

T.C.  
YENİMAHALLE KAYMAKAMLIĞI  
TÜRKAN AZMI KÖKSOY İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKAN AZMI KÖKSOY İLKOKULU  
2024-2028 STRATEJİK PLANI

# İSTİKLÂL MARŞI

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

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

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

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

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

Bastığın yerleri "toprak" diyerek geçme, tanı!  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Ben şehidimdir bu toprakta bir toprağa daha!  
Verme, dünyaları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın!  
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!  
Gani, cânâni, bütünü yarımı alsın, o Huda!  
Elmesin tek vatanını bu toprakta bir toprağa daha!

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

O zaman vevd ile bin secde eder -varsa- taşım.  
Her cenâhamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım;  
Fışkırır rûh-ü mücâred gibi yerden na'şım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

Dalgaları sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.  
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;  
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,

*"Bir millet, savaş meydanlarında ne kadar parlak zaferler elde ederse etsin, o zaferlerin yaşayacak sonuçlar vermesi ancak irfan ordusuyla kaimdir."*

Mustafa Kemal ATATÜRK

Mehmet Akif ERSOY

# Ey Türk Gençliđi!

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, dahili  
ve harici bedhahlann olacaktır.  
Bir gün, İstiklâl 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  
görölmemiş bir galibiyetin  
mümessili olabilirler. Cebren  
ve hile ile aziz vatanın, bütün  
kaleleri zaptedilmiş, bütün  
tersanelerine girilmiş, bütün  
ordular dağıtılmış ve memleketin  
her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir.  
Bütün bu şerâitten daha elim ve daha  
vahim olmak üzere, memleketin  
dahilinde, iktidara sahip olanlar gâflet  
ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde  
bulunabilirler. Hattâ bu iktidar  
sahipleri şahsî menfaatlerini,  
müstevlilerin siyasi emelleriyle  
tevhit edebilirler. Millet, fakr ü  
zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

## Ey Türk İstikbalinin evlâdı!

İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi,  
vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini  
kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret,  
damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

K. ATATÜRK 20 Ekim 1927.



İli: ANKARA		İlçesi: YENİMAHALLE	
<b>Adres:</b>	BATI SİTESİ MAHALLESİ 1800 CADDE 2335 SOKAK NO :7 06370 YENİMAHALLE/ANKARA	<b>Coğrafi Konum (link):</b>	<a href="https://www.google.com/maps/place/T%C3%BCrkan+Azmi+K%C3%B6ksoy+%C4%B0kokulu/@39.9629175,32.6914717,17z/data=!3m1!4b1!4m6!3m5!1s0x14d337b82332889d:0xfab6e2226d401ea7!8m2!3d39.9629134!4d32.6940466!16s%2Fg%2F1tgl5z3m?entry=tu">https://www.google.com/maps/place/T%C3%BCrkan+Azmi+K%C3%B6ksoy+%C4%B0kokulu/@39.9629175,32.6914717,17z/data=!3m1!4b1!4m6!3m5!1s0x14d337b82332889d:0xfab6e2226d401ea7!8m2!3d39.9629134!4d32.6940466!16s%2Fg%2F1tgl5z3m?entry=tu</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	0312 256 77 76	<b>Faks Numarası:</b>	-----
<b>e- Posta Adresi:</b>	709721.tak@gmail.com	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="http://709721tak.meb.k12.tr/">http://709721tak.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	709721	<b>Öğretim Şekli:</b>	Normal Eğitim



## SUNUŞ

Değerli paydaşlarımız; çağımız bilim, teknolojinin çok hızlı geliştiği değiştiği ve hayatımızı her yönüyle hızla etkisi altına aldığı bir süreç yaşıyoruz. Bizlerinde varlığımızı sürdürürebilmemiz çağımızın yaşadığı bu hızlı ve değişken şartlara uygun değişim ve gelişmeleri yakından takip etmemize ve buna uygun planlamaları yapıp, yaptığımız planlamalara uygun çalışmalarını yapmamıza bağlıdır.

Kapsamlı ve okulumuz şartlarına uygun okulumuzun uygun seçilen gerçekçi ve ulaşılabilir hedeflerin tespiti ve bu hedeflere ulaşmak için yapılacak çalışmaların ortaya konularak bunları gerçekleştirmek için yapılacak faaliyetler okulumuzun ayakları tere basan, günün şartlarına ayak uyduran tercih edilen, güçlü ve yenilikçi bir eğitim ortamı oluşturmak için bize rehber olacaktır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda günümüz şartlarına uygun olarak hedefler güncellenmiş ve 2024-2028 yıllarına ait stratejik planımız hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarımıza çok teşekkür eder, bu hazırlanan planın başarı ile uygulanması okulumuzun başarısının artacağına, tercih edilen bir okul olmamıza katkı sağlayacağını ümit ediyor, bu planın paydaşları olan herkese başarılar diliyorum.

Mustafa KALENDER

Okul Müdürü

## 1.İçindekiler

SUNUŞ .....	4
İçindekiler .....	7
GİRİŞ .....	8
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ .....	
1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Strateji Plan Ekibi .....	8
1.2. Planlama Süreci.....	
2. DURUM ANALİZİ .....	
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi .....	
2.3. Mevzuat Analizi Giriş.....	
2.4.Üst Politika Belgelerinin Analizi .....	17
2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi .....	18
2.6.Paydaş Analizi.....	
2.7.Kuruluş İçi Analiz .....	
2.7.1. Teşkilat Yapısı.....	
2.7.2. İnsan Kaynakları .....	
2.7.3.Teknolojik Düzey .....	12
2.7.4. Mali Kaynaklar.....	15
2.7. 5. İstatistik Veriler .....	16
2.8.Dış Çevre Analizi(Politik,Ekonomik,Sosyal,Teknolojik,Yasal ve Çevresel Çevre AnaliziPESTLE).....	17
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi .....	18
2.10. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi .....	21
3. GELECEĞE BAKIŞ .....	30
3.1. Misyonumuz .....	32
3.2.Vizyonumuz .....	41
3.3.Temel Değerlerimiz .....	42
4. AMAÇ HEDEF VE STRATEJİLERİMİZİN BELİRLENMESİ .....	43
4.1. Amaçlar , .....	52
4.2. Hedefler .....	53
4.3. Performans Göstergeleri .....	55
4.4.Stratejilerin Belirlenmesi .....	55
4.5. Maliyetlendirme .....	55
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME .....	56

6. TABLO/ŞEKİL/EKLER/GRAFİKLER .....	56
KISALTMALAR .....	62
TANIMLAR .....	1



## GİRİŞ

21. yüzyıl bilgi toplumunda yönetim alanında yaşanan değişimler, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığı, hesap verebilir ve saydam bir yönetim anlayışını gündeme getirmiştir. Ülkemizde de kamu mali yönetimini bu anlayışa uygun olarak yapılandırmak amacıyla 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uygulamaya konulmuştur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kamu idarelerine kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirleme, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreçlerin izlenip değerlendirilmesi amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama zorunluluğu getirmiştir. Müdürlüğümüz de ilk stratejik planını 2010-2014 ikincisini ise 2015-2019 üçüncüsü 2019-2023 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlamış ve uygulamıştır.

Müdürlüğümüzün dördüncü stratejik planı olan Yenimahalle İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nı kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuatlar ve MEB 2024-2028 Stratejik Planlama Kılavuzu dikkate alınarak hazırlanmıştır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında, Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı birimleri ile ilgili paydaşların katılımıyla başta Eğitimde "Türkiye Yüzyılı Vizyonu" uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, mevzuat, üst politika belgeleri, paydaş, PESTLE, GZFT ve kuruluş içi analizlerinden elde edilen veriler ışığında eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları ile eğitime ilişkin öneriler tespit edilmiş, bunlara yönelik stratejik amaç, hedef, strateji, gösterge ve eylemler planlanmıştır. Bu doğrultuda Millî Eğitim Bakanlığı tarafından belirlenen yedi amaç ile bu stratejik amaçlar altında beş yıllık hedefler ve bu hedefleri gerçekleştirecek eylemler ortaya çıkartılmıştır. Stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak stratejik amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Planda yer alan stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için de stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli oluşturulmuştur.

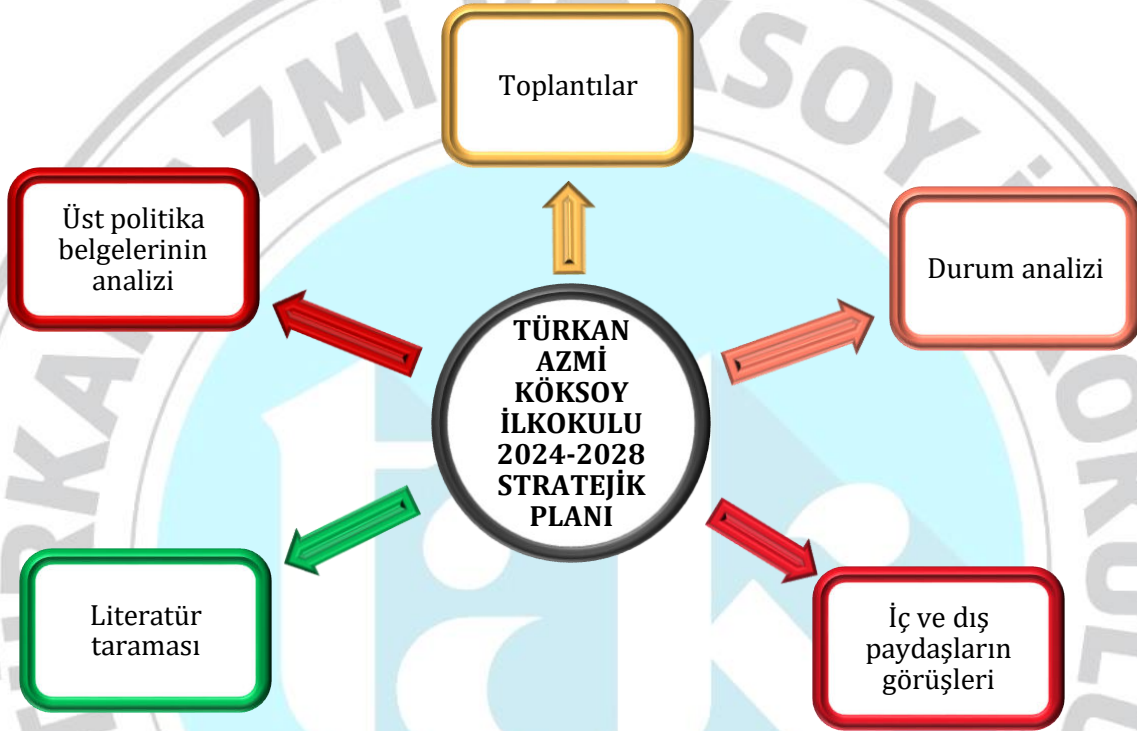
### 1. GİRİŞ VE Stratejik Planın Hazırlık Süreci

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın sağlanmasına bağlıdır. Hazırlık dönemindeki çalışmalar Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından yayınlanan "Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı" dikkate alınarak ele alınmıştır. Program aşağıdaki konuları içermektedir:

- Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığının duyurulması
- Strateji geliştirme üst kurul ve ekiplerinin oluşturulması
- Stratejik planlama ekiplerine eğitimler düzenlenmesi
- Stratejik plan hazırlama takviminin oluşturulması



Okulumuzun 2024-2028 stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir. Bu amaca ulaşabilmek için farklı fikirlerin plan metninde yer almasına ve değerlendirilmesine özen gösterilmeye çalışılmıştır. Stratejik plan temel yapısı Müdürlüğümüz Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen Müdürlük Vizyonu ulaşabilmek amacıyla eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini baz alır nitelikte oluşturulmuştur.



Şekil 1: Stratejik Plan Oluşum Şeması

### 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Strateji Plan Ekibi

2024-2028 Stratejik Plan çalışmalarının başladığı 06.10.2022 tarihinde Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından onaylanan ve yayımlanan 2022/21 sayılı genelge ile müdürlüğümüz birimlerine duyurulmuştur. Birimlerin çalışmalara azami katılım ve desteklerinin, açıklama yazısı ve ekler doğrultusundaki dokümanlardan faydalanılarak yapılması sağlanmıştır.

Stratejik Planlama Ekibi ilk toplantısını 17/10/2022 tarihinde gerçekleştirmiş; misyon, vizyon, amaç ve hedeflerimizin okulumuz statüsüne uygun olması hususunda genel çerçeve belirlenmiştir. Ayrıca, Birim Stratejik Plan Hazırlık Ekiplerine stratejik plan

hazırlık sürecine ilişkin bilgilendirme yapılmış, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış etkenlere bağlı ortaya çıkan fırsatlar ve tehditler konusunda eğitim verilmiştir. Diğer taraftan, paydaş analizleri kapsamında, iç paydaşların görüşlerini alabilmek için ve dış paydaş görüşlerini alabilmek için <https://forms.gle/> (veli) ve (öğrenci) üzerinden paydaş anketlerinin online olarak cevaplandırılmasına imkan verebilen bir platform oluşturulmuştur. Okulumuzun faaliyet alanlarını düzenleyen mevzuatın sınırlarının çizilmesi, bu yasal yükümlülüklerle ilişkin tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi çalışması, okulumuzun birimlerinden alınan bilgi ve öneriler çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.

Kurumumuz Stratejik Planlama Ekibinin oluşturulmasında tüm paydaşların süreçte temsil edilmesine özen gösterilmiştir. Okul Müdürü Mustafa KALENDER başkanlığında yürütülen çalışmalarda, ilimiz düzeyinde plan analizleri yapılmış, paydaş görüşlerinin plana yansımaları sağlanmış ve kurulun bilgilendirilmesi ile yönetsel karar alma süreçleri kolaylaştırılmıştır. Müdürlüğümüzce yürütülen çalışmaların konsolidasyonu ve yürütülen analiz çalışmaları sonucunda planın yazılması sorumluluğu Stratejik Planlama Ekibine verilmiştir.

19 Ocak 2023 tarihinde Strateji Geliştirme Kurulu ile Stratejik Planlama Ekibi listesi oluşturulmuştur. Müdürlüğümüz stratejik planlama üst kurulu ile ilgili bilgiler Tablo 1'de, stratejik planlama ekibi ile ilgili bilgiler ise Tablo 2'de yer almaktadır.

**Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu**

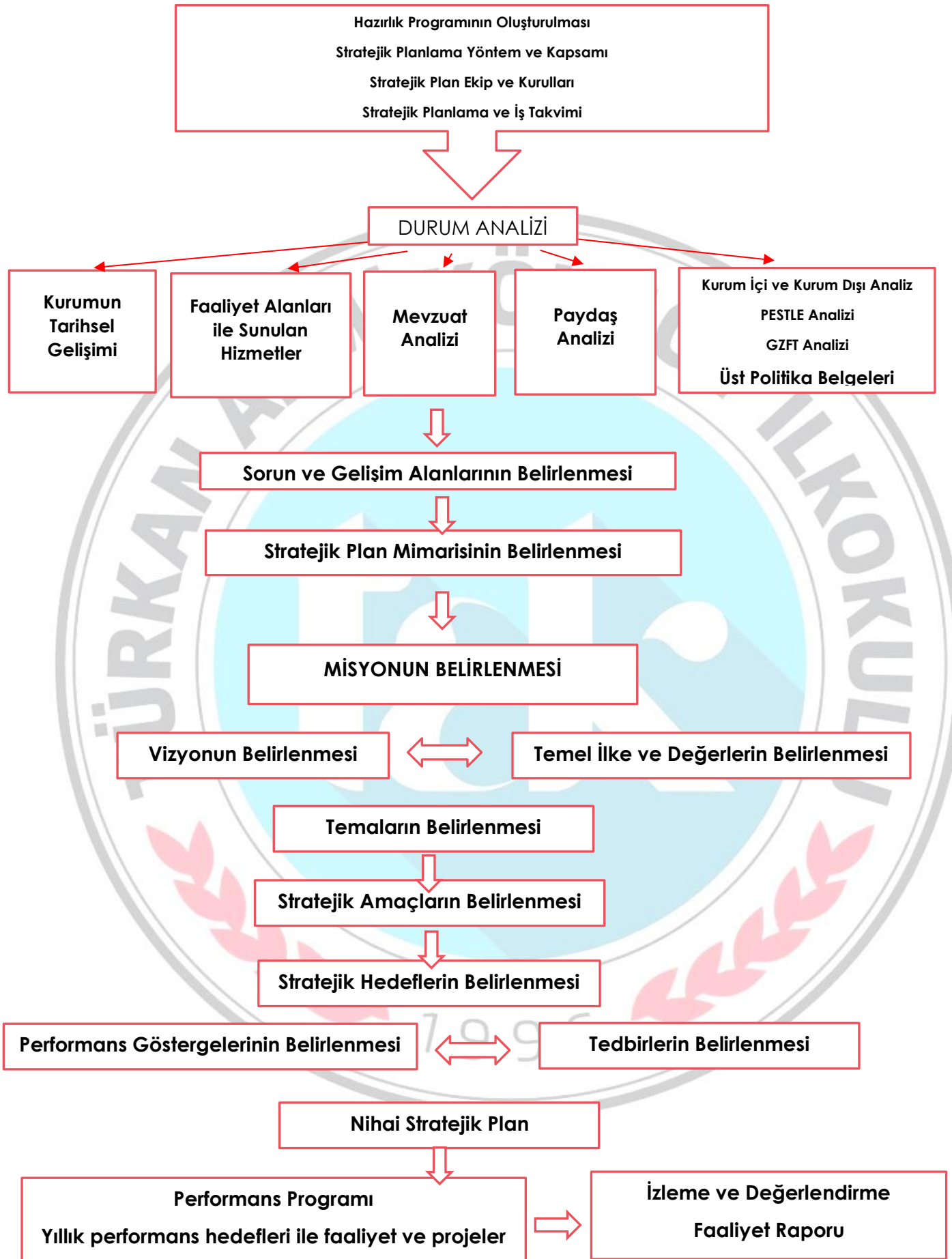
ADI VE SOYADI	UNVANI
Mustafa KALENDER	Okul Müdürü
Fatma YURDAKUL	Müdür Yardımcısı
Ebru YILDIZ KARAMAN	Rehber Öğretmen
Leyla TİREL	Okul Aile Birliği Başkanı
Elvan CANBOLAT	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu üye





Tablo 2: Türkan Azmi Köksöy İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi

ADI VE SOYADI	UNVANI	GÖREVİ
Mustafa KALENDER	Okul Müdürü	Başkan
Fatma YURDAKUL	Okul Müdür Yardımcısı	Koordinatör
Ebru YILDIZ KARAMAN	Rehber Öğretmen	Üye
Berna ÇAĞIR ATILGAN	Sınıf Öğretmeni	Üye
Zülfüye YÜRÜK	Sınıf Öğretmeni	Üye
Hülya GEMİCİ	Sınıf Öğretmeni	Üye
	Veli	Üye



Şekil 2: Türkan Azmi Köksoy İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Modeli

## 1.2. Planlama Süreci

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3. Maddesi ve 9. Maddesi Kamu Kurumlarının 5 yıllık Stratejik Plan yapmalarını zorunlu hale getirmiştir. "Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar" hükmü çerçevesinde ve "Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Rehberi" taslağı ile belirlenmiş olan şablona göre katılımcı bir anlayışla hazırlanmıştır.

Bu kapsamda 3797 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığı'nın Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ve Millî Eğitim Bakanlığı tarafından 2022 yılında yayınlanan 2022/21 nolu genelgesi kapsamında ilçemizin stratejik plan hazırlıklarının yapılması istenmiştir. Genelge kapsamında ilçemizin Stratejik Plan Hazırlama Üst Kurulu ve hazırlama ekibinin oluşturulması talep edilmiştir. Daha sonra Bakanlığımız SGB tarafından 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu yayınlanarak yapılacak olan çalışmaların şekil ve muhteviyatı belirlenmiştir. Kapsam olarak "Mevcut Durum Analizinin" yapılması ve bu çalışmaların hangi araçlarla tespit edileceğinin belirlenmesi, gelişim alanlarının belirlenmesi sonucunda oluşan Vizyon ifadesine ulaşmak için yapılması gereken hedeflerin neler olduğunun tespiti istenmiştir.

Millî Eğitim Bakanlığının yayınladığı 06Ekim 2022 tarihli ve 2022/21 sayılı Genelge ile 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları, tüm Okul Müdürlüklerine duyurulmuştur. Ardından MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı yayımlanmıştır. Buna göre *Türkan Azmi Köksoy İlkokulu Müdürlüğü*, 2024-2028 Stratejik Plan çalışmalarını ivedilikle başlatmıştır.

Stratejik Plan Hazırlık Programında sunulan takvime uygun olarak ilçe stratejik plan çalışmaları takvimi oluşturulmuştur. Çalışmalar, hazırlık programında belirtilen "Hazırlık, Durum Analizi, Geleceğe Bakış" bölümlerinden oluşacak şekilde kurgulanmıştır. Çalışmalar, 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik ve aynı tarihli Kamu İdarelerin İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen usul ve esaslar temel alınarak yürütülmüştür.

Paydaş Analizi çalışmalarını müteakiben "Kurum İçi Analiz, PESTLE Analizi, GZFT Analizi" çalışmaları yapılmıştır. Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesinde "Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi, Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgeleri Analizi, Faaliyet ve Ürünler, Paydaş Analizi, Kurum İçi Analiz, PESTLE ve GZFT Analizi" birlikte değerlendirilmiştir. İhtiyaçların belirlenmesi ile birlikte Stratejik Plan hazırlanmasının en önemli aşamalarından biri olan "Durum Analizi" çalışmaları tamamlanmıştır. "Durum Analizi" çalışmasından elde edilen sonuçlarla "Geleceğe Bakış" bölümünün hazırlanmasına geçilmiş, bu bölümde "Misyonomuz, Vizyonumuz ve Temel Değerlerimiz" dışında Müdürlüğümüzün 2024-2028 dönemini kapsayan 5 yıllık süreçte amaçları, hedefleri, performans göstergeleri ve stratejilerine yer verilmiştir. Hedeflerimizi gerçekleştirebilmek için her bir hedefe mahsus olmak üzere 5 yıllık dönem için tahmini maliyet belirlenmiştir. Stratejik Planımızda

son olarak stratejik plan döneminin izleme ve değerlendirme faaliyetlerine, bu faaliyetlerin hangi dönemlerde yapılacağına yer verilmiştir.

Stratejik planlama sürecinin yönetimi kademeli bir organizasyon ile gerçekleştirilmiştir. Stratejik Plan hazırlık çalışmaları, Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan "Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Rehberi Taslağı" nın dördüncü sürümü dikkate alınarak Ekim 2022 tarihinde başlatılmıştır. Stratejik plan çalışmalarını yönlendirmek ve yönetsel öncelikleri Stratejik Planlama Ekibine aktarmak üzere Yönlendirme Kurulu oluşturulmuştur.

### ÇALIŞMA TAKVİMİ

Stratejik plan çalışmalarının etkin bir şekilde yürütülebilmesi için stratejik plan hazırlık sürecindeki aşamalar ihtiyaçlara göre detaylandırılmış ve gerçekleştirilecek faaliyetlerin iş takvimini gösteren zaman çizelgesi hazırlanmıştır.

Stratejik planlama çalışmaları Tablo 3'de belirtilen takvime uygun yürütülmüştür.

**Tablo 3: Çalışma Takvimi**

S.NO	YÜRÜTÜLEN ÇALIŞMA	TARİH
1	Bilgilendirmelerin Yapılması	Ocak 2023
2	Ekiplerin kurulması	Şubat 2023
3	Durum Analizi	Haziran 2023
4	Geleceğe bakış	Haziran 2023
5	Taslağın İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi	Kasım 2023
6	Taslakta Düzeltmelerin Yapılması	Aralık 2023
7	Onay ve Yayım	Ocak 2024

## 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



TÜRKAN AZMİ KÖKSOY İLKOKULU

Emekli bir bankacı olan Azmi KÖKSOY'un yaşamı boyunca Milli Eğitime vermiş olduğu katkılardan dolayı okulumuzun adı - eşi ile birlikte anılmaları adına - "Türkan Azmi Köksoy İlköğretim Okulu" olarak 1996-1997 yılında eğitim öğretime açılmıştır.

Okulumuzda 12 derslik, 2 anasınıfı,2 Özel Eğitim sınıfı, 1 Akıl Oyunları sınıfı, 1 Kütüphane ,1 Destek Eğitim sınıfı, 1 çok amaçlı salon ile hizmete devam etmektedir.. Bütün sınıflarımızda projeksiyon cihazı, Akıllı tahta ve dizüstü bilgisayar mevcuttur.

## 2.2.Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

Türkan Azmi Köksoy İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe bakış bölümü eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır. Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme kapsamında, performans göstergeleri ve stratejiler ile gerçekleştirilen faaliyetlerin gerçekleşme durumları tespit edilerek, hedeflerle kıyaslanmış ve aşağıda belirtilen hususlar ortaya çıkmıştır:

2019-2023 stratejik planı dönemi içerisinde yer alan bireyin her alanda okullaşmasını sağlama hedefi altında birbirine bağlı birden çok gösterge ile desteklenmiştir.

Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranları %53 iken bu sayı 2023 de %88 'e çıkarılarak hedefe ulaşılmıştır.

İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı %90 iken bu sayı 2023 de % 99' a çıkarılarak hedefe ulaşılmıştır.

Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı %85 'den %98 'e çıkarılarak hedefe ulaşılmıştır.

Bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı % 80 iken % 90' a çıkartılarak hedefe ulaşılmıştır.

Öğrenci başına bir yılda okunan kitap sayısı %52'den %87 çıkarılarak hedefe ulaşılmıştır.

Okul tuvaletlerinin yenilenme oranı %10 iken %75 oranında yenilenmiştir.

Spor alanlarının düzenlenme oranı %20 iken %90 oranında yenilenmiştir.

Kantin denetimleri %50 iken %100 hedefine ulaşılmıştır.

Çalışan personel sayısı artırılmayarak hedefe ulaşılamamıştır.





### 2.3. Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
Personel İşleri	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
Mühür, Yazışma, Arşiv	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği

	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
<b>İsim ve Tanıtım</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
<b>Sivil Savunma</b>	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

## 2.4.Üst Politika Belgelerinin Analizi

Türkan Azmi Köksoy İlkokulu Müdürlüğü'ne görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Yenimahalle İlçe Milli Eğitim 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır. Üst politika belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün durum analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara geleceğe bakış bölümünde yer verilmiştir.

Cumhurbaşkanlığı'nın Türkiye Yüzyılı ve Millî Eğitim Bakanlığı'nın Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri, temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir.

**Tablo4: Üst Politika Belgeleri**

TEMEL ÜST POLİTİKA BELGELERİ	DİĞER ÜST POLİTİKA BELGELERİ
Kalkınma Planları	
Orta Vadeli Programlar	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
Orta Vadeli Mali Planlar	
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
Cumhurbaşkanlığı Türkiye Yüzyılı Vizyonu	Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi
Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu	Mesleki Eğitim Kurulu Kararları
MEB 2019-2023 Stratejik Plan	Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi
Millî Eğitim Şura Kararları	Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	

## 2.5.Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

FAALİYET ALANI	ÜRÜN VE HİZMETLER
<b>Eğitim ve Öğretim</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması</li><li>2. Yabancı öğrencilerin eğitim ve öğretimine yönelik iş ve işlemlerin yürütülmesi</li><li>3. Hayat boyu öğrenme kapsamında eğitim ve öğretim faaliyetlerinin düzenlenmesi</li><li>4. Öğretim programlarının ve haftalık ders çizelgelerinin hazırlanması ve uygulanması</li><li>5. Elektronik ders içeriklerinin geliştirilmesi</li><li>6. Ders kitaplarının ve diğer eğitim materyallerinin temin edilmesi</li><li>7. Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi</li><li>8. Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi</li><li>9. Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi</li><li>10. Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi</li><li>11. Yatılılık, bursluluk ve özel öğretim teşvikleri hizmetlerinin yürütülmesi</li></ol>
<b>Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi</li><li>2. Öğrencilere yönelik yerel, ulusal düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve katılımlarının sağlanması</li><li>3. Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmaların yapılması</li><li>4. Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmaların yapılması</li><li>5. Ders dışı çalışmalar( Halk Oyunları çalışmaları-Öğrenci Kulüpleri)</li></ol>
<b>Ölçme ve Değerlendirme</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle işbirliği içerisinde yürütülmesinin sağlanması</li><li>2. Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğinin sağlanması</li><li>3. Bilişime ilişkin Bakanlık ve diğer birim projelerine ilişkin iş ve işlemlerinin yürütülmesi</li><li>4. Eğitim bilişim ağının kullanımının yaygınlaştırılmasının sağlanması</li><li>5. İl geneli ölçme değerlendirme çalışmaları ve araştırmaları ile bu kapsamdaki sınav uygulamaları, il millî eğitim müdürlüğü ölçme, değerlendirme ve sınav hizmetleri Şube Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan ölçme değerlendirme merkezi tarafından yürütülür. İhtiyaç görülmesi halinde ilçe millî eğitim müdürlüklerinde il geneli ölçme değerlendirme araştırmaları ile bu kapsamdaki sınav uygulamaları il millî eğitim müdürlüğü ölçme değerlendirme merkezi tarafından yürütülmesinin sağlanması</li></ol>

<b>Araştırma, Geliştirme, Proje ve Protokoller</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proje ve protokollerin hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi</li> <li>2. Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi</li> <li>3. Öğrenci ve öğretmenlerin değişim ve hareketlilik programlarından yararlanabilmeleri için gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi</li> <li>4. Stratejik plan ve performans programının hazırlanması, uygulanması izlenip değerlendirilmesi ve faaliyet raporunun hazırlanması</li> </ol>
<b>Yönetim ve Denetim Hizmetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. İstatistikî verilerin toplanması, analizi ve yayınlaması</li> <li>2. Öğretim programlarının uygulamalarını izlemek ve rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi</li> <li>3. Eğitim-öğretim ve yönetim faaliyetlerinin denetim ve değerlendirme çalışmalarının yapılması</li> <li>4. İzleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması</li> <li>5. İl /ilçe millî eğitim müdürlükleri ile eğitim kurumlarının teftiş, denetim, rehberlik, işbaşında yetiştirme ve değerlendirme hizmetlerinin yürütülmesi</li> <li>6. İnceleme, soruşturma veya ön inceleme raporlarıyla ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi</li> <li>7. Müdürlüğümüze bağlı sosyal tesis ve işletmelere ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi</li> <li>8. Müdürlüğümüz ödeneklerine ilişkin iş ve işlemleri yürütülmesi</li> <li>9. Yatırım programlarının hazırlanması ve izlenmesi</li> <li>10. Her kademedeki öğrencilere yönelik dernek ve vakıflar ile gerçek ve diğer tüzel kişilerce açılacak veya işletilecek yurt, pansiyon ve benzeri kurumların açılması, devri, nakli ve kapatılmasıyla ilgili esasların belirlenmesi ve denetimi</li> <li>11. Müdürlüğümüz faaliyetlerine yönelik bilgi edinme, talep, ihbar, şikâyet, görüş ve önerilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi</li> </ol>
<b>İnsan Kaynakları</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi</li> <li>2 Norm belirleme, atama, görevlendirme, yer değiştirme, terfi ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi</li> <li>3. Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütmek</li> <li>4.Eğitim ve Öğretim kurumları yöneticilerinin niteliğinin artırılması</li> </ol>
<b>Fiziki ve Teknolojik Altyapı</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarının yürütülmesi</li> <li>2. Müdürlüğümüzün taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi</li> <li>3. Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesi</li> <li>4. Özel okulların arsa tahsisi, teşvik ve vergi muafiyeti ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi</li> </ol>

	<p>5. Kamulaştırma yoluyla arsa üretimi</p> <p>6. Hizmet alanlarıyla ilgili bilişim teknolojilerine yönelik çalışmaların yürütülmesi</p>
<b>Yönetim ve Denetim Hizmetleri</b>	<p>1. İstatistikî verilerin toplanması, analizi ve yayınlaması</p> <p>2. Öğretim programlarının uygulamalarını izlemek ve rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi</p> <p>3. Eğitim-öğretim ve yönetim faaliyetlerinin denetim ve değerlendirme çalışmalarının yapılması</p> <p>4. İzleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması</p> <p>5. İl/ilçe millî eğitim müdürlükleri ile eğitim kurumlarının teftiş, denetim, rehberlik, işbaşında yetiştirme ve değerlendirme hizmetlerinin yürütülmesi</p> <p>6. İnceleme, soruşturma veya ön inceleme raporlarıyla ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi</p> <p>7. Müdürlüğümüze bağlı sosyal tesis ve işletmelere ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi</p> <p>8. Müdürlüğümüz ödeneklerine ilişkin iş ve işlemleri yürütülmesi</p> <p>9. Yatırım programlarının hazırlanması ve izlenmesi</p> <p>10. Her kademedeki öğrencilere yönelik dernek ve vakıflar ile gerçek ve diğer tüzel kişilerce açılacak veya işletilecek yurt, pansiyon ve benzeri kurumların açılması, devri, nakli ve kapatılmasıyla ilgili esasların belirlenmesi ve denetimi</p> <p>11. Müdürlüğümüz faaliyetlerine yönelik bilgi edinme, talep, ihbar, şikâyet, görüş ve önerilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi</p>
<b>İnsan Kaynakları</b>	<p>1. Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi</p> <p>2 Norm belirleme, atama, görevlendirme, yer değiştirme, terfi ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi</p> <p>3. Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütmek</p> <p>4. Eğitim ve Öğretim kurumları yöneticilerinin niteliğinin artırılması</p>
<b>Fiziki ve Teknolojik Altyapı</b>	<p>1. Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarının yürütülmesi</p> <p>2. Müdürlüğümüzün taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi</p> <p>3. Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesi</p> <p>4. Özel okulların arsa tahsisi, teşvik ve vergi muafiyeti ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi</p> <p>5. Kamulaştırma yoluyla arsa üretimi</p> <p>6. Hizmet alanlarıyla ilgili bilişim teknolojilerine yönelik çalışmaların yürütülmesi</p>

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri MEBBİS ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir . Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır. Okulumuzda her hafta cuma günleri sınıflar gezilerek haftanın en temiz ve düzenli sınıfı seçilmekte, haftanın en temiz ve düzenli sınıfının fotoğrafı çekilerek okulumuzun web sitesinde yayınlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Yılsonunda Ana sınıflarımız düzenlenen şenliklere katılmaktadır. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır.

## **2.6. Paydaş Analizi**

Türkan Azmi Köksoy İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar,

Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya...vb.

**Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:**

**Paydaş:** Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

**Lider:** Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

**Çalışan:** Kurum çalışanlarıdır.

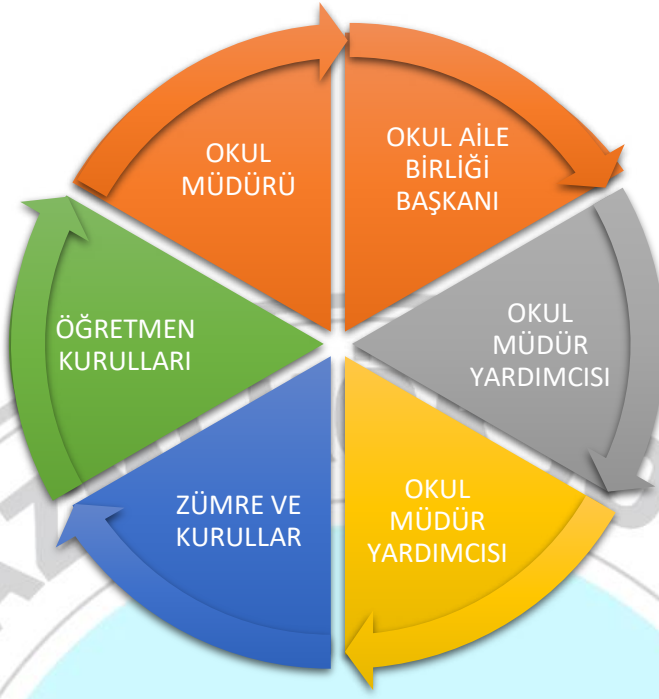
**Müşteri:** Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkeştir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

**Temel Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

**Stratejik Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

**Tedarikçi:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

**Ürün/Hizmet:** Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.



Şekil 3: Kurumumuz

**Ek-1: Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

PAYDAŞ LİSTESİ								
Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	✓		✓	✓				
Öğretmen	✓		✓	✓				
Öğrenci	✓				✓			
Veli	✓				✓		0	0
Okul Aile Birliği	✓				✓	✓	✓	
Memur ve Hizmetliler	✓			✓				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		✓				✓		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		✓				✓		
İzmir Valiliği		✓				✓		
Büyükşehir Belediye Başkanlığı		✓					✓	
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		✓					✓	
İl Kuvvet Komutanlıkları		✓					0	
İl Emniyet Müdürlüğü		✓					0	
İlçe Emniyet Müdürlüğü		✓					0	
Semt Karakolu		✓				✓	✓	
Konak Kaymakamlığı		✓				✓	✓	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		✓				✓		
Belediye Başkanlığı		✓					✓	✓
Mal Müdürlüğü		✓					✓	
Üniversiteler		✓			0		✓	0
Aile Politikalar Müdürlüğü		✓			0		✓	0
Ulusal Ajans		✓					✓	✓
Medya		✓					0	



Eğitim Sendikaları		√					0	
Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü		√					0	0
Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü		√					0	
İl Sağlık Müdürlüğü		√					0	0
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
Semt Kliniđi		√					√	
Tarım İl Müdürlüğü		√					0	0
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√					√	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		√					0	
Türk Telekom Bölge Müdürlüğü		√						√
Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü		√					0	
Meteoroloji Bölge Müdürlüğü		√					0	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					0	0
Kantin İşleticileri		√					√	√
Servis İşleticileri		√					√	√
Özel Sektör		√			0		0	0

O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.

√ : Paydaşların tamamı

Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)

Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir.

Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.

Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır.

## Ek-2 : Paydaşları Önceliklendirilmesi

PAYDAŞ ANALİZİ								
PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE / YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem derecesi
								1. Önemli 2. Önemli
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		✓			✓	1
Valilik ve Kaymakamlık	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		✓				1
İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	✓	✓				1
Okullar	Dış Paydaş	İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	✓	✓	✓		✓	1
Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	✓	✓	✓	✓		1
Özel Öğretim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	✓		✓			2
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	✓	✓	✓			1
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		✓	✓	✓	✓	1
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		✓	✓	✓		1
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	✓		✓		✓	2
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		✓				2
Meslek odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.			✓			2
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			✓	✓		2
Vakıflar	Dış Paydaş	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.			✓			2
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	✓		✓		✓	2
Tarım İlçe Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.	✓		✓			2
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.			✓			2
Türk Telekom İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			✓		✓	2
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	✓		✓			2

## Paydaş Önceliklendirme Matrisi

<b>PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ</b>				
PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	√		Birlikte çalış	
Kaymakamlık	√		Birlikte çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	√		Birlikte çalış	
Okullar		√		İzle
Yöneticiler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğretmenler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğrenciler	√		Çalışmalara dâhil et	
Özel Öğretim Kurumları		√		İzle
Okul Aile Birlikleri	√		Çalışmalara dâhil et	
Memur ve Hizmetliler	√		Çalışmalara dâhil et	
Belediye		√	Bilgilendir	
İlçe Sağlık Müdürlüğü		√		İzle
Meslek odaları		√	Bilgilendir	
Sendikalar		√		İzle
Vakıflar		√		İzle
Muhtarlıklar		√		İzle
Tarım İlçe Müdürlüğü		√		İzle
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		√		İzle
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü		√		İzle

## Ek-3: Yararlanıcı Ürün /Hizmet Matrisi

Yararlanıcı/Müşteri	Ürün/Hizmet																	
	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı	Sınav işleri	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Öğrenci Servisleri	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları	Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları	Staj işleri	Okul çevre ilişkileri
Milli Eğitim Bakanlığı	√	√	√	√	√	√									√	√	√	
İstanbul Valiliği	√														√	√		√
İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√		√	√	√			√	√		√			√	√	√	
Bağcılar Kaymakamlığı	√				√					√					√	√		
Bağcılar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Okullar /Kurumlar		√							√	√					√	√	√	√
Özel Öğretim Kurumları		√	√			√			√	√								

Yöneticilerimiz	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Öğretmenler	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓
Öğrenciler		✓			✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓				✓
Okul aile birlikleri																	✓	✓
Memur ve Hizmetli	✓																✓	✓
Belediye								✓	✓								✓	✓
İlçe Sağlık Müdürlüğü											✓							
Meslek odaları		✓											✓					
Eğitim Sendikaları	✓														✓			✓
Vakıflar																	✓	✓
Muhtarlıklar																	✓	✓
Tarım İlçe Müdürlüğü												✓						✓
Sivil Savunma İl Müdürlüğü												✓					✓	
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü																	✓	
Medya		✓															✓	✓

### Paydaş Önceliklendirme Matrisi

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ				
PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	✓		Birlikte çalış	
Kaymakamlık	✓		Birlikte çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	✓		Birlikte çalış	
Okullar		✓		İzle
Yöneticiler	✓		Çalışmalara dâhil et	
Öğretmenler	✓		Çalışmalara dâhil et	
Öğrenciler	✓		Çalışmalara dâhil et	
Özel Öğretim Kurumları		✓		İzle
Okul Aile Birlikleri	✓		Çalışmalara dâhil et	
Memur ve Hizmetliler	✓		Çalışmalara dâhil et	
Belediye		✓	Bilgilendir	
İlçe Sağlık Müdürlüğü		✓		İzle
Meslek odaları		✓	Bilgilendir	
Sendikalar		✓		İzle
Vakıflar		✓		İzle
Muhtarlıklar		✓		İzle
Tarım İlçe Müdürlüğü		✓		İzle
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		✓		İzle
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü		✓		İzle

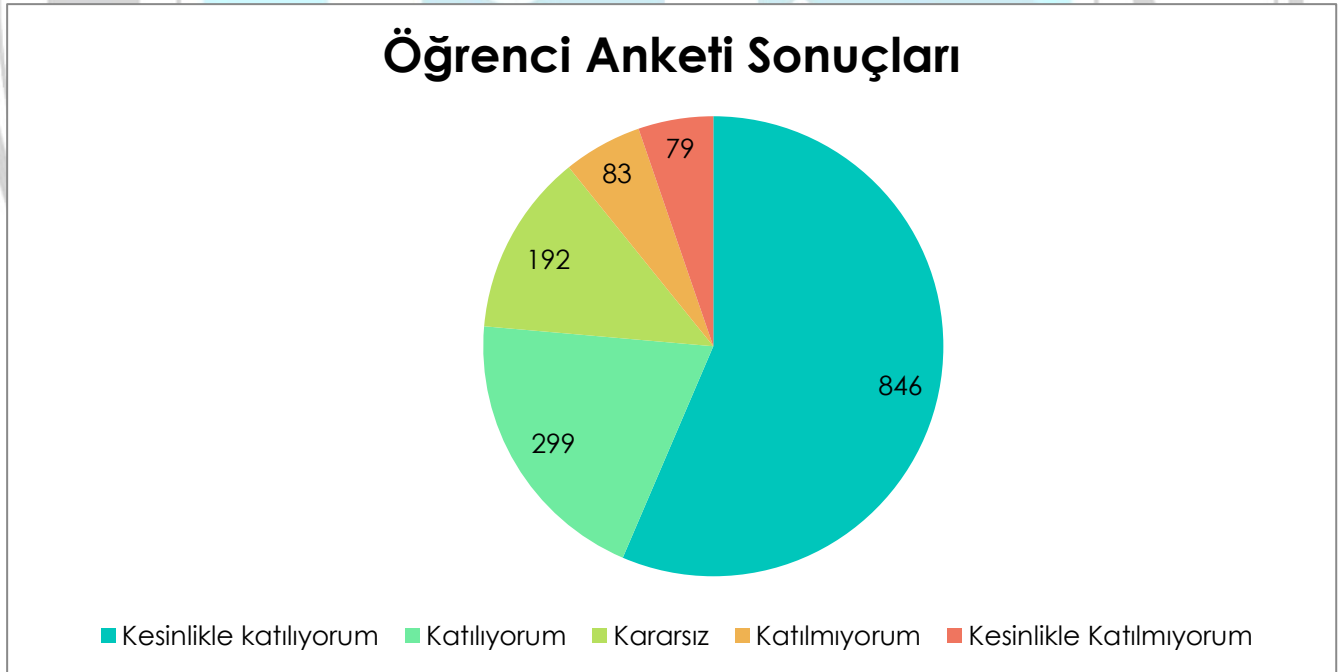
Paydaşların değerlendirmesi: Paydaş önem/etki matrisinde güçlü ise birlikte çalış, zayıf ve önemli ise taleplerini önemse ve gözet, çalışmalarına dâhil et. Güçlü ve önemsiz ise faaliyetlerini bilgilendir. Eğer zayıf ve önemsiz ise kurumlarını faaliyetlerini izle.

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

Stratejik Planlama Ekibi; okulumuzun önümüzdeki beş yıllık çalışma planını (2024-2028) ortaya çıkarabilmek amacıyla memnuniyet anketlerini öğrencilere, velilere ve öğretmenlere olmak üzere üç farklı hedef kitleye uygulamıştır. Bu anketler çevrim içi ortamda hedef kitlenin kullanımına açılmış, gerekli duyurular yapılarak anketlere katılım sağlanmıştır.

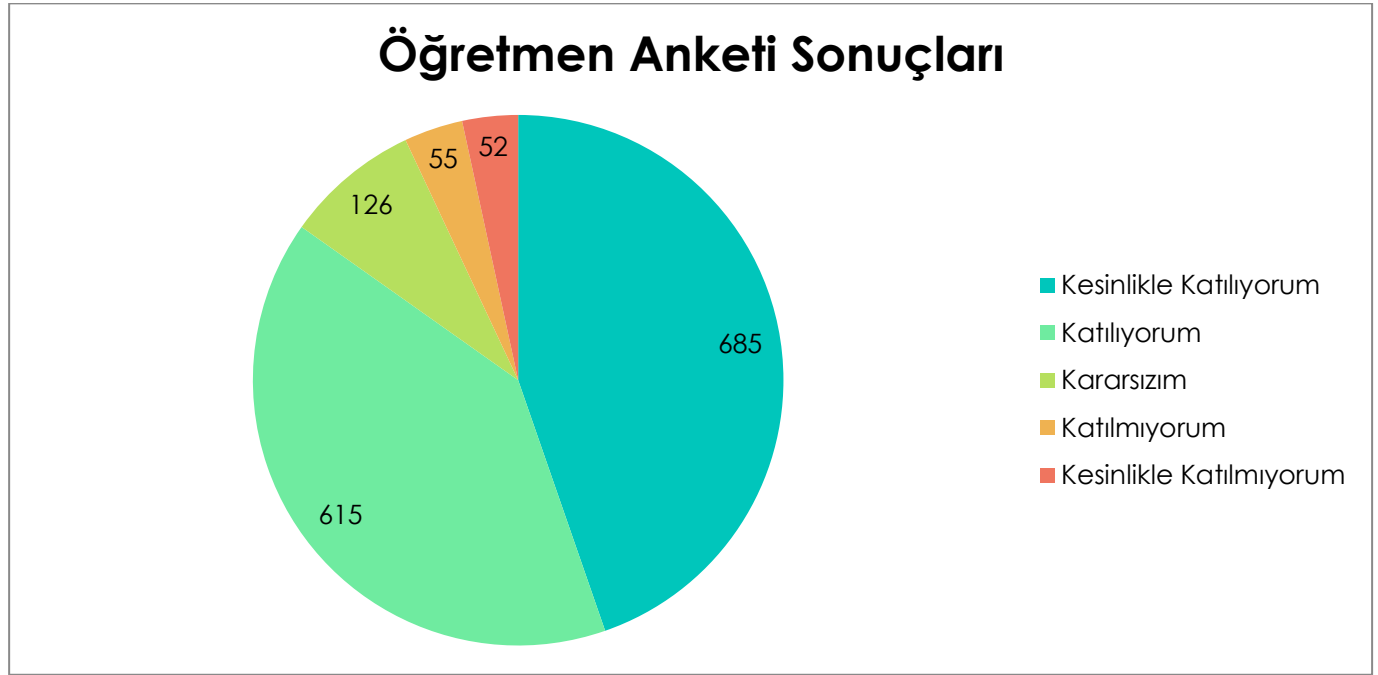
Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

### Öğrenci Anketi Sonuçları:



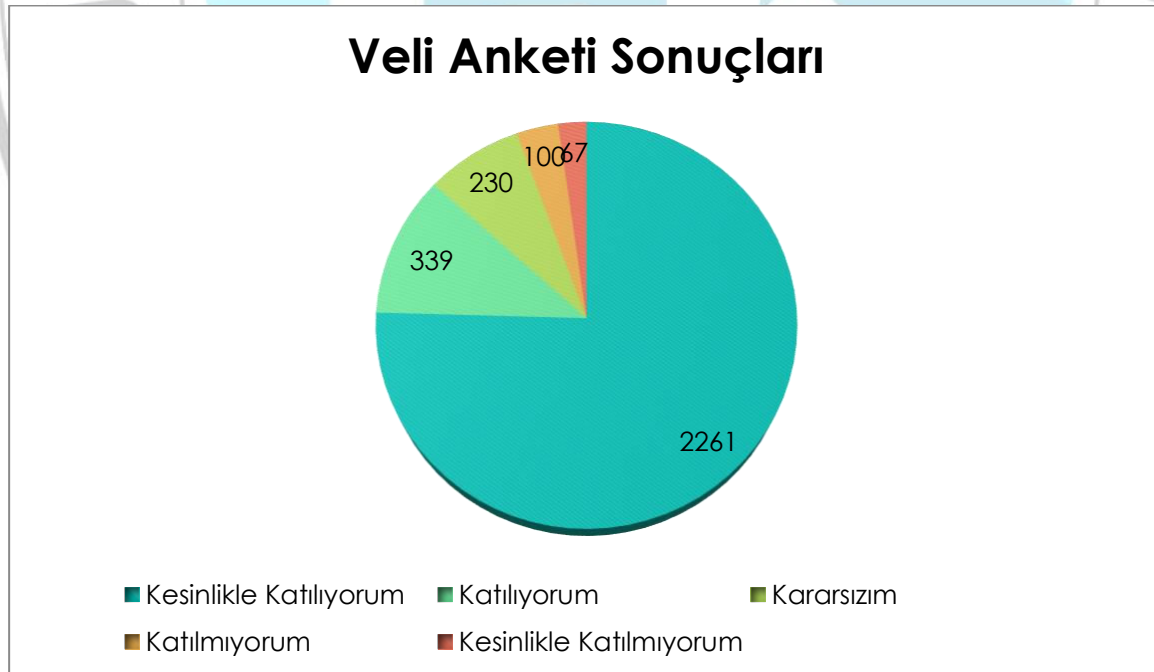
Türkan Azmi Köksoy İlkokulu 181 öğrenci üzerinden; 15 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket tam puanı 1499 olup bunun üzerinden 846 puan Kesinlikle Katılıyorum, 299 puan Katılıyorum, 192 puan Kararsızım, 83 puan Kısmen Katılıyorum, 79 puan Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

### Öğretmen Anketi Sonuçları:



Türkan Azmi Köksoy İlkokulu 20 öğretmen üzerinden; 15 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket tam puanı 1491 olup bunun üzerinden 685 puan Kesinlikle Katılıyorum, 615 puan Katılıyorum, 126 puan Kararsızım, 55 puan Katılmıyorum, 10 puan Kesinlikle Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

### Veli Anketi Sonuçları:



Türkan Azmi Köksoy İlkokulu 150 veli üzerinden; 15 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket tam puanı 2998 olup bunun üzerinden 2261 puan Kesinlikle Katılıyorum, 339 puan Katılıyorum, 230 puan Kararsızım, 100 puan Kismen Katılıyorum, 67 puan Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

## 2.7.Kuruluş İçi Analiz

Müdürlüğümüzde kurum kültürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde birim içi ve birimler arası koordinasyon sağlanmaktadır. Birimlerde görevlendirilen personel, katıldığı hizmet içi eğitimlere, ilgi ve yeteneklerine göre belirlenmektedir. Müdürlüğümüzde görevli okul idaresi, Öğretmenler ve okul personeli arasında hiyerarşik bir sistem olmakla birlikte gerek yöneticiler gerekse personel arasında yatay iletişim mevcuttur. Her çalışanın fikirlerini rahatlıkla ifade edebileceği şekilde koordinasyon mekanizması oluşturulmuştur. Yönetici ve personelimizin mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi için hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımları teşvik edilmektedir. Stratejik Yönetim Sürecinde karar alma mekanizması işletilirken iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınmaktadır. Müdürlüğümüz çalışmalarına etki düzeyleri ve önemleri değerlendirilerek beklenti ve öneriler, karar alma mekanizmasına dâhil edilmektedir. Çalışmalar kurgulanırken dönemsel, çevresel, sosyolojik ve benzeri değişkenler dikkate alınmakta, sorunların çözümü ve ihtiyaçların giderilmesi amacıyla yapılan çalışmalarda bu değişkenler değerlendirilmektedir.

Stratejik plan hazırlanması çalışmaları kapsamında yapılan tüm faaliyetler İlçe Milli Eğitim Müdürümüzün bilgileri ve tensipleri dâhilinde yürütülmektedir.

2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında analiz çalışmalarında elde edilen bulgu, sonuç, öneri ve değerlendirmeler aşağıda sunulmuştur.

**Çalışma sonuçlarına göre geliştirmeye açık alanlar öncelik sırasına göre aşağıda sıralanmıştır:**

- 1- Okul binası, bahçe, spor salonu vb. imkânlarının çoğaltılması
- 2- Kurumumuzun çevre düzenlemesini güzelleştirmek
- 3- Kurumumuz sosyal imkânlarını artırmak

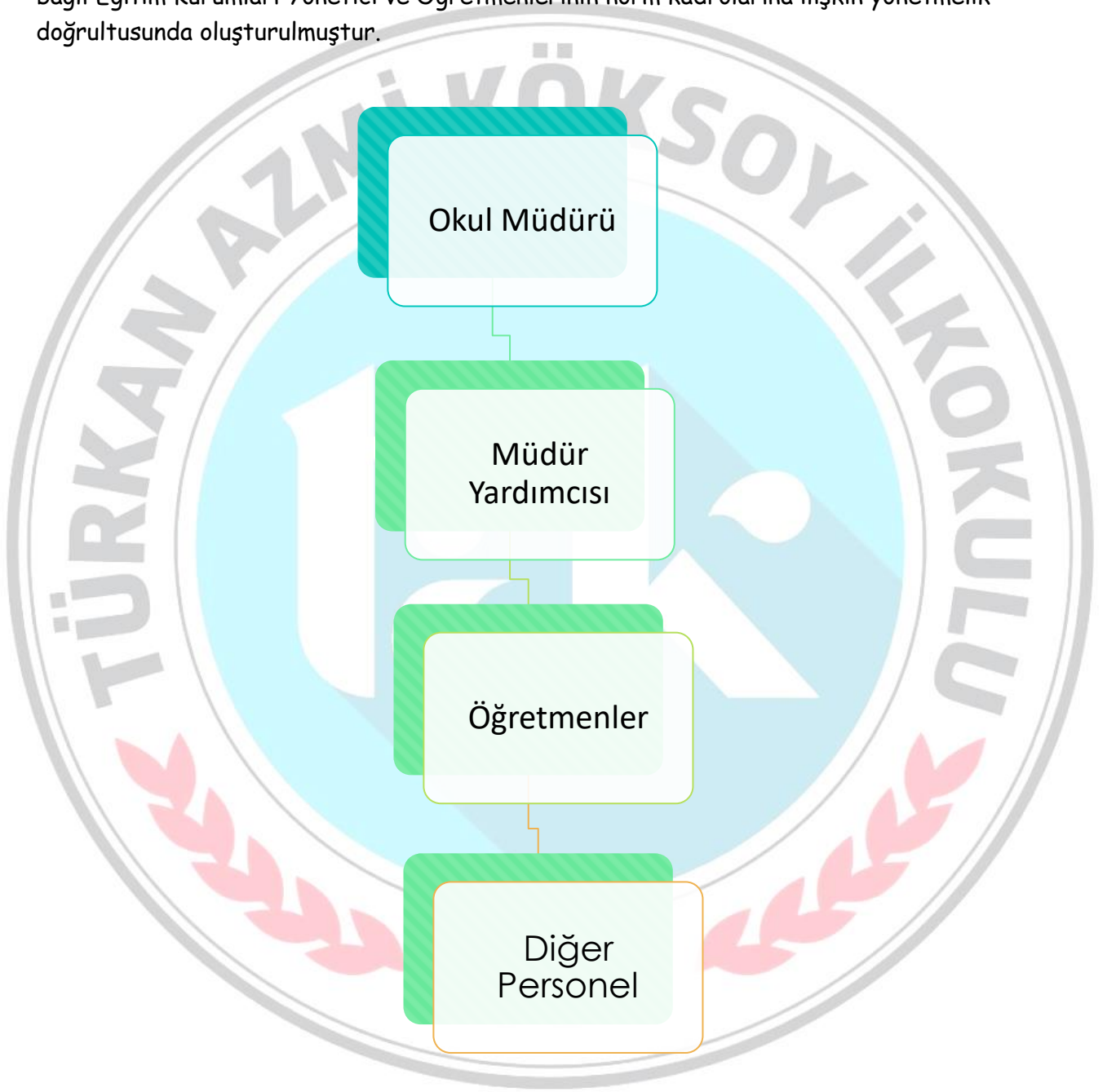
**Gerçekleştirilen analizlere göre kurumun güçlü olduğu alanlar öncelik sırasına göre:**

- 1- Kurumumuz erişebiliridir
- 2- Kurumumuz çözüm odaklıdır.
- 3- Kurumumuz insan haklarına önem verir.
- 4- Kurumumuz bireysel farklılıklara saygı gösterir.
- 5- Kurumumuzun çalışmaları hizmet odaklıdır.
- 6- Kurumumuz etik değerlere sahiptir.
- 7- Kurumumuz teknolojik imkânlar sunar.
- 8- Kurumumuz güvenlidir.
- 9- Kurumumuz yenilikçidir.
- 10- Kurumumuz şeffaftır.
- 11- Kurumumuz adildir.
- 12- Kurumumuz temizlik faaliyetlerine önem verir.

### 2.7.1. Teşkilat Yapısı

Türkan Azmi Köksoy İlkokulu Müdürlüğü 14/09/2011 tarih ve 28054 sayılı Kanunun 652 sayılı kararname ile yönetim ve organizasyon yapısı belirlenmiş olup iş ve işlemlerini bu kanun doğrultusunda yürütmektedir.

27.06.2019 tarih ve 30814 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığına bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin norm kadrolarına ilişkin yönetmelik doğrultusunda oluşturulmuştur.



Şekil 4: Türkan Azmi Köksoy İlkokulu Teşkilat Şeması



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

### OKUL KÜNYESİ

İli: ANKARA		İlçesi: YENİMAHALLE	
Adres:	Batı Sitesi Mahallesi 1800.Cadde 2335. Sokak NO :7 06370 YENİMAHALLE/ANKARA	Coğrafi Konum (link):	<a href="https://www.google.com/maps/place/T%C3%BCrkan+Azmi+K%C3%B6ksöy+%C4%B0kokulu/@39.9629175,32.6914717,17z/data=!3m1!4b1!4m6!3m5!1s0x14d337b82332889d:0xfab6e2226d401ea7!8m2!3d39.9629134!4d32.694046!16s%2Fg%2F1tg15z3m?entry=tu">https://www.google.com/maps/place/T%C3%BCrkan+Azmi+K%C3%B6ksöy+%C4%B0kokulu/@39.9629175,32.6914717,17z/data=!3m1!4b1!4m6!3m5!1s0x14d337b82332889d:0xfab6e2226d401ea7!8m2!3d39.9629134!4d32.694046!16s%2Fg%2F1tg15z3m?entry=tu</a>
Telefon Numarası	0312 256 77 76	Faks Numarası	-----
e-Posta Adresi	709721.tak@gmail.com	Web adresi	http://709721tak.meb.k12.tr/
Kurum Kodu	709721	Öğretim Şekli	Normal Eğitim
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1995-1996 Eğitim Öğretim Yılı		Toplam Çalışan Sayısı	
Öğrenci Sayısı:	Kız	147	Öğretmen Sayısı
	Erkek	169	
	Toplam	316	
		Kadın	15
		Erkek	1
		Toplam	16
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:24	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:24
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:24	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	:1
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı		Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	:12 YIL

### 2.7.2. İnsan Kaynakları

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu süreçte çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağladılar. Çalışanların, mevcut ve gelecekteki yeterlilik gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını, tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla gizli (isimsiz) olarak yapılan geri bildirimli anketler kullanırlar.

Ayrıca anketlere tam katılımın olmasını sağlayarak var olabilecek sapmayı aza indirgerler. Geri bildirim alınacak birçok yol olmasına karşın, bu yolların çoğunun güvenilirlikleri tarafsızlıkları da göz önünde bulundurularak uygulanırlar. Bunların başında dilek kutusu, gözlemler ve müşteri memnuniyeti gelir.

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak "çalışanların yönetimi süreci" kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri "eğitim-öğretim süreci", "okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci" olarak belirlenmiştir.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

İş dağılımı yapılmadan önce çalışanların (yazılı veya sözel olarak) istekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve nöbet uygulamaları yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecinin gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

Okul yöneticilerimiz, iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle, doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllük esasını kullanarak davet ederler.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunmaktadır.

Okulumuzda iyileştirme çalışmalarına katılım, takım ruhuna sahip olma ilkemiz de göz önüne alınarak değişmeye ve gelişmeye açık olma ilkemizden yola çıkarak gönüllülük ve yetkilendirme yapılarak sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, bireysel ve ekip düzeyinde, okulun bütününde öğrenme olanaklarını, okulun tüm araç ve gereçlerini kullanıma sokarak, zaman vererek,

öğrenme olanaklarını oluşturmakta, katılımın davet yoluyla sağlanmasını, istekleri karşılayıp çalışmayı istekli ve özenli hale getirmektedir.

Ekip düzeyinde ise ekibin yanında yer alarak onların kendi içlerinde misyon ve vizyon yaratmasını sağlayıp, yapılan işleri önemli ve önemsiz olarak ayırmadan saygı, sevgi ve güven ortamı yaratarak, öğrenme olanaklarını oluşturmakta ve katılımı özendirilmektedirler.

Okul yöneticilerimizin öncülüğünde belirlenen, birey ve ekip düzeyindeki hedefler, tüm birey ve ekiplerin ortak birer yansıması olarak ortaya çıktığından kurumun hedefleri ile uyumlu olmaktan öteye birbirini destekler nitelik taşımaktadır. .

Çalışanların performans göstermeleri için geri bildirimler olarak ve işin yakın takipçisi olarak, gözlemlerini de öz değerlendirmelerine ekleyerek belirleyip işin içinde yer alırlar. Çalışanların performansının her adımını takip ederler, benimserler, imkanlarını gerektiğinde zorlayarak isteklerini karşılayarak yardımcı olurlar.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların katılımını (örneğin okul içi seminer, konferans ve törenler düzenlenerek özendirilmesi) performanslarını doğru değerlendirerek, çalışanların başarılarını paylaşarak, onların kendilerini ortaya koymaları için olanak yaratarak, kendilerini tanıtırma süreçlerinde önderlik ederek, çalışanların katılımını özenli hale getirmekte ve desteklemektedir.

Yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin, politika, strateji ve planların oluşturulmasını ve bu sürece çalışanların katılımını, öncelikle çalışanlarını tanımayla başlayan süreçte, onların yeterliliklerini göz önüne alarak, doğru görevlendirmeler de bulunarak ödül mekanizmasını sağlarlar. Okulumuzda çalışanların ekip çalışmalarını özendirmek amacıyla eğitim verilmekte özellikle yeni oluşturulan performans değerlendirme

sisteminde iyileştirme çalışmalarına katılım, ekip sorumluluğu üstlenme yetkinlik olarak alınmıştır. Bununla birlikte okulumuzda sosyal kulüple, kurul, komisyon, kriter ekipleri ve komiteler ekip çalışmalarına örnek olarak verilebilir. Okul yöneticilerimiz, iletişim gereksinimlerini anket, soru-cevap, birebir görüşme yöntemi ile saptarlar. Bu çerçevede iletişim politikalarını oluştururlar. Oluşan politika doğrultusunda teknolojiyi yakın takip edip, bu teknolojiyi okula getirerek kullanırlar. Yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya ve yatay iletişim kanallarını düzenledikleri etkinliklerle oluştururlar. (özel toplantılar, seminerler, piknik v.b.). Bu kanalların sürekli açık olup olmadığını denetleyerek, doğru zamanda doğru müdahalelerde bulunarak, okulun hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla kullanırlar.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların görevleri ile ilgili kararları, duyduğu güvenle tam yetkilendirip, bu kararların içinde olarak cesaret vermektedirler.

Okul yöneticilerimiz okul içindeki dağılımında ilgili mevzuatlara dayanarak demokratik, laik, yenilikçi, çağdaş, özveri ilkelerini uygular. Okulun misyon ve vizyonuna uygun öncü kurumlardan biri olması için maddi, manevi her türlü katkıyı sağlar.

Yöneticilerimiz, çalışanların kararlara katılımını, yenilikçi ve yaratıcı girişimleri çalışanların fikirlerine saygı duyarak, ön yargısız, dinleyerek doğru ve özel zaman yaratarak onları cesaretlendirmekte ve bunları desteklemektedirler.

Yöneticilerimiz, kariyer geliştirme sürecini çalışanların yetenekleri doğrultusunda görev vererek, istekli hale getirerek, özenti sağlayarak verimli olunabilecek, doğru zamanda doğru kararları alabilecek, öğrenciyi istenilen sürekli gelişme ile Atatürk'ün izinde başarılı saygılı ve öz değerlerini önemseyen, koruyan yeni nesil yetiştirmek üzerine tasarlar.

Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirilmekte. sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır. Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla en üst makamların da katılımlarını sağlayarak, faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek desteklemektedir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

Kurumlarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

Türkan Azmi Köksoy İlkokulu Müdürlüğü teşkilatı personel dağılımları ve bilgileri aşağıda yer alan tablolarda belirtilmiştir.

**Tablo 5: Çalışanların Görev Dağılımı Tablosu**

ÜN VAN	ERKEK	KADIN	TOPLAM
Okul Müdürü	1	0	1
Müdür Yardımcısı	0	1	1
Rehber Öğretmen	0	1	1
Sınıf Öğretmeni	1	11	12
Branş Öğretmeni	0	1	1
Okul Öncesi Öğretmeni	0	2	2
İdari Personel	1	0	1
Özel Eğitimi Öğretmeni.	0	2	2
Yardımcı Personel	0	2	2
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>	<b>3</b>	<b>20</b>	<b>23</b>

**Tablo 6: Çalışanın Eğitim Bilgileri Tablosu**

ÜN VAN	ORTAÖĞRETİM	ÖN LİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA
Okul Müdürü			1		
Müdür Yardımcısı				1	
Rehber Öğretmen			1		
Branş Öğretmeni			1		
Sınıf Öğretmeni			12		
Okul Öncesi Öğrt.			1	1	
İdari Personel		1			
Destek Eğitimi Öğrt.			2		
Yardımcı Personel		1	1		
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>		<b>2</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	

**Tablo 7 : Kurumun İdari Personelinin Hizmet Süresi Tablosu**

GÖREVİ	GÖREVLENDİRME DURUMU (GÖREVLENDİRME/GEÇİCİ GÖREVLENDİRME)	BU KURUMDAKİ YÖNETİCİLİK SÜRESİ	TOPLAM HİZMET SÜRESİ
Müdür	----	5	30 yıl
Müdür yardımcısı	2	1	27 yıl

**Tablo 8 : Kurumdaki Yönetici Sirkülasyonu Tablosu**

Yıl İçinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı				Yıl İçinde Kuruma Başlayan Yönetici Sayısı			
Toplam	2021	2022	2023	Toplam	2021	2022	2023
	0	0	1		0	0	1

**Tablo 9 : Kurumdaki öğretmenlerin /idarecilerin katıldığı hizmet içi eğitim sayıları**

KATILIM SAĞLANAN HİZMET İÇİ EĞİTİM SAYISI			
GÖREVİ	YILLAR	KADIN	ERKEK
Öğretmen / İdareci	2020 yılına kadar	240	30
	2021 yılına kadar	224	28
	2022 yılına kadar	576	72
	2023 yılına kadar	320	40

**Tablo 10 : Kurumdaki Çalışanların Hizmet Süreleri Tablosu**

HİZMET SÜRELERİ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
1-3 yıl	-	-	-
4-6 yıl	-	-	-
7-10 yıl	-	-	-
11-15 yıl	1	-	1
16-20 yıl	-	3	3
20 ve üzeri	3	13	16
TOPLAM	4	16	20

**Tablo 11: Kurumdaki Hizmetli/Memur Sayısı Tablosu**

ADI-SOYADI	GÖREVİ	ERKEK	KADIN	EĞİTİM DURUMU	HİZMET YILI	TOPLAM
Mehmet KARAHAHAN	Memur	1	0	Ön Lisans	32	
Yücel Coşkun CAN	Memur	1	0	Lisans	11	

**Tablo 12 : Kurumdaki Öğretmenlerin Norm Durumu Tablosu**

Sıra	Branş	Norm Kadro Sayısı	Mevcut Öğretmen Sayısı	Norm Durumu
1	Sınıf Öğretmeni	12	12	0
2	Okul Öncesi Öğrt.	2	2	0
3	Rehber Öğretmen	1	1	0
4	Branş Öğretmeni	1	1	0

**Tablo13: Kurumdaki Rehberlik Hizmetleri**

Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İlgili Eğitim/Paylaşım Sayısı		
			Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğrencilere Yönelik	Öğretmenlere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	1	26	14	32	4	4	4

**Tablo 14: Okul Personelinin Görev Dağılımı**

S. NO	ÜN VAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ders okutur.</li><li>2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li><li>3. Okulu düzene koyar. Denetler.</li><li>4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li><li>5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ol>
2	Müdür Yardımcıları	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ders okutur.</li><li>2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar</li><li>3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ol>
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dersler ilkokullarda sınıf öğretmenleri tarafından okutulur.</li><li>2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</li><li>3. İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li><li>4. İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır.</li><li>5. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li><li>6. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre nöbet tutmaları sağlanır.</li><li>7. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından ve DYS'den takip eder.</li><li>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li><li>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç ve eşyaları, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</li></ol>



4	Yardımcı personeli hizmetler	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.</li> <li>2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler.</li> <li>3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li> <li>4. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</li> </ol>
---	------------------------------	--

### Okulumuz Bina ve Alanları

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

**Tablo 15: Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

OKUL BÖLÜMLERİ		ÖZEL ALANLAR	VAR	YOK
Okul Kat Sayısı	3	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	24	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m <sup>2</sup> )	42	Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	15	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	12	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m <sup>2</sup> )	40	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m <sup>2</sup> )	50	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m <sup>2</sup> )	14 964	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m <sup>2</sup> )	11 721			
Okul Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )	3243			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )	0			
Kantin (m <sup>2</sup> )	40			
Tuvalet Sayısı	4			
Diğer (.....)				

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Kurumumuzda elektronik ortamda belge aktarım işlemleri DYS (Doküman Yönetim Sistemi) ile gerçekleştirilmektedir. Ayrıca Müdürlüğümüz ve diğer kurumlar arasında DYS aracılığıyla yazışmalar yapılmaktadır.

Bakanlığımızın kurmuş olduğu MEBBİS vâsıtasıyla, kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü, ayrıca personel ve öğrenci işlemlerini içeren modüller tek bir yapıda kurgulanmış, teşkilatın tüm birimlerinin kullanımına sunulmuştur. Bütün okul ve kurumlarda MEBBİS üzerinden "Yatırım İşlemleri, MEİS, e-Alacak, e-Burs, Evrak, TEFBİS, Kitap Seçim, e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi" ve benzeri başlıklarında çalışmalar yürütülmektedir. Bakanlığımızın Veri Toplama Sistemi aktif olarak kullanılmaktadır.

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

**Tablo 16: Teknolojik Araç Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	10	12	12	
Yazıcı	4	4	4	
Projeksiyon	14	14	14	
İnternet Bağlantısı	VAR	VAR	VAR	
Akıllı Tahta	YOK	YOK	VAR	

**Tablo 17 : Fiziki Mekan Durumu**

Fiziki Mekânın Adı	Sayısı	İhtiyaç	Açıklama
Müdür Odası	1	-	İhtiyaç yok
Müdür Yardımcısı Odası	1	-	İhtiyaç yok
Öğretmenler Odası	1	-	İhtiyaç yok
Rehberlik Servisi	1	-	İhtiyaç yok
Derslik	24	-	İhtiyaç yok
Kütüphane	1	-	İhtiyaç yok
Okul Aile Birliği Odası	1	-	İhtiyaç yok
Memur Odası	1	-	İhtiyaç yok
Toplantı Salonu	1	-	İhtiyaç yok
Hizmetli Personel Odası	1	-	İhtiyaç yok

Fiziki kaynak analiziyle, özellikle idarenin bina, arazi ve altyapısı ile sahip olduğu taşınmazların özellikleri ve sayıları belirlenir. Söz konusu analiz, idarenin sahip olduğu fiziki varlıklara ilişkin nicel verilerin tespit edilmesiyle sınırlandırılmaz, idarenin faaliyetlerini yerine getirebilmesi için gereksinim duyduğu fiziki kaynakların sahip olması gereken nitelikleri de incelenir. Bu çerçevede, faaliyetlerin yürütülmesinde kullanılacak kaynakların gerektirdiği niteliklerin sağlıklı bir şekilde belirlenebilmesi için iş analizi ve süreç analizi çalışmalarının yapılması, fiziki kaynak analizinin etkinliğini artırır.

#### 2.7.4. Mali Kaynaklar

Planlama sürecinin önemli unsurlarından biri de maliyetlendirmedir. Belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmek için kaynakların bütçeyle ilişkilendirilmesi gerekmektedir. Böylece kaynakların belirlenmiş olan amaçlar doğrultusunda daha etkili ve verimli bir şekilde kullanılması sağlanacaktır.

Eğitim ve öğretimin başlıca finans kaynaklarını merkezî yönetim bütçesinden ayrılan pay, il özel idareleri bütçesinden ayrılan kaynaklar, ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlardan sağlanan hibe, kredi ve burslar, gerçek ve tüzel kişilerin bağışları ve okul-aile birlikleri gelirleri oluşturmaktadır.

**Tablo 18 : Türkan Azmi Köksoy İlkokulu Kaynak Tablosu (2023-2024)**

KAYNAK TABLOSU	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM
<b>Genel Bütçe</b>						
<b>Valilikler ve Belediyelerin Katkısı</b>	0	0	0	0	0	0
<b>Diğer (Okul Aile Birlikleri)</b>	100.000TL	125.000TL	150.000TL	185.000TL	205.000TL	760.000 TL
<b>Kira Gelirleri (Kantin)</b>	34.686TL	52.000TL	72.000TL	93.600TL	112.320TL	364.606 TL
<b>TOPLAM</b>	134.686TL	177.000TL	222.000TL	278.600TL	317.320TL	1129.606TL

## 2.7.5. İstatistik Veriler

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 19: Sınıflara göre öğrenci sayıları**

SINIFI	KIZ	ERKEK	TOPLAM	SINIFI	KIZ	ERKEK	TOPLAM
1/A SINIFI	8	14	22	3/A SINIFI	10	17	27
1/B SINIFI	10	12	22	3/B SINIFI	15	15	30
1/C SINIFI	7	8	15	3/C SINIFI	18	14	32
1.SINF HAFİF ZİHİNSEL/A ŞUBESİ	1	0	1	3.SINF HAFİF ZİHİNSEL/A ŞUBESİ	0	0	0
2/A SINIFI	11	13	24	4/A SINIFI	12	11	23
2/B SINIFI	12	11	23	4/B SINIFI	11	11	22
2/C SINIFI	8	10	18	4/C SINIFI	8	15	31
2.SINF HAFİF ZİHİNSEL/A ŞUBESİ	0	1	1	4.SINF HAFİF ZİHİNSEL/A ŞUBESİ	0	0	0
ANASINIFI A	10	6	16				
ANASINIFI B	6	11	17				
<b>GENEL TOPLAM (18ŞUBE)</b>					<b>147</b>	<b>169</b>	<b>316</b>

**Tablo 20 : Destekleme ve Yetiştirme Kurslarına Katılım Durumu**

Eğitim-Öğretim Yılı	Sınıf	Toplam Öğrenci Sayısı (A)	Öğrenci Sayı ve Oranları	
			Kursa Katılan Toplam Öğrenci Sayısı (B)	Kursa Katılan Öğrenci Sayısının Toplam Öğrenci Sayısına Oranı (B/A)X100
2021-2022	3. sınıf	0	0	0
2022-2023	3. sınıf	0	0	0
2023-2024	3. sınıf	0	0	0

**Tablo 21 : Sınıf Tekrarı Durumu**

SINIF	2021/2022				2022/2023				2023/2024			
	Öğr. Say.(a)	Sınıf Tekrarı			Öğr. Say.(a)	Sınıf Tekrarı			Öğr. Say.(a)	Sınıf Tekrarı		
		Devamsızlık Nedeniyle(	Başarısızlık Nedeniyle	Oran(b+c)/ ax100		Devamsızlık Nedeniyle(	Başarısızlık Nedeniyle	Oran(b+c)/ ax100		Devamsızlık Nedeniyle(	Başarısızlık Nedeniyle	Oran(b+c)/ ax100
1. sınıf	87	0	0	0	70	1	0	0	60	0	0	0
2. sınıf	71	0	0	0	85	0	0	0	66	0	0	0
3.sınıf	81	0	0	0	74	0	0	0	89	0	0	0
4.sınıf	66	0	0	0	78	0	0	0	68	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>305</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>307</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>283</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Tablo 22 : Sosyal- Kültürel-Sanatsal Etkinliklere Katılım Durumu**

Eğitim Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayı ve Oranları
		Etkinliğe Katılan Toplam Öğrenci Sayısı
2021-2022	305	305
2022-2023	307	307
2023-2024	283	283

## 2.8. Dış Çevre Analizi ( Politik,Ekonomik,Sosyal,Teknolojik,Yasal ve Çevresel Çevre Analizi --PESTLE Analizi)

PESTLE analiziyle Müdürlüğümüz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

Kurumumuzu etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. Bu analiz ile PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır.

Etkenler	Tespitler (Etkenler/ Sorunlar)	İdareye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
<b>Politik Faktörler</b>	Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli bir alan olarak yer alması	Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli bir alan olarak yer alması		Üst politika belgeleriyle uyumlu eğitim politikaları oluşturulmasına devam edilmesi, uzun vadeli eğitim politikaları oluşturulması, müdürlüğümüz olarak bu politikaların çıktılarına göre hareket edilmesi.
	Yöneticilerin ve toplumun eğitime olan ilgisi	Eğitime olan ilginin artması ve eğitim ile ilgili dernek ve kuruluşların eğitime olumlu bakış açısına sahip olması		Sahiplenme duygusunun yüksek olduğu tüm eğitim paydaşlarının katkılarının alınmasına devam edilmesi
<b>Ekonomik Faktörler</b>	İlimizde serbest bölge ve organize sanayii bölgelerinin bulunması	İlimizde bulunan Mesleki Eğitim okullarında öğrenim gören öğrencilerin staj olanaklarının olması		Organize sanayi bölgesi ve işletmeler ile işbirliklerine devam edilmesi
	AB Projeleri ve diğer fonlardan sağlanan imkânlar.	Öğretmen ve öğrencilerimizin mesleki gelişimlerine katkı sağlayan yurt dışı eğitim fırsatlarının olması Proje hazırlama konusunda deneyimli ve nitelikli öğretmenlerin olması		Okul ve kurumlarda görev yapan yönetici/öğretmenlerin AB projeleri ve diğer projeleri hazırlama konusunda eğitime tabi tutulmaya devam edilmesi
	Cumhurbaşkanlığınca alınan tasarruf tedbirlerinin etkisi	Kamu kaynaklarının etkin, verimli ve yerinde kullanılmasına yönelik itici bir güç olması	İhtiyaçların karşılanmasında arzulanan seviyeye ulaşamaması	Fayda-maliyet analizi yapılarak kaynakların önceliklendirilmesi Alternatif bütçe dışı kaynaklar arayışlarına gidilmesi (Örneğin; projeler

				<p>için) Katma değere dönüşebilecek ürünlere yönelik mesleki eğitim faaliyetlerinin desteklenmesi</p>
	Ankara'nın başkent, turizm, sanayi ve tarım kenti olması.	İlimizde öğrenim gören ailelerin sosyo-ekonomik seviyelerinin diğer bölgelere göre yüksek olması İlimizde turizm, sanayi ve tarım ile ilgili Mesleki Eğitim Kurumlarının olması		Temel eğitimden ortaöğretime geçiş sürecinde ilgili alanlara yönelik tanıtım ve bilgilendirme faaliyetlerine devam edilmesi
	Bölgemizde Orta Anadolu Kalkınma Ajansı'nın (Oran) varlığı, üretim ve eğitim içerikli projeleri desteklemesi.	İlimizin bu eğitimlerle ilgili hazırbulunuşluk düzeyinin yüksek olması		ORAN tarafından uygulanan fizibilite destek çalışmalarının ve teknik destek eğitimlerinin ilimizin ihtiyaçlarına göre planlanarak devam ettirilmesi
<b>Sosyo kültürel</b>	Sosyo-Kültürel durumun aile yapısına etkisi	Gelenek ve görenek bakımından zengin bir tarihi geçmişe sahip olması	Merkez İlçeler ve kırsal yerleşim yeri arasındaki kültürel farklılıklar Parçalanmış aileler	Sosyal içermeli, gelenek-görenekleri yansıtmaya olanak verecek çalışmalara ağırlık verilmeli Parçalanmış ailelere ve çocuklarına yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin türü ve sayısı artırılmalı
	Kamuoyunun eğitim öğretimin kalitesi ile eğitim öğretimin çalışanlarının niteliğinin artmasına	Geniş bir paydaş kitlesinin varlığı Nitelikli işgücünün yetiştirilmesi için mesleki ve teknik eğitimin önemli olduğu algısı Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin	Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim Medyada eğitim ve öğretime ilişkin çoğunlukla olumsuz haberlerin ön plana çıkarılması	Öğrenciler, okullar ve bölgeler arasında öğretmen ve yönetici niteliği, eğitim ortamı, donanımı ve kazanımlar açısından oluşan farklılıkların azaltılması ve uluslararası standartların yakalanması; bütün bireylere çağın gerektirdiği

	ilişkin beklenti ve desteği	talebin artması	Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması	bilgi, beceri, yeterlik, tutum ve davranışların kazandırılması; öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının artırılması; özel yeteneklilere yönelik kurumsal yapı ve süreçlerin iyileştirilmesi, öğrenme ortamları, ders yapıları, materyalleri, tanılama ve değerlendirme araçlarının geliştirilmesi; özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere yönelik hizmetlerin kalitesinin artırılması
<b>Teknolojik</b>	Dünya ve ülkemizdeki teknolojik gelişmeler ve teknolojiye yapılan yatırımlar	Bilişim teknolojilerinin gelişmesi, dijitalleşme ve endüstri 4.0 gibi olayların getirdiği yenilikler Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması Okul ve kurumlarda teknolojik altyapısının Bakanlığımızca desteklenmesi	Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurulmanın zorluğu, öğretmenler ile öğrencilerin teknolojik cihazları kullanma becerisinin istenilen düzeyde olmaması, öğretmen ve öğrencilerin okul dışında teknolojik araçlara erişiminin yetersizliği İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği Bilgi iletişim araçları ve İnternet'in bilinçsiz kullanımına karşın yeterli önlemler alınamaması.	Eğitim ve öğretimde teknolojinin etkin kullanımının artırılması; dijital içerik ve becerilerin gelