bulunması; bakım ve korumasının yapılması durumu

*(1928 Sayılı TD, MEB. 14.01.1981/282-81 Sayılı Genelge)*

1. Rehberlik ve araştırma merkezinde en az biri ses yalıtımlı olmak üzere 2 test odası, 6 çalışma odası, 1 gözlem odası, 50 kişi kapasiteli toplantı salonu bulunması, merkez bina ve bölümlerinin hizmet gereklerine göre düzenlenmesi durumu; bina ve bölümlerinin yeterlilik durumu ile temizlik ve bakımı *(Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği Md. 8/c, MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği Md. 5, 6, 7; MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği Md. 6, 7, 10, 11, 12; Okul Kütüphaneleri Standart Yönergesi Md. 6; Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği; 2092 sayılı TD Yayınlanan MEB Temizlik Rehberi; Okullardaki ortak kullanım alanlarının hijyeni konulu 2016/10 sayılı Genelge)*
2. Kurum tabelası ile yönlendirme ve adlandırma tabelalarının mevzuata uygun olarak asılması durumu

*(MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği)*

## Güvenlik Önlemleri

1. Yangından korunma önlemleri ile yangın söndürme tedbirlerinin yeterliliği; elektrik tesisatı ile varsa kalorifer kazanı/kombi/klima ve asansör, ısıtma sistemleri (doğalgazlı, kaloriferli veya elektrikli), havalandırma tesisatının periyodik bakım ve kontrolünün yetkili servislere yaptırılarak belgelendirilmesi, bu sistemlerin bakımlı ve çalışabilir vaziyette olması; deprem, sel gibi afetlerle mücadeleye dönük faaliyetler ve alınan tedbirlerin yeterliliği; kurumun bahçesi varsa temizliği ve bakımı; binada (varsa) yapılan fiziki değişikliklerin onaya bağlanması; bölümlerin yeterlik durumu vb. hususların değerlendirilmesi *(Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik; Binaların Kalorifer Dairesinin Tertip ve Düzeni, Kalorifercilik Yeterlik Belgesi Ve Kalorifer Yakma Talimatı; MEB Koruyucu Güvenlik Özel Talimatı; MEB Savunma Sekreterliği çıkışlı 2005/52 sayılı genelge; MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi, MEB 2009/90 Sayılı Genelge )*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tablo 1: Deprem, Yangın ve Doğal Afetler Hazırlık Durumu** | **Uygun** | |
| **Evet** | **Hayır** |
| Binada yangın söndürme sistemi vardır. |  |  |
| Yangın çıkış kapıları acil durumlarda kaçış için hazır olarak bulunmaktadır. |  |  |
| Bina kaçış merdivenleri ve yolları üzerinde engeller bulunmamaktadır. |  |  |
| İkaz-alarm tatbikatı yapılarak kayıtları tutulmaktadır. |  |  |
| Personel tahliye tatbikatı yapılarak kayıtları tutulmaktadır. |  |  |
| Binanın depreme karşı dayanaklılığına ilişkin ilgili kurumlardan teknik rapor alınmıştır. |  |  |
| Deprem anında devrilebilecek kitaplık, dolap gibi ağır ve yüksek eşyalar duvara sabitlenmiştir. |  |  |
| Deprem tatbikatı yapılarak kayıtları tutulmaktadır. |  |  |
| Elektrik tesisatının periyodik kontrolü yapılmış ve rapora bağlanmıştır. |  |  |
| Personel ve engelli birey mevcudu; 200 ve üstünde ise 'Sivil Savunma Planı', 200'ün altında ise 'Sivil  Savunma Tedbir Planı' yapılmıştır. |  |  |
| "Sabotajlara karşı korunma planı" hazırlanmış ve her yıl güncellenmektedir. |  |  |
| Gerekli malzemelerin bulunduğu ilk yardım dolabı veya çantası bulunmaktadır. |  |  |

1. Sivil savunma önlemleri, kurumun iç-dış güvenliği ile sabotajlara karşı gerekli önlemlerin alınmış olması *(28.12.1988 tarih ve 20033 sayılı R.G.de yayımlanan Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği, Md.11)*
2. Sivil savunma ve itfaiye teşkilatlarından da yararlanılarak, sivil savunma ve yangınlara yönelik ikaz- alârm tatbikatı, deprem haftasında personel tahliye tatbikatının yapılması ve tatbikatlarla ilgili raporların düzenlenmesi durumu *(Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik Md. 129; MEB Yangın Söndürme ve Önleme Yönergesi Md. 89),*
3. Doğalgaz ve LPG tesisatlı kazan dairelerinin işletilmesinde Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik 55. Maddesindeki hükümlerin dikkate alınması; Binada yangın alarm sisteminin (Kurum binası 21,50 m den yüksek ve 5000 m2 den büyük ise) oluşturulması durumu *(Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, Md. 74, 75)*
4. Engelliler için gerekli önlemlerin alınması durumu,

6 Acil durum kaçış yollarının oluşturulması ve işaretlerle gösterilmesi; doğalgaz kullanılan alanlara (kazan dairesi, mutfak, çay ocağı vb.) güvenlik için gaz alarm detektörünün konulması *(2008/71 nolu “Yangın Emniyet Tedbirleri” konulu Genelge)*

7. Binanın depreme karşı dayanaklılık durumu ile kurumda depreme karşı alınan önlemlerin yeterliliği

*(MEB Deprem Kılavuzu, 1423 ve 2105 sayılı TD, MEB Sivil Savunma Denetim Rehberi)*

* + 1. **Araç-gereç Yeterlilik Durumu**

1. Merkezde kullanılan bilgisayar, psikolojik ölçme araçları, diğer araç-gereç cihaz ve tesisat gibi materyallerin yeterlik durumu *(Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 14)*

* 1. **Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri**

Öğretim etkinlikleri içinde yer alan hazırlık ve uygulama süreçlerine bu bölümde yer verilmiştir.

* + 1. **Hazırlık**

1. Eğitim-öğretim yılı başında e-Rehberlik sistemi üzerinden bölümün yıllık çalışma planının hazırlanması, yıllık çalışma planının merkez komisyon toplantısında paylaşılması *(MEB Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5-(3)-a,b)*
2. Eğitim öğretim yılı başı toplantısında, eğitim öğretim yılı boyunca yapılacak çalışmaların planlanması, ihtiyaç duyulan ekip, komisyon ve çalışma gruplarının oluşturulması *(MEB Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5-(4)-a/8)*
3. Okul rehberlik ve psikolojik danışma programının hazırlanmasında eğitim kurumlarına müşavirlik

edilmesi *(MEB Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5-(4)-a/1),*

1. Hizmetlerde kullanılacak ölçme araçlarının tespiti, temini, geliştirilmesi ile rehberlik ve psikolojik danışma servislerine dağıtımı için yapılacak çalışmaların planlanması ve yürütülmesi *(Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezleri Yönergesi Md. 5-(4)-ç/11)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 2: Okul Rehberlik Servislerine Dağıtımı Yapılan Ölçme Araçları** | | | | | | | |
| **Kurum Türü** | **Kurum**  **Sayısı** | **Test** | **Anket** | **Form** | **Ölçek** | **Diğer** | **Toplam** |
| **Anaokulu** |  |  |  |  |  |  |  |
| **İlkokul** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ortaokul** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ortaöğretim** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Mesleki Ortaöğretim** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Hayat Boyu Öğrenme Kurumları** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Diğer** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |

* + 1. **Uygulama**

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri bölümünün hizmet alanlarına ilişkin süreçlere bu bölümde yer verilmiştir.

* + - 1. **Okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmet alanı;**

1. Eğitim kurumlarınca hazırlanarak e-Rehberlik sistemi üzerinden rehberlik ve araştırma merkezine gönderilen okul rehberlik ve psikolojik danışma programlarının incelenmesi, değerlendirilmesi ve geri bildirim verilmesi *(Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5-(4)-a/2)*
2. Eğitim kurumlarını ziyaret ederek rehber öğretmen/psikolojik danışmanlara, öğretmenlere ve eğitim

kurumu idaresine müşavirlik hizmeti sunulması *(Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5-(4)-a/1)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 3: Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Kapsamında Yapılan Müşavirlik Çalışmaları** | | | | | | |
| **Eğitim-Öğretim Yılı** | **Eğitim Öğretim Kurum Sayısı (Resmi+Özel) (A)** | **Ziyaret Edilen Eğitim Okul/Kurum Sayısı (B)** | **Ziyaret Edilen Okul/Kurum Sayısının Oranı (B/A)** | **Okul/Kurumlarda Görevli Personel (İdareci +Öğretmen (C)** | **Müşavirlik Hizmeti Verilen (İdareci+Öğretmen) (D)** | **Müşavirlik Hizmeti Verilen Kişilerin Genel Personel Sayısına Oranı (D/C)** |
| **2018-2019** |  |  |  |  |  |  |
| **2019-2020** |  |  |  |  |  |  |
| **2020-2021** |  |  |  |  |  |  |

1. Rehber öğretmen/psikolojik danışmanı bulunmayan eğitim kurumlarının rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu toplantılarına gerektiğinde rehberlik ve araştırma merkezinde ya da rehberlik ve araştırma merkezinin sorumluluk bölgesinde yer alan eğitim kurumlarında görev yapan bir rehber öğretmen/psikolojik danışmanın katılımının sağlanması, *(Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md.7-(2)-r)*
2. Eğitim kurumlarının talep ve ihtiyaçları doğrultusunda öğrencilerin sosyal duygusal, akademik ve kariyer gelişimlerini desteklemek amacıyla öğrencilere, ailelere, öğretmenlere yönelik eğitim etkinliklerinin düzenlenmesi *(MEB Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5-(4)-a/5)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 4: Öğrenci, Öğretmen ve Ailelere Yönelik Düzenlenen Eğitim Etkinlikleri** | | | | | | | | | |
| **Etkinliğin Adı** | **Hedef Kitlesi/Etkinlik Sayısı** | | | | | | | | |
| **2018/2019** | | | **2019/2020** | | | **2020/2021** | | |
|  | **Öğrenci** | **Öğretmen** | **Aile** | **Öğrenci** | **Öğretmen** | **Aile** | **Öğrenci** | **Öğretmen** | **Aile** |
| **Toplantı** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Seminer** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Panel** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Forum** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Diğer** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Sorumluluk bölgesine ait rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri ihtiyaç analizi sonuçları ile e- Rehberlik sisteminde yer alan ilgili eğitim öğretim yılına ait verilerin incelenmesi ve yerel hedeflerin belirlenmesine yönelik değerlendirme yapılması *(MEB Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5-(4)-a/6)*
2. Öğretim yılının başında ve sonunda olmak üzere yılda en az iki defa sorumluluk bölgesindeki rehber öğretmen/psikolojik danışmanlar ile toplantı yapılması *(MEB Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5-(4)-a/7).*
3. İhtiyaç duyulması hâlinde iş birliğini güçlendirmek, alanla ilgili güncel bilgileri ve uygulamalardaki iyi örnekleri paylaşmak amacıyla sorumluluk bölgesine, eğitim bölgesine, okul kademesine veya türlerine göre toplantılar düzenlenmesi *(MEB Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5-(4)-a/10)*
4. Hizmet alanı kapsamındaki müşavirlik, iş birliği, izleme ve değerlendirme çalışmalarının

koordinatörlük sistemiyle yürütülmesi *(MEB Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5-(4)-a/11)*

1. Eğitim kurumlarından diğer hizmet alanlarına ilişkin taleplerin koordinatörlük sistemi aracılığıyla toplanması *(MEB Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5-(4)-a/12)*
2. Rehberlik ve araştırma merkezinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin etik ilkeler doğrultusunda yürütülmesini sağlanması*(MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Etik Yönergesi Md. 7-(1)- a)*
3. Rehberlik ve araştırma merkezine başvuran bireylerin rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinden faydalanması için gerekli koşulların sağlanması *(MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Etik Yönergesi Md. 7-(1)-b)*
4. Eğitim öğretim yılı sonu toplantısında, rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin ve bölümün eğitim öğretim yılı içinde yaptığı çalışmaların değerlendirilmesi *(MEB Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5-(4)-a/9 )*
   * + 1. **Psikososyal destek hizmet alanı;**
5. Psikososyal destek hizmetlerine ilişkin çalışmaların Bakanlıkça hazırlanan yönerge doğrultusunda

yürütülmesi *(MEB Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5-(4)-b/1)*

1. Her yıl kasım ayı içerisinde eğitim kurumlarından ulaştırılan risk altındaki öğrencilere ait verilerin birleştirerek sorumluluk bölgesine ait risk haritasının oluşturulması, yıl içerisinde yapılan çalışmalarda bu verilerden yararlanılması *(MEB Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5-(4)-b/2)*
2. Bağımlılıkla mücadele kapsamında çalışmaların yürütülmesi *(MEB Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5-(4)-b/3)*
3. Hakkında danışmanlık tedbir kararı verilen çocuğa ve çocuğun bakımından sorumlu kişilere ilgili mevzuat doğrultusunda hizmet sunulması *(MEB Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5-(4)-b/4)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 5: Psikososyal Destek Hizmetleri Kapsamında Risk Altında Bulunan ile Hakkında Danışmanlık Tedbiri Kararı Verilen Öğrencilere Ait Veriler** | | | | | |
|  | **Öğrenci Sayıları**  **(A)** | **Risk altında bulunan Öğrenci Sayıları**  **(B)** | **Risk Altında Bulunan Öğrencilerin Genel Öğrenci sayısına Oranı**  **(B/A\*100)** | **Hakkında Danışmanlık Tedbiri Kararı verilen Öğrenci Sayısı**  **(C )** | **Hakkında Danışmanlık Tedbiri Kararı verilen Öğrencilerin Genel Öğrenci sayısına Oranı (C/A\*100)** |
| **Kurum Türü** |  |  |  |  |  |
| **Anaokulu** |  |  |  |  |  |
| **İlkokul** |  |  |  |  |  |
| **Ortaokul** |  |  |  |  |  |
| **Ortaöğretim** |  |  |  |  |  |
| **Mesleki Ortaöğretim** |  |  |  |  |  |
| **Özel Eğitim Kurumları** |  |  |  |  |  |
| **Özel Öğretim Kurumları** |  |  |  |  |  |
| **Diğer** |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |

1. Psikososyal destek hizmetlerine yönelik grup rehberlik etkinlikleri ve psikoeğitim programları uygulanması *(MEB Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5-(4)-b/5)*
2. Rehber öğretmen/psikolojik danışmanı olmayan eğitim kurumlarında il/ilçe psikososyal destek ekibi tarafından yapılan çalışmalara ait verilerin e-Rehberlik sistemine işlenmesi *(MEB Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5-(4)-b/6)*
3. İhmal ve istismar vakalarını veya ihmal ve istismar şüphesi bulunan durumların Türk Ceza Kanunu’nun ilgili maddeleri doğrultusunda gerekli mercilere bildirilmesi ve/veya süreçten ilk haberdar olan personelin gerekli mercilere bildirmesi sürecinin desteklenmesi *(MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Etik Yönergesi Md. 7-(1)-d)*
4. İhmal ve istismar vakalarında veya ihmal ve istismar şüphesi bulunan durumlarda iş ve işlemlerin gizlilik ilkesine uygun bir şekilde yürütülmesi *(MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Etik Yönergesi Md. 7-(1)-e)*
5. İhmal ve istismar vakalarının veya ihmal ve istismar şüphesi bulunan durumların bildirim süreci ve sonrasında bireyin en az şekilde etkilenmesi için gerekli tedbirlerin alınması *(MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Etik Yönergesi Md. 7-(1)-f)*
6. Güvenli ortamın sağlanmasına yönelik koruyucu ve önleyici tedbirlerin alınması, zararlı alışkanlıkların önlenmesi ve öğrencilerin şiddetten korunması amacıyla yapılan çalışmalar

*( MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 2006/26 sayılı Genelgesi)*

1. Eğitim ortamlarında şiddetin önlenmesi ve azaltılması, psiko-sosyal müdahale hizmetlerinin yürütülmesi *(Eğitim Ortamlarında Şiddetin Önlenmesi ve Azaltılması Strateji ve Eylem Planı (2006–2011+); Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 2009/09 sayılı genelgesi; Afetlerde Uygulanacak Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönergesi)*
   * + 1. **Bireysel ve grupla psikolojik danışma ve rehberlik hizmet alanı;**
2. Bireyin kendini keşfetmesi, bilişsel, duygusal ve davranışsal düzeyde güçlendirilmesi amacıyla ruh sağlığı danışmanlığı hizmeti sunulması *(MEB Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5-(4)-c/1)*
3. Aile bireyleri arasındaki iletişim ve ilişkiyi geliştirmek, aile bireylerinin psikolojik iyi oluşlarını desteklemek, ailelere ihtiyaç duydukları konularda bilgi vermek ve gerekli becerileri kazandırarak aile sistemini güçlendirmek amacıyla aile danışmanlığı hizmeti sunulması *(MEB Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5-(4)-c/)*
4. Bireyin ilgi, yetenek, kişilik özellikleri ve mesleki değerleri açısından kendini tanıması, seçeneklerini fark etmesi, kariyer kararı vermesi gibi konularda kariyer gelişim sürecini desteklemek amacıyla kariyer danışmanlığı hizmeti sunulması, tercih dönemlerinde tercih danışmanlığı hizmetinin verilmesi *(MEB Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5-(4)-c/3)*
5. Danışma hizmeti talep eden ve özel eğitim ihtiyacı olan bireyin yaşam kalitesini ve bağımsız yaşam becerilerini arttırmak için bireye ve ailesine rehabilitasyon danışmanlığı hizmeti sunulması *(MEB Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5-(4)-c/4)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 6: Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetlerinden Yararlanma Durumu** | | | | | | |
| **Danışmanlık**  **Türleri** | **2018-2019** | | **2019-2020** | | **2020-2021** | |
| **Başvuru sayısı** | **Hizmet verilen kişi sayısı** | **Başvuru sayısı** | **Hizmet verilen kişi sayısı** | **Başvuru sayısı** | **Hizmet verilen kişi sayısı** |
| **Ruh Sağlığı Danışmanlığı** |  |  |  |  |  |  |
| **Aile Danışmanlığı** |  |  |  |  |  |  |
| **Tercih**  **Danışmanlığı** |  |  |  |  |  |  |
| **Rehabilitasyon Danışmanlığı** |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |

1. Eğitim kurumlarından “Psikolojik Destek Yönlendirme Formu” (EK-1) doldurularak resmi yazı ile yönlendirilen öğrenci ve ailelerine randevu verilmesi, randevu tarihinin e-Rehberlik sistemindeki randevu kayıt ekranına işlenerek ilgili eğitim kurumunun resmî yazı ile bilgilendirilmesi *(MEB Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5-(4)-c/5)*
2. Rehberlik ve araştırma merkezinin sorumluluk bölgesinden örgün eğitim kurumları dışında merkeze yapılan başvurularda bireye, birey reşit değil ise veli/vasisine randevu verilmesi, randevu tarihinin e- Rehberlik sistemindeki randevu kayıt ekranına işlenmesi *(MEB Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5- (4)-c/6)*
3. Veli ile yapılacak ilk görüşmede “Aile Bilgi Formu”nu (EK-2), hizmet verilen birey öğrenci ise ilk görüşmede “Öğrenci Ön Görüşme Formu”nu (EK-3), diğer görüşmelerde ise e-Rehberlik sisteminden alınan görüşme formunun, hizmet verilecek birey öğrenci değilse e-Rehberlik sisteminden alınan görüşme formunun kullanılması *(MEB Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5-(4)-c/ 7,8,9)*
4. Yapılan ilk görüşme sonunda danışan dosyası açılarak gerekli bilgileri “Birey Kayıt Defteri” ne

(EK-4) işlenmesi *(MEB Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5-(4)-c/10)*

1. Gerçekleştirilen görüşmelere ilişkin bilgilerin e-Rehberlik sistemine işlenmesi, elektronik ortama işlenmesi mümkün olmayan çalışmaların danışan dosyasında usulüne uygun olarak saklanması *(MEB Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5-(4)-c/11)*
2. Öğrenciyle ilgili yürütülen çalışmaların bitiminde gizlilik ilkesinin gözetilerek ilgili eğitim kurumuna bilgilendirme amaçlı resmî yazı gönderilmesi *(MEB Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5- (4)-c/12)*
3. Bireyi tanıma tekniklerinin uygulanması, değerlendirilmesi raporlaştırılarak bireylere geri bildirimde bulunulması ve ihtiyaç hâlinde ilgililerle paylaşılması *(MEB Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5-(4)- c/13)*
4. Tarama ve tanılama amacıyla psikolojik ölçme araçlarının kullanılması, sonuçlarının

değerlendirilmesi ve özel eğitim hizmetleri bölümüne bilgi verilmesi, gerekli durumlarda ilgili kurum ve kuruluşlara yönlendirilmesi *(MEB Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5-(4)-c/14)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 7: Öğrencilerin Tanılanması ve Tespiti Amacıyla Yapılan Tarama Hizmetlerine İlişkin Veriler** | | | | | |
| **Eğitim- Öğretim Yılı** | **Kurum Türü** | **Tarama Yapılan Kurum**  **Sayısı** | **Taraması Yapılan Öğrenci**  **Sayısı** | **Özel eğitim Hizmetleri Bölümüne Yönlendirilen Öğrenci**  **Sayısı** | **Kurum ve Kuruluşlara Yönlendirilen**  **Öğrenci Sayısı** |
| **2018-2019** | **Resmi** |  |  |  |  |
| **Özel** |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |
| **2019-2020** | **Resmi** |  |  |  |  |
| **Özel** |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |
| **2020-2021** | **Resmi** |  |  |  |  |
| **Özel** |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |

1. Bireyin rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin müdahale alanı ya da rehber öğretmen/psikolojik danışmanın mesleki yeterlikleri dışında kalan bir uzmanlık alanında yardıma ihtiyaç duyması durumunda, bireyi yardım alabileceği düşünülen daha yetkin uzman kişi, kurum ve kuruluşlara yönlendirilmesi *(MEB Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5-(4)-c/15)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 8: Psikolojik Danışmanlık Hizmetlerine İlişkin Veriler** | | | | | |
| **Eğitim-Öğretim Yılı** | **Psikolojik Danışma Hizmetleri Bölümüne Yapılan Başvuru Sayısı** | **Psikolojik Danışma Hizmeti Verilen Öğrenci/Birey Sayısı** | | **Uzman Eleman Bulunmaması Nedeniyle Diğer Kurumlara Sevk Edilen Öğrenci/Birey Sayısı** | **Toplam** |
| **Bireysel** | **Grup** |
| **2018-2019** |  |  |  |  |  |
| **2019-2020** |  |  |  |  |  |
| **2020-2021** |  |  |  |  |  |

* 1. **Özel Eğitim Hizmetleri**

Özel eğitim etkinlikleri içinde yer alan hazırlık, uygulama ve tanılama sürecine bu bölümde yer verilmiştir.

* + 1. **Hazırlık**

1. Eğitim öğretim yılı başında bölümün yıllık çalışma planını hazırlanması, *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 6-(3)-a)*
2. Yıllık çalışma planını merkez komisyon toplantısında paylaşılarak müdüre onaylatılması *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 6-(3)-b)*
3. Yıllık çalışma planını eğitim öğretim yılı boyunca uygulanması, gerektiğinde güncellenmesi *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 6-(3)-c)*
4. Yapılan çalışmaların eğitim öğretim yılı sonunda değerlendirilmesi *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 6-(3)-ç)*
   * 1. **Uygulama**

Özel Eğitim Hizmetleri bölümünün hizmet alanlarına ilişkin süreçlere bu bölümde yer verilmiştir

* + - 1. **Eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmet alanı kapsamında;**

1. Eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmetlerinden yararlanmak üzere rehberlik ve araştırma merkezine başvuran ya da yönlendirilen bireylere; randevu verilmesi, dosya açılması ve gerekli hizmetleri sunulması *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 6-(4)-a/1)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 9: Eğitsel Tanılama ve Değerlendirmeye İlişkin Veriler** | | | | | | | | | | | |
| **Eğitim- Öğretim Yılı** | **Kurum Türü** | **Eğitsel değerlendirme ve tanılama için yapılan başvuru sayısı** | | | | | **Eğitsel değerlendirme ve tanılama sonucu düzenlenen rapor sayısı** | | | | |
| **Öğrenci** | | **Öğrenci**  **Olmayan** | | **Toplam** | **Öğrenci** | | **Öğrenci**  **Olmayan** | | **Toplam** |
| **K** | **E** | **K** | **E** | **K** | **E** | **K** | **E** |
| **2018-2019** | **Resmi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Özel** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Diğer** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2019-2020** | **Resmi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Özel** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Diğer** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2020-2021** | **Resmi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Özel** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Diğer** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Bireyin eğitsel değerlendirme ve tanılamasına ilişkin bilgi ve belgelerin yer aldığı dosyanın

incelemesi *(Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 8-(1))*

1. Destek eğitimi hizmetinden yararlanmak için yapılan müracaatların özürlü sağlık kurulu raporunun aslı veya noter tasdikli örneği ile alınması; özürlü sağlık kurulu raporunda % 20’nin altında özür oranı belirtilen bireylere Özel Öğretim Kurumları Kanunu kapsamında açılan özel eğitim okulları ile özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerinde verilen destek eğitimini almalarının önerilmemesi *(5793 Sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun; Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün* [*09.10.2009 tarih ve 4448 sayılı ve Eğitsel Değerlendirme, Tanılama ve Özel Eğitim Uygulamaları konulu*](http://orgm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2012_10/09045415_egt_tanilama_uygulamalari_9ekim2009.pdf)[*yazı*](http://orgm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2012_10/09045415_egt_tanilama_uygulamalari_9ekim2009.pdf)*sı; Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün* [*26.05.2011 tarih ve 2053 sayılı ve Eğitsel Değerlendirme,*](http://orgm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2012_10/09045415_egt_tanilama_uygulamalari_9ekim2009.pdf)[*Tanılamada Dikkat Edilecek Hususlar konulu yazı*](http://orgm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2012_10/09045415_egt_tanilama_uygulamalari_9ekim2009.pdf)*sı Md. 3)*
2. Bireylerin eğitsel değerlendirme ve tanılamasının yapılarak özel eğitim ihtiyacına karar verilmesi,

eğitsel değerlendirme ve tanılaması yapılan bireyler için Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu Raporu

düzenlenmesi *(Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 44-(1)-a,b)*

1. Özel eğitim değerlendirme kurulu kararlarının oy çokluğu ile alınması, özel eğitim değerlendirme kurulu raporlarının en fazla iki yıl süre ile verilmesi *(Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün* [*09.10.2009 tarih ve 4448 sayılı ve Eğitsel Değerlendirme, Tanılama ve Özel Eğitim Uygulamaları konulu yazı*](http://orgm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2012_10/09045415_egt_tanilama_uygulamalari_9ekim2009.pdf)*sı)*
2. Eğitsel değerlendirme ve tanılama sonucunu dikkate alarak birey için en az sınırlandırılmış eğitim ortamı ve özel eğitim hizmetine ilişkin öneride bulunulması, *(Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 44-(1)-d)*
3. Özel Öğretim Kurumları Kanunu kapsamında hizmet sunan kurumlarda destek eğitim almasına karar verilen öğrenciler için en fazla bir yıllık eğitim planı hazırlanması, süresi biten planların ihtiyaç hâlinde yenilenmesi *(Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 7-(3)-c)*
4. Özürlü sağlık kurulu raporlarında “Bilişsel Gelişimde Gecikme” tanısı ile gelen 0-6 yaş grubu özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitsel değerlendirme ve tanılamaları sonucunda destek eğitimine ihtiyacı olduğuna karar verilenlere, konuya ilişkin RAM Modülüne uygun olarak zihinsel engelliler destek eğitim programının önerilmesi *(Özürlülük Ölçütü, Sınıflandırması ve Özürlülere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkında Yönetmelik; Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün* [*26.05.2011 tarih ve 2053 sayılı ve*](http://orgm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2012_10/09045415_egt_tanilama_uygulamalari_9ekim2009.pdf)[*Eğitsel Değerlendirme, Tanılamada Dikkat Edilecek Hususlar konulu yazı*](http://orgm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2012_10/09045415_egt_tanilama_uygulamalari_9ekim2009.pdf)*sı Md. 4)*
5. Eğitsel değerlendirme ve tanılama sonucunda özel eğitime ihtiyacı olmadığı tespit edilen öğrenciler için de özel eğitim değerlendirme kurulu raporu düzenlenmesi ve özel eğitim hizmetleri kuruluna gönderilmesi *(Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün* [*09.10.2009 tarih ve 4448 sayılı ve Eğitsel*](http://orgm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2012_10/09045415_egt_tanilama_uygulamalari_9ekim2009.pdf)[*Değerlendirme, Tanılama ve Özel Eğitim Uygulamaları konulu yazı*](http://orgm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2012_10/09045415_egt_tanilama_uygulamalari_9ekim2009.pdf)*sı)*
6. Özel Eğitim Değerlendirme kurulu raporu verilen bireylerin yeniden incelenmesi; altı aydan kısa süreli destek eğitimi önerilmesi veya özel eğitim hizmetleri kurulunun yeniden incelenme yönündeki kararları ile öğrenim durumu ve özür durumu değişiklikleri halleri dışında altı aylık süre geçmeden yapılmaması *(Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün* [*09.10.2009 tarih ve 4448 sayılı ve Eğitsel*](http://orgm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2012_10/09045415_egt_tanilama_uygulamalari_9ekim2009.pdf)[*Değerlendirme, Tanılama ve Özel Eğitim Uygulamaları konulu yazı*](http://orgm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2012_10/09045415_egt_tanilama_uygulamalari_9ekim2009.pdf)*sı;)*
7. Destek eğitim önerilen bireylerin, engel türü ve derecesine, gelişim özelliklerine uygun eğitim planının hazırlanması ve sonuçlarının değerlendirilmesi *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 6-(4)-a/4)*
8. Eğitsel ve mesleki yönlendirmede bireylerin engel türü ve derecesine uygun kararların alınabilmesi için diğer alan uzmanlarıyla iş birliği yapılması *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 6-(4)-a/6)*
9. Eğitsel değerlendirme ve tanılaması yapılan bireye ait dosyanın sonuçlandırılması için gerekli tüm iş ve işlemlerin tamamlanması *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 6-(4)-a/7)*
10. Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecinde gerektiğinde bireye farklı psikolojik ölçme araçları uygulanması *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 6-(4)-a/9)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tablo 10: Eğitsel Değerlendirme ve Tanılama Türlerine İlişkin Veriler** | | |
| **Eğitsel Değerlendirme ve Tanılama Sonucunda Tanısı Konulmuş Engel Türü** | **Sayısı** | **Tanılanan toplam birey sayısına oranı (%)** |
| **Eğitsel Tanılaması yapılmış toplam birey sayısı** |  | **% 100** |
| **Hafif Düzeyde Zihinsel Yetersizlik** |  |  |
| **Orta Düzeyde Zihinsel Yetersizlik** |  |  |
| **Ağır Düzeyde Zihinsel Yetersizlik** |  |  |
| **Çok Ağır Düzeyde Zihinsel Yetersizlik** |  |  |
| **Özel Öğrenme Güçlüğü** |  |  |
| **Hafif Düzeyde Otizm Spektrum Bozukluğu** |  |  |
| **Orta Düzeyde Otizm Spektrum Bozukluğu** |  |  |
| **Ağır Düzeyde Otizm Spektrum Bozukluğu** |  |  |
| **Yaygın Gelişimsel Bozukluk** |  |  |
| **Dil ve Konuşma Güçlüğü** |  |  |
| **İşitme Yetersizliği - Az İşiten** |  |  |
| **İşitme Yetersizliği - Total** |  |  |
| **Görme Yetersizliği – Az Gören** |  |  |
| **Görme Yetersizliği - Total** |  |  |
| **Görme Yetersizliği-Tedbir Gerektirmeyen** |  |  |
| **Bedensel Yetersizlik** |  |  |
| **Bedensel Yetersizlik-Tedbir Gerektirmeyen** |  |  |
| **Özel Yetenekli Birey** |  |  |
| **Süregelen Hastalık** |  |  |
| **Dikkat Eksikliği ve Hiperaktivite Bozukluk** |  |  |
| **Duygusal ve Davranış Bozukluğu** |  |  |
| **“Tedbir Gerektirmeyen” tanısı konulmuş birey sayısı** |  |  |
| **“Normal” tanısı konulmuş birey sayısı** |  |  |

1. Eğitsel değerlendirme ve tanılama sonucunda ilk defa incelenen bireyler ile yeniden incelenen bireylerin eğitim tedbirinde değişiklik olduğu ve tanılama işlemlerinin sonuçlandırılamadığı durumlarda izleme hizmetlerinin yürütülmesi *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 6-(4)-a/10)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 11: Eğitsel Değerlendirme ve Tanılamada Kullanılan Ölçme Araçları** | | | |
| **Ölçme Araçları** | **Değerlendi rme ve Tanılaması Yapılan Birey Sayısı (A)** | **Uygulama**  **Sayısı (B)** | **Tanılanan Toplam Birey Sayısına Oranı (%) (B/A)\*100** |
| Leıther Uluslararası Performans Testi |  |  |  |
| WISC-R Testi |  |  |  |
| Stanford Binet Zekâ Testi |  |  |  |
| Wechsler Sözel Olmayan Yetenek Ölçeği (WNV) |  |  |  |
| Kaufman Kısa Zeka Ölçeği 2 (KBIT-2) |  |  |  |
| Woodcock-Johnson III Test Bataryası |  |  |  |
| Denver Gelişim Testi |  |  |  |
| Temel Yetenek Testi |  |  |  |
| Kohs Küpleri Zeka Ölçeği |  |  |  |
| Goodenough-Harris İnsan Resmi Çizme Testi |  |  |  |
| Peabody Resim Kelime Testi |  |  |  |
| Bender-Gestalt Görsel Motor Testi |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 12: Eğitsel Değerlendirme ve Tanılama Sonucu Önerilen Yerleştirme Türlerine İlişkin Veriler** | | | |
|  | | Sayısı | Öneride bulunulan toplam  birey sayısına oranı (%) |
|  | Eğitsel Tanılama sonucunda öneride bulunulan toplam birey  sayısı |  | **% 100** |
| **Önerilen Eğitim** | Normal Eğitime Devam |  |  |
| Destek Eğitim Odası + Sınıf İçi Uygulamalar |  |  |
| Evde Eğitim |  |  |
| Evde Bakım Hizmeti |  |  |
| Özel Eğitim Uygulama Okulu-I. Kademe (Orta veya Ağır  Düzeyde Otizm Spektrum Bozukluğu) |  |  |
| Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi |  |  |
| Özel Eğitim Uygulama Merkezi |  |  |
| Özel Eğitim Uygulama Okulu |  |  |
| Özel Eğitim Anaokulu (37-66 ay) |  |  |
| Özel Eğitim Anasınıfı (67-78 ay) |  |  |
| Özel Eğitim İlkokulu - Hafif |  |  |
| Özel Eğitim Ortaokulu (İşitme) |  |  |
| Özel Eğitim Ortaokulu (Görme) |  |  |
| Özel Eğitim Sınıfı – ( Otizm ) |  |  |
| Özel Eğitim Sınıfı – ( Orta – Ağır ) |  |  |
| Özel Eğitim Sınıfı – ( Hafif ) |  |  |
| Özel Eğitim Meslek Okulu (Hafif Düzeyde Zihinsel) |  |  |
| Okul Öncesi Tam Zamanlı Kaynaştırma Eğitimi Okul  Öncesi Eğitim Tam Zamanlı Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları ( 37-66 Ay) |  |  |
| Tam Zamanlı Kaynaştırma Eğitimi Tam Zamanlı Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim  Uygulamaları ( 67-78 Ay) |  |  |
|  | Açıköğretim Ortaokulu/Açıköğretim Lisesi |  |  |
|  | Halk Eğitim Merkezi Kursları |  |  |

1. Hizmet alanı kapsamındaki müşavirlik, iş birliği, izleme ve değerlendirme çalışmalarının koordinatörlük sistemiyle yürütülmesi, diğer hizmet alanlarına ilişkin taleplerin koordinatörlükçe alınması *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 6-(4)-a/11,12)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 13: Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim, Özel Eğitim Sınıfı ve Destek Eğitimine Ait Veriler** | | | | | | | | |
| **Öğretim Yılı** | **Öğrenci Sayısı (A)** | **Kaynaştırma Eğitimine Tabii Öğrenci Sayısı (B)** | **Kaynaştırma Eğitimine Tabii Öğrenci Sayısının Genel Öğrenci sayısına Oranı (B/A\*100)** | **Açılan Özel Eğitim Sınıfı** | **Özel Eğitim Sınıfında Eğitim Gören Öğrenci Sayısı (C )** | **Özel Eğitim Sınıfında Eğitim Gören Öğrenci Sayısının Genel Öğrenci Sayısına**  **Oranı ( C/A\*100)** | **Açılan Destek Eğitim Oda Sayısı** | **Destek Eğitim Odasından Yararlanan Öğrenci Sayısı** |
| **2018-2019** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2019-2020** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2020-2021** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Özel eğitim değerlendirme kuruluna ilişkin görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 6-(4)-a/3)*
2. Eğitsel değerlendirme ve tanılamaya yapılan itirazların değerlendirilmesi amacıyla yönlendirilen bireylerin yeniden eğitsel değerlendirme ve tanılamasının yapılması *(MEB ÖzeEğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 44-(1)-ç)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 14: Eğitsel Değerlendirme ve Tanılamaya Yapılan İtirazlara Ait Veriler** | | | | | | | | | | | |
| **Eğitim-Öğretim Yılı** | **Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu tarafından verilen rapor sayısı (A)** | **Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu tarafından verilen raporlara yapılan itiraz sayısı(B)** | | **İtiraz edilen rapor sayısının toplam rapor sayısına oranı**  **(B/A\*100)** | | **Raporlara yapılan itirazlar nedeniyle özel** **eğitim hizmetleri kurulunun yeniden incelenme yönünde aldığı karar sayısı (C)** | | **Özel eğitim hizmetleri kurulunun yeniden incelenme yönünde aldığı karar sayısının itiraz edilen rapor sayısına oranı (C/B\*100)** | | **Yeniden inceleme sonucunda tanılaması değişen birey sayısı** | |
| **2018-2019** |  | **Aile** | **Okul** | **Aile** | **Okul** | **Aile** | **Okul** | **Aile** | **Okul** | **Aile** | **Okul** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2019-2020** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2020-2021** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmetlerinden yararlanmak üzere rehberlik ve araştırma merkezine başvuran bireylere ilişkin düzenlenen rapor ve bilgilerin gizliliğinin sağlanması *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 6-(4)-a/2)*
2. Merkeze Eğitsel değerlendirme ve tanılama amaçlı yapılan müracaatlar ve raporların teslim alınmasının bireyin velisi veya vasisi tarafından alınması gibi hususlara uyulması *(Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün* [*09.10.2009 tarih ve 4448 sayılı ve Eğitsel Değerlendirme, Tanılama ve Özel Eğitim*](http://orgm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2012_10/09045415_egt_tanilama_uygulamalari_9ekim2009.pdf)[*Uygulamaları konulu yazı*](http://orgm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2012_10/09045415_egt_tanilama_uygulamalari_9ekim2009.pdf)*sı)*
3. Sağlık sorunları nedeniyle RAM’a gelemeyecek durumda olanların eğitsel değerlendirme ve tanılamasıyla ilgili iş ve işlemler bu bireylerin bulunduğu ortamlarda yapılması *(MEB Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 7-(3)-a)*
4. Türkiye’de eğitimine devam eden veya edecek olan yabancı uyruklu bireylerin RAM’larda sunulan eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmetlerinden yararlandırılması *(MEB Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 7-(7))*
5. Eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmetlerine ilişkin iş ve işlemlerin MEBBİS-RAM Modülü

üzerinden yapılması *(MEB Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 7-(3)-ç)*

1. Eğitsel değerlendirme ve tanılama süreci ile ilgili yapılacak iş ve işlemlerde bireyin veya velini görüşünün alınması *(MEB Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 7-(9))*
   * + 1. **Özel yetenekli bireylerin tanılanması hizmet alanı kapsamında;**
2. Tanılama amacıyla rehberlik ve araştırma merkezine başvuran bireyler için gerekli işlemlerin

yürütülmesi *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 6-(4)-b/1)*

1. Tanılama sonucunda aileye gerekli bilgilendirme çalışmalarının yapılması *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 6-(4)-b/2)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 15: Özel Yetenekli Öğrencilerin Tanılanmasına İlişkin Veriler** | | | | | | |
| **Eğitim- Öğretim Yılı** | **Kurum Türü** | **Özel Yetenek Tanılaması için Başvuran Öğrenci Sayısı** | **Özel Yetenek Tanılaması Yapılan Öğrenci Sayısı** | **Özel Yetenekli Öğrenciler için açılan destek eğitim odası** | **BİLSEM**  **kapsamında tanılaması yapılan öğrenci sayısı** | **BİLSEM Merkezine yerleştirilen öğrenci sayısı** |
| **2018-2019** | **Resmi** |  |  |  |  |  |
| **Özel** |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |
| **2019-2020** | **Resmi** |  |  |  |  |  |
| **Özel** |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |
| **2020-2021** | **Resmi** |  |  |  |  |  |
| **Özel** |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |

1. Ailelerin ihtiyaçları doğrultusunda eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi, sonuçlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi, *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 6-(4)-b/3)*
2. Özel yetenekli bireylerin tanılama faaliyetleri kapsamında okullara müşavirlik hizmetinin sunulması,

*(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 6-(4)-b/4)*

1. Bilim ve sanat merkezlerine öğrenci tanılama ve yerleştirme sürecinde yapılacak olan çalışmaların planlanması ve yürütülmesi *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 6-(4)-b/5)*
2. Tanılama ve yerleştirme süreci tamamlandığında ailelere bilgi verilmesi *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 6-(4)-b/6)*
   * + 1. **İzleme hizmet alanı kapsamında;**
3. Ailelerin ihtiyaçları doğrultusunda, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bölümü ile iş birliği yapılarak aile eğitim programları düzenlenmesi, sonuçlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 6-(4)-c/1)*
4. Eğitim kurumlarında veli, idareci ve öğretmenlere, özel eğitim hizmetleri konusunda gerekli desteğin sunulması, gerektiğinde bu hizmetlerin sunumunda, üniversiteler veya ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılması *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 6-(4)-c/2)*
5. Sorumluluk bölgesindeki eğitim kurumlarında açılmış olan özel eğitim sınıflarında ve destek eğitim odalarında yapılan çalışmaları izlemek için il ve ilçe özel eğitim hizmetleri kurulu ile gerekli çalışmaların yapılması *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 6-(4)-c/3)*
6. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin öğretmenlerine ve velilerine yönelik eğitim etkinlikleri düzenlenmesi *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 6-(4)-c/4)*
7. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin okula uyum sürecini ve tüm alanlardaki gelişim sürecini öğrencinin devam ettiği eğitim kurumunun rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile iş birliği yapılarak takip edilmesi *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 6-(4)-c/5)*
8. Özel eğitim ihtiyacı olan bireyin ihtiyaçları doğrultusunda yapılan izleme çalışmalarının sonucu hakkında idareci, öğretmen ve aileye bilgi verilmesi *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 6-(4)-c/6)*
9. Destek eğitimi önerilen bireylerin eğitimlerinde devamlılığın sağlanması amacıyla; raporlarının bitiş tarihinden en az bir ay önce, bireylerin randevu almalarını sağlamak amacıyla öncelikle web ortamında bilgilendirilmeleri ve randevu tarihlerinin ilan edilmesi *(Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün* [*26.05.2011 tarih ve 2053 sayılı ve Eğitsel Değerlendirme, Tanılamada Dikkat Edilecek Hususlar konulu yazı*](http://orgm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2012_10/09045415_egt_tanilama_uygulamalari_9ekim2009.pdf)*sı Md. 6)*
10. Talep edilmesi halinde okul/kurumların bireyselleştirilmiş eğitim programı geliştirme birimi toplantılarına katılım sağlanması *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 6-(4)-c/7)*
11. Hizmet alanı kapsamındaki müşavirlik, iş birliği, izleme ve değerlendirme çalışmalarını koordinatörlük sistemiyle yürütülmesi *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 6-(4)- c/8)*
12. Eğitim kurumlarından koordinatörlük sistemi aracılığıyla iletilen diğer hizmet alanlarına ilişkin taleplerin toplanması *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 6-(4)-c/9)*
    1. **Araştırma ve Geliştirme**
13. Bölgenin ihtiyaçları doğrultusunda bilimsel araştırma yöntem ve tekniklerinin kullanılarak her eğitim öğretim yılında Rehberlik ve Psiklojik Danışma Hizmetleri Bölümü ve Özel Eğitim Hizmetleri Bölümünce en az birer araştırma yapılması, araştırma sonuçlarına göre rehberlik ve araştırma merkezi tarafından çalışmaların planlanması ve yürütülmesi *(MEB Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5-(4)-ç/1 ve Md. 6-(4)-ç/3)*
14. Araştırma sonuçlarının raporlaştırılması, gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla paylaşılması, bu raporların kongre ve sempozyumlarda sunulması, makale olarak yayımlanması *(MEB Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5-(4)-ç/2 ve Md. 6-(4)-ç/4))*
15. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ve özel eğitim hizmetlerine ilişkin sorumluluk bölgesindeki ihtiyaçlar doğrultusunda projeler hazırlanması *(MEB Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5-(4)-ç/3 ve Md. 6-(4)-ç/5)*
16. Proje çalışmalarında ihtiyaç duyduğunda eğitim kurumlarında çalışan rehber öğretmen/psikolojik

danışmanlardan ve özel eğitim öğretmenlerinden destek alınması *(MEB Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5-(4)-ç/5 ve Md. 6-(4)-ç/7))*

1. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ve Özel eğitim hizmetlerine ilişkin yürütülen projelere ait raporların ve diğer ilgili kayıtların usulüne uygun olarak saklanması *(MEB Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5-(4)-ç/6 ve Md. 6-(4)-ç/8 )*
2. Öğrencilere, ailelere, öğretmenlere yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ve özel eğitime ilişkin broşür, bülten, dergi, kitapçık gibi yayınlar, psikoeğitim programları, grup rehberlik etkinlikleri ile eğitim içeriklerinin hazırlanması, ilgili hizmet alanında görevli personelin ve kurumların kullanımına sunulması, *(MEB Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5-(4)-ç/7 ve Md. 6-(4)-ç/1)*
3. Genel ve yerel hedeflere ilişkin eğitim içerikleri hazırlanarak ilgili hizmet alanında görevli personelin kullanımına sunulması, gerektiğinde eğitim kurumlarıyla paylaşılması *(MEB Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5-(4)-ç/8)*
4. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ve özel eğitime hizmetlerine ilişkin ihtiyaç ve talepler doğrultusunda okul yöneticilerine, öğretmenlere ve rehber öğretmen/psikolojik danışmanlara yönelik düzenlenecek il veya ilçede seminer ve kurs gibi hizmet içi eğitim etkinliklerinin mahallî hizmet içi eğitim planına alınması için gerekli önerilerde bulunulması *(MEB Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5-(4)-ç/9 ve Md. 6-(4)-ç/11)*
5. Bölümlerin hizmetleriyle ilgili bilimsel gelişmelerin izlenmesi, gerektiğinde üniversiteler veya diğer ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılması *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 6-(4)-ç/2)*

10 Özel eğitim öğretmenlerinin mesleki gelişimini desteklemek amacıyla müşavirlik hizmeti verilmesi

*(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 6-(4)-ç/9)*

1. Eğitim kurumlarında görevli rehber öğretmen/psikolojik danışmanların bilgi ve becerilerini arttırmaya yönelik konferans, panel gibi bilimsel etkinlikler düzenlenmesi, gerektiğinde üniversiteler veya diğer ilgili kurum ve kuruluşlardan uzman desteği alınması *(MEB Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5-(4)-ç/10)*
2. İhtiyaç ve talepler doğrultusunda, öğretmenlere, ailelere ve bireylere görev alanı ile ilgili konularda seminer, konferans, atölye çalışması, panel gibi faaliyetler düzenlenmesi *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 6-(4)-ç/10)*
3. İhtiyaç halinde hizmetlerin çevrimiçi bilgi teknolojileri kullanılarak uzaktan verilmesi *(MEB Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5-(5))*
   1. **Kurum**-**Çevre İlişkileri**
4. Proje çalışmalarında gerektiğinde üniversiteler veya diğer ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılması *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi 5-(4)-ç/4 ve Md. 6-(4)-ç/6)*
5. Rehberlik ve araştırma merkezi çalışmalarını kamuoyuna tanıtmak amacıyla faaliyetler yürütülmesi *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 7-(2)-k)*
6. Ailelerin ihtiyaçları doğrultusunda özel eğitim alanı ile ilgili aile eğitim programları düzenleyerek aile görüşmeleri yapılması, *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 6-(4)-a/5) diğer kurum ve*

*kuruluşlarca düzenlenen aile eğitim programları hakkında aileleri bilgilendirmesi (MEB Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 44-(1)-f)*

* 1. **Eğitim-Öğretimi Destekleyici Hizmetlerin Sonuçları**

Bu ana başlık altında birey/öğrencilerin kurum hizmetlerine ulaşımına ait bilgilere Merkeze başvuran

* Kadın
* Erkek

Rehberlik ve psikolojik danışma hizmeti verilen

* Kadın
* Erkek

Özel Eğitim hizmeti verilen

* Kadın
* Erkek

Diğer kurumlara yönlendirilen

* Kadın
* Erkek

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 16: Kurum Hizmetlerine Erişime İlişkin Veriler** | | | | | | | | | |
| **Eğitim-Öğretim Yılı** | **Kuruma Yapılan Başvuru Sayısı** | | **Psikolojik Danışma Hizmeti Verilen Öğrenci/Birey Sayısı** | | **Özel Eğitim Hizmeti Verilen Öğrenci/Birey Sayısı** | | **Diğer Kurumlara Sevk Edilen Kişi Sayısı** | | **Toplam** |
| **K** | **E** | **Bireysel** | **Grup** | **Öğrenci** | **Birey** | **K** | **E** |
| **2018-2019** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2019-2020** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2020-2021** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## Sorunlar

Sorunlar tespit edilirken; mevzuat, üst politika belgeleri *(Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı)* ile kurumun stratejik planında eğitim ile ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.

## Çözüm Önerileri

Kuruma yönelik, kurumun gelişimine katkı sağlayacak, değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak, aynı zamanda gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilmelidir.

# YÖNETİM FAALİYETLERİ

Yönetim faaliyetleri içinde yer alan; araştırma, planlama ve uygulama, örgütleme, öğrenci/birey işleri, insan kaynakları iş ve işlemleri, denetim, izleme ve değerlendirme ile bilişim sistemleri ve sonuçları bu bölümde ele alınmıştır.

* 1. **Araştırma Planlama ve Uygulama**

1. Rehberlik ve araştırma merkezinin stratejik planının hazırlanmasını ve uygulanması *(MEB Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 7-(2)-i) (MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı çıkışlı 16.09.2013 tarih ve 2013/26 sayılı Genelgesi)*
2. Rehberlik ve araştırma merkezindeki müdür yardımcıları arasında iş bölümü yapılması *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 7-(2)-a)*
3. Rehberlik ve araştırma merkezinin bölümlerine, bölüm hizmetlerine uygun, mesleki yeterliklere sahip ve deneyimli bir personeli bölüm başkanı olarak görevlendirilmesi *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 7-(2)-b)*
4. Rehberlik ve araştırma merkezi personelini, merkezin bölümlerinde ve bölümlerin hizmet alanlarında görevlendirilmesi, bölümün hizmet alanlarına ilişkin görevlendirmelerde personelin mesleki donanımını ve ilgili bölüm başkanı görüşünün dikkate alınması *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 7-(2)-c)*
5. Bölüm başkanlarının en az bir hizmet alanında görevlendirilmesi *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 7-(2)-ç)*
6. Bölümlerde yeterli personelin bulunmaması hâlinde aynı personelin görevli olduğu bölümdeki birden fazla

hizmet alanında görevlendirilmesi *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 7-(2)-d)*

1. Her eğitim öğretim yılı başında bölümlerin yıllık çalışma planlarının hazırlanmasının takip ve kontrolünün yapılması *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 7-(2)-g)*
2. Bölümler arası çalışmaların koordine edilmesi, Rehberlik ve araştırma merkezi hizmetlerinin iş birliği içerisinde yürütülebilmesi için gerekli önlemlerin alınması *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 7-(2)-h,ı)*
3. İl veya ilçe genelinde biri özel eğitim diğeri rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin, hazırlanan iki araştırma raporunun Bakanlığa gönderilmesi *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 7-(2)-m)*
4. Rehber öğretmen/psikolojik danışmanı bulunmayan eğitim kurumlarında genel ve yerel düzeyde hedeflere ilişkin çalışmaların rehberlik ve araştırma merkezinin koordinatörlüğünde yürütülmesi *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 7-(2)-s)*
5. Rehberlik ve Araştırma Merkezi tarafından yürütülen iş ve işlemler için gerekli olan defter, basılı evrak ve teknolojik donanımlar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tablo 17: Tutulacak Defter, Basılı Evrak ve Teknolojik Donanımlar** | | |
| **Çeşidi** | **Var** | **Yok** |
| **Birey kayıt defteri** |  |  |
| **Danışan dosyası** |  |  |
| **Görüşme formları** |  |  |
| **Yönlendirme formları** |  |  |
| **İzleme ve değerlendirme formları** |  |  |
| **Performans belirleme formu** |  |  |
| **Özel eğitim değerlendirme kurulu karar defteri** |  |  |
| **Merkezin geliştirdiği ya da ihtiyaç duyulan diğer defter ve basılı evrak** |  |  |
| **Gerekli teknik yazılım ve donanımlar** |  |  |

1. İş Sağlığı ve Güvenliği konulu 2014/16 sayılı Genelge hükümleri doğrultusunda gerekli iş ve işlemlerin yapılması
2. “15 Temmuz Demokrasi Zaferi ve Şehitleri Anma Etkinliği” kapsamında yapılan programlar ve

yerine getirilme durumu *(MEB 2016/18 sayılı Genelge)*

* 1. **Örgütleme**

1. Eğitim öğretim yılı başında yapılacak merkez komisyonu toplantısında, rehberlik ve araştırma merkezinde oluşturulacak kurul ve komisyonların belirlenmesi *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 7-(2)-f)*
2. Merkez komisyonunda alınan kararlara göre gerekli çalışmaların yürütülmesi *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 7-(2)-e)*
3. Özel eğitim değerlendirme kurulunun Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği’nde yer alan hükümler doğrultusunda rehberlik ve araştırma merkezinin bağlı olduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne teklif edilmesi *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 7-(2)-u)*
4. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bölümünün yeterli sayıda personelden oluşturulması *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 5-(1)*
5. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri il yürütme komisyonu toplantılarına katılım sağlanması

*(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 7-(2)-ş)*

1. Okul-aile birliğinin kuruluşu, birlik organlarının oluşturulması ve işleyişi *(MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 5,6,7,8,9,10,11,12,13,14)*
2. Eğitim paydaşlarıyla işbirliği (kurum içi ve kurum dışı paydaşlar)
   1. **Öğrenci / Birey işleri**
3. Öğrenci/bireylerin kabul işlemleri
4. Öğrenci/bireylerin yönlendirme işlemleri
5. Öğrenci/bireylere yönelik verilerin sisteme zamanında işlenmesi
   1. **İnsan kaynakları iş ve işlemleri**
6. Aday öğretmen ile diğer personelin iş başında eğitimleri ve çalışmaları ile ilgili bilgilendirme, danışmanlık, rehberlik çalışmalarının yapılması ve bu konuda gerekli tedbirlerin alınması *(657 sayılı Devlet Memurları Kanunu; Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği)*
7. Personel bilgilerinin MEBBİS ortamında güncel olarak tutulması, personel dosyalarının Özlük Dosyası Devamlı Talimatına göre düzenlenmesi durumu *(657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Md.109; 2005/41 Sayılı Genelge; Devlet Personel Başkanlığı, Kamu Personeli Genel Tebliği Seri No:2 )*
8. Personelin devamsızlık (izin, rapor vb.) durumunun izlenmesi
9. Merkezin görevlerine ilişkin konularda il/ilçede seminer ve kurs gibi hizmet içi eğitim etkinliklerinin mahallî hizmet içi eğitim plânına alınması için gerekli önerilerde bulunulması, konferans, panel, sempozyum gibi gerekli etkinliklerin de gerçekleştirilmesinin sağlanması, ilgili merkez elemanlarının etkinliklerde görevlendirilmelerinin yapılması ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi *(Milli Eğitim Bakanlığı*

*Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 7-(2)-n)*

1. Bölüm başkanının bölüm işlerini plânlaması, eş güdümü sağlaması ve çalışmalarını izlemesi *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 9-(1)-a) )*
2. Rehber öğretmen/psikolojik danışmanların ihtiyaç olması hâlinde psikolojik ölçme aracı uygulama ve bireylerin eğitsel performans düzeyini belirleme çalışmalarına katılması amacıyla özel eğitim hizmetleri bölümünde görevlendirilmesi *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 7-(2)-t)* 7.Kantinde çalışanların gerekli hijyen eğitimi aldıklarını gösterir belgenin bulunması ve yönetmelikte belirtilen hastalıkların bulunmadığına ilişkin raporunun alınması *(Umumi Hıfzıssıhha Kanunu Md. 126,127; Hijyen Eğitimi Yönetmeliği Md. 5,9,10; Milli Eğitim Bakanlığı “Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi” konulu 10/03/2016 tarihli ve 2852893 sayılı Genelge)*
3. Eğitim Personeli/Uzman
   1. Norm kadro ve yeterlik durumu
      * Kadrolu öğretmen, psikolog, sosyal çalışmacı ve diğer uzman personel sayısı
      * Geçici görevlendirmesi yapılan öğretmen, psikolog, sosyal çalışmacı ve diğer uzman personel sayısı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 18: Eğitim Personeli Norm Kadro Durumu** | | | | |
| **Görevi/Branşı** | **Norm Kadro**  **Sayısı** | **Mevcut**  **Sayı** | **İhtiyaç** | **Norm Kadro**  **Fazlası** |
| **Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Bölüm Başkanı** |  |  |  |  |
| **Özel Eğitim Hizmetleri Bölüm Başkanı** |  |  |  |  |
| **Rehber Öğretmen (Psikolojik Danışman)** |  |  |  |  |
| **Özel Eğitim Öğretmeni** |  |  |  |  |
| **Dil ve Konuşma Terapisti** |  |  |  |  |
| **Ergoterapist** |  |  |  |  |
| **Fizyoterapist** |  |  |  |  |
| **Klinik Psikolog** |  |  |  |  |
| **Sosyal Hizmet Uzmanı** |  |  |  |  |

* 1. Disiplin ve ödül durumu
* Ödül alan personel sayısı
* Ceza alan personel sayısı
  1. Devamsızlık (izin, rapor vb.) durumu
* Öğretmenlerin yıllık ortalama devamsızlık süresi
  1. Eğitim personeli başına düşen Öğrenci-Birey sayısı (Merkeze Başvuran)
  2. **Denetim, İzleme ve Değerlendirme**

1. Bölümlerin çalışmalarının izlenmesi; hazırlanan plan, program, rapor ve projelerin incelenerek onaylanması ve sonuçların değerlendirilmesi *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 7-(2)-ğ)*
2. Rehberlik ve araştırma merkezinin hizmetleriyle ilgili yeni gelişmelerin izlenmesi ve gerekli çalışmaların yapılması *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 7-(2)-ğ)*
3. Resmi yazışma kurallarına uyulması durumu *(10/06/2020 tarihli ve 31151 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan*

*“Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik)*

1. Üniversitelerin ilgili bölümlerinden staj, inceleme ve araştırma amacıyla merkeze gelenlere bölümüyle ilgili bilginin verilmesi ve merkezdeki çalışmalarının düzenlenmesi *(Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi Md. 8-(1)-h)*
   1. **Bilişim Sistemleri**
2. Kullanıcı gruplarının oluşturulması ve yetkilendirilmesi
3. MEBBİS sistemi altında bulunan ilgili modüllere bilgi girişinin zamanında ve doğru bir şekilde yapılması
4. Güncelleme işlemlerinin yapılması
5. Devlet okulları ve meb.k12.tr alan adını kullanan kurumların internet sitelerinin hizmet başvurusu, yönetimi ve yayını hususunda uyulması gereken usul ve esasların yürütülmesi *(05.06.2018 tarihli ve 76884463- 20-E.10943576 sayılı Makam Oluru ile yürürlüğe giren Okul İnternet Siteleri Yönergesi)*
   1. **Yönetim Faaliyetleri ve Sonuçları**
6. Yöneticilerin yeterlik durumu
   * Görevlendirilen yönetici sayısı
   * Geçici görevlendirmesi yapılan yönetici sayısı
7. Yönetici başına düşen öğretmen durumu
   * Yönetici sayısının merkeze başvuran sayısına oranı
   * Yönetici sayısının öğretmen sayısına oranı
8. Yöneticilerin disiplin ve ödül durumu
   * Ödül alan yönetici sayısı
   * Ceza alan yönetici sayısı
9. Stratejik planda yer alan amaç, hedef ve performans göstergelerinin gerçekleşme durumu
10. Gerçekleştirilen/devam eden projeler ile kazanımlar

## Sorunlar

Sorunlar tespit edilirken; mevzuat, üst politika belgeleri *(Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı)* ile kurumun stratejik planında eğitim ile ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.

## Çözüm Önerileri

Kuruma yönelik, kurumun gelişimine katkı sağlayacak, değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak, aynı zamanda gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilmelidir.

# MALİ İŞ VE İŞLEMLER

* 1. **Mali Kaynakların Kullanımı**

1. Okul-aile birliğine ait her türlü iş ve işlemler ile gelir, gider, personel çalıştırma ve kaynakların kullanma durumu, okul-aile birliği hesaplarının TEFBİS ortamında da tutulması *(MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 9,10,15,16,17,18,19,20,21,22,23; Strateji Geliştirme Başkanlığının 31/12/2010 tarih ve 7729 sayılı yazısı)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 19: Okul Aile Birliği Gelir-Gider Durumu** | | | | |
| Yıl | Önceki Yıldan  Devreden | Yıl İçerisindeki Gelirler (kira, bağış, etkinlik vb.) | Toplam Gelir  (önceki yıldan devreden + yıl içindeki gelirler) | Gider |
| 2019 |  |  |  |  |
| 2020 |  |  |  |  |
| 2021 (Denetim Tarihine Kadar) |  |  |  |  |
| Denetim Tarihi İtibariyle Birlik Hesabındaki Tutar: ……TL | | | | |

1. TEFBİS Projesinde yer alan modüllere, her türlü gelir-gider (harcama) ayni ve nakdi bağışlar ile diğer verilerin sisteme girilmesi; *(MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 23/5; Strateji Geliştirme Başkanlığının 31/12/2010 tarih ve 7729 sayılı yazısı)*
2. Ulusal ve uluslararası projelerden aktarılan kaynakların kullanılma durumu;
3. Yapılmış ise; Avrupa Birliği ve Uluslar Arası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Muhasebeleştirilmesi *(Avrupa Birliği ve Uluslar Arası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması Ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik Md.15)*
4. Maaş ve ücretlerin mevzuatına uygun olarak düzenlenmesi, maaş ve ücretlerden mevzuatına uygun olarak kesintiler yapılması, düzenlenen belgelerin onaylı birer örneğinin kurumda saklanması; *(Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ekders Saatlerine İlişkin Karar Md.11-17; Kamu Görevlileri Hakem Kurulunun 2018/2019 yılları için 4. Dönem toplu sözleşme kararı, Kamu Görevlileri Hakem Kurulunun 2020/2021 yılları için 5. Dönem toplu sözleşme kararı; Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Md.13; Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Karar)*
5. Kurumda görev yapan personele ait sosyal güvenlik ve vergi işlemeleri ile ilgili işlemler *(5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu)*
6. Hizmet/mal satın alımları için; İhale komisyonu, muayene ve teslim alma komisyonlarının oluşturulması ve görevlerini 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmesi
7. Genel Bütçeden tahsis edilen ödenekler ve kullanımı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 20: Genel Bütçeden Tahsis Edilen Ödenekler ve Kullanımı** | | | |
| **Yılı** | **Tahsis edilen ödenek**  **miktarı** | **Kullanılan ödenek miktarı** | **Kullanılan miktarın tahsis edilen ödenek miktarına oranı** |
| **2019** |  |  |  |
| **2020** |  |  |  |
| **2021** |  |  |  |

1. Hayırsever, hibe ve bağış şeklinde katkılar ve kullanımı
2. Diğer gelirler ve kullanımı

## Sigortalı Çalıştırılan Personel ile ilgili İşlemler

1. Her işverenin, iş yerinde çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerini gösterir izin kayıt belgesini tutması; *(4857 sayılı İş Kanunu Md.56, Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği Md. 20/Ek-1 )*
2. Kurumda görev yapan personele ait sosyal güvenlik ve vergi işlemeleri ile ilgili işlemler *(5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu)*
3. Kurumda sigortasız personel çalıştırılmaması; ücretli/sözleşmeli çalışan personelin sosyal güvenlik primlerinin zamanında yatırılması; *(5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu; Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği; 16.01.2004 gün ve 25348 sayılı R.G.)*
4. Çalışanların 5510 Sayılı Kanun gereği sigortalı olup olmadığını tespit ederek, sigortasız çalıştırılanları ve prime esas kazançlarının veya sigortalı gün sayılarının eksik bildirilmesine ilişkin tespitlerini en geç bir ay içinde kuruma bildirmesi; *(Kamu İdarelerinin Denetim Elemanlarınca Yapılacak Tespitler Hakkında Yönetmelik)*

## Taşınır Mal İşlemleri

(*Taşınır Mal Yönetmeliği; Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği 1-2-3, Taşınır Kod Listesi Genel Tebliği Sayı:2007/1, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 2007/60, 2008/41 ve 2011/24 sayılı genelgeleri* )

1. Taşınır kontrol yetkilisi ile taşınır kayıt yetkilisinin görevlendirilerek sorumluluklarını yerine

getirmesi (*Taşınır Mal Yönetmeliği md.6/1, 4; MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 09/12/2019 tarih ve 24436966 sayılı yazısı*)

1. Taşınır kayıt yetkilisinden Kefalet Sandığına kesinti yapılması; (*Kefalet Kanunu Md. 1*)
2. Tüm taşınır işlemlerinin elektronik ortamda e-taşınır modülü üzerinden gerçekleştirilmesi;

(*Taşınır Mal Yönetmeliği Md.11,MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 2008/41 sayılı genelgesi*)

1. Taşınırların kaydedilmesi; (*Taşınır Mal Yönetmeliği md.12-14*)
2. Taşınır giriş İşlemlerinin yapılması; (*Taşınır Mal Yönetmeliği md.15-21*)
3. Taşınır çıkış işlemlerinin yapılması; (*Taşınır Mal Yönetmeliği md.22-30*)
4. Taşınırların kod sistemine göre numaralandırılması ve numaranın taşınır üzerinde kalıcı bir

şekilde belirtilmesi (*Taşınır Mal Yönetmeliği md.36-38*)

1. Kullanıma verilen taşınırlara Taşınır Teslim Belgesi düzenlenmesi; (*Taşınır Mal Yönetmeliği Md.23*)
2. Ortak alanlarda kullanılacak taşınırların, Dayanıklı Taşınırlar Listesi düzenlenerek ve istek yapan birim yetkilisinin ve/veya varsa ortak kullanım alanı sorumlusunun imzasının alınması suretiyle verilmesi durumu; (*Taşınır Mal Yönetmeliği Md.23/5*)
3. Taşınır mal sayım, devir ve yıl sonu işlemleri; *(Taşınır Mal Yönetmeliği; Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği)*
   1. **Sorunlar**

Sorunlar tespit edilirken; mevzuat, üst politika belgeleri *(Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı)* ile kurumun stratejik planında eğitim ile ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.

## Çözüm Önerileri

Kuruma yönelik, kurumun gelişimine katkı sağlayacak, değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak, aynı zamanda gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilmelidir.

# 5. COVİD -19 TEDBİRLERİ KAPSAMINDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

1. Covid-19 kapsamında kamu çalışanlarına yönelik tedbirlerin uygulanması, *(Cumhurbaşkanlığının 2020/4 ve 2020/8 sayılı genelgeleri, MEB Personel Genel Müdürlüğünün 26.03.2020 tarih ve 5906495 sayılı, 29.04.2020 tarih ve 6668482 sayılı, 28.05.2020 tarih ve 7193697 sayılı, 01.06.2020 tarih ve 7259041 sayılı, 18.06.2020 tarih ve 8074941 sayılı yazıları)*
2. Covid-19 sebebiyle idari izinli sayılan aday öğretmenlerin performans değerlendirmelerinin yapılması,

(MEB Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğünün 15.05.2020 tarih ve 7009383 sayılı yazısı)

1. Öğretmenlerin Haziran 2020 mesleki çalışma programının uygulanması, *(MEB Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğünün 18.06.2020 tarih ve 8034230 sayılı yazısı)*
2. Kantin vb. yerlerin kira tutarlarının covid-19 sürecinde eğitim öğretime ara verildiği dönemde düşürülerek ödenmesi *(MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 17.03.2020 tarih ve 5639133 sayılı yazısı)*
3. Kurumun “Okulum Temiz” belgelendirme programına başvuru durumu *(MEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 30.07.2020 tarih ve 10075132 sayılı yazısı)*
4. Kuruluşta, tüm alanları içerecek şekilde ilgili tarafları da kapsayan salgınlara yönelik (COVID-19 vb.) bir risk değerlendirmesi yapılması *(MEB Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Kılavuzu.)*
5. Kuruluşta, Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Eylem Planı/Planları hazırlanması *( 20.07.2020 Tarihli MEB Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Kılavuzu.)*
6. Kuruluşta salgın hastalık (COVID-19 vb.) dönemlerine özgü maddeleri içeren Kontrol Önlemleri Hiyerarşisi oluşturulması *( 20.07.2020 Tarihli MEB Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Kılavuzu.)*
7. Kuruluşta; gerekli olan iç ve dış iletişim planlamaları oluşturulması *(20.07.2020 Tarihli MEB Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Kılavuzu.)*
8. Kuruluş, Hijyen, enfeksiyon önleme ve kontrolünün oluşturulması, uygulanması, sürekliliğinin sağlanması için ihtiyaç duyulan kaynakların tespit ve temin edilmesi *(MEB Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Kılavuzu.)*
9. Salgın hastalık dönemlerinde (COVID-19 vb.) kişilerin kuruluşa girişleri ile ilgili belirlenen (ateş ölçümü vb.) kuralların ile ilgili metot belirlenmesi *(MEB Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Kılavuzu.)*
10. Salgın hastalık dönemlerinde (COVID-19 vb.) hastalık kaynağının (virüs vb.) bulaş yolları ve önlenmesine yönelik, çalışanların/öğrencilerin düzenli eğitimi, uygun hijyen ve sanitasyon şartları ile korunma önlemleri ve salgın hastalık farkındalığının sağlanması *(MEB Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Kılavuzu.)*
11. Kuruluş girişleri ve içerisinde uygun yerlere salgın hastalık dönemlerine özgü kurallar (sosyal mesafe, maske kullanımı, el temizliği ve öğrencilerin hangi koşullarda kuruluşa gelmemesi gerektiğini açıklayan) ile enfeksiyon yayılmasını önlemenin yollarını açıklayan bilgilendirme amaçlı afişler, posterler, tabela, uyarı işaretleri vb. asılması *(MEB Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Kılavuzu.)*
12. Salgın hastalık (COVID-19 vb.) belirtileri gösteren kişilere yapılacak işlemler ile ilgili bulaş bazlı bir önlem planı (BBÖ) ya da yöntem belirlenmesi *(MEB Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Kılavuzu.)*
13. Eğitim faaliyetine başlamadan önce ve belirlenmiş periyotlarda binaların genel temizliğinin su ve deterjanla yapılarak genel hijyenin sağlanması ile ilgili planlama ve kontrol yöntemi belirlenmesi *(MEB Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Kılavuzu.)*
14. Salgın hastalıklar (COVID-19 vb.) kapsamında alınacak önlemler kuruluşun web sayfasında yayımlanması *(MEB Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Kılavuzu.)*
15. Öğrencilerin bırakılması ve alınması sırasında personel ve velilerin salgın hastalık dönemi önlemlerine (sosyal mesafe kuralları, maske kullanımı vb.) uymasının sağlanması *(MEB Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Kılavuzu.)*
16. Kuruluş girişlerine personel, öğrenci, veli, ziyaretçilerin el hijyenini sağlayabilmeleri için gerekli altyapı (uygun noktalarda el yıkama imkânı, mümkün olmadığı noktalarda ve alanlarda %70 alkol bazlı antiseptik madde vb.) sağlanması *(MEB Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Kılavuzu.)*
17. Salgın hastalık (COVID-19 vb.) durumlarında, kuruluşta bulunan öğretmen, öğrenci ve diğer çalışanların sağlık otoritelerince belirlenen Kişisel koruyucu donanımların (maske takılması vb.) kuralına uygun kullanımı *(MEB Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Kılavuzu.)*
18. Covid-19 kapsamında kurumda yapılan diğer iş ve işlemler

# İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. **Kurumun daha önce yapılan denetimleriyle ilgili olarak;** Bu bölümde; kurumun daha önce yapılan denetimlerine ilişkin olarak denetim raporunda yer alan tespit ve önerilerin uygulanmasına/giderilmesine yönelik kurum tarafından yapılan çalışmalar, gelişim planı hazırlanıp hazırlanmadığı, hazırlanan “Gelişim Planı” çerçevesinde kurum tarafından yürütülen çalışmalar ve düzeyi değerlendirilecek, gelişim planı ile ilgili varsa sorunlar ve çözüm önerilerine yer verilecektir.
2. **Yapılan mevcut denetimle ilgili olarak;** Rehberlik ve denetim raporunun kuruma ulaştığı tarihten itibaren bir ay içerisinde, raporda tespit edilen hususlarla ilgili getirilen **çözüm önerileri** doğrultusunda, “Gelişim Planı” hazırlanarak ilgili il/ilçe milli eğitim müdürlüğüne gönderilmesi, hazırlanan gelişim planının uygulanma/gerçekleştirilme durumunun ise il/ilçe milli eğitim müdürlüklerince takibinin yapılması gerektiği belirtilecektir.
3. **2023 Eğitim Vizyonu doğrultusunda kurumda yapılan çalışmalarla ilgili olarak;** Bu bölümde; 2023 Eğitim Vizyonu belgesinde kurum türüne göre yapılması hedeflenen çalışmalardan hangilerinin yapıldığı/yapılmakta olduğu yani olumlu hususlar değerlendirilecek, henüz gerçekleştirilemeyen hususlara bu bölümde yer verilmeyecektir.

# YÖNETİCİ BİLGİLERİ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Adı Soyadı** | **TC. No** | **Görevi** | **Görevlendirme durumu (görevlendirme/geçici görevlendirme)** | **Bu kurumdaki yöneticilik süresi** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

Açıklama: “Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumlarına Yönetici Görevlendirme Yönetmeliği” kapsamında yönetici olarak görevlendirilen

yöneticiler için “görevlendirme” diğer görevlendirmeler için geçici görevlendirme yazılacaktır.

# ÖRNEK UYGULAMALAR

Varsa örnek uygulamalar hakkında ayrıntılı açıklamalara yer verilecektir.

# GENEL DEĞERLENDİRME

Bu bölümde; kurumda yapılan rehberlik ve denetimin hangi önceliklere göre yapıldığı, denetimin planlanan şekilde bitirilip bitirilmediği, denetim planlanan şekilde yapılamadıysa nedenleri ile alınacak önlemlere yer verilecek olup, **ayrıca;** denetim sonunda, soruşturmayı gerektiren bir durumun ortaya çıkmış ise bu durumun açıklaması yapılacaktır.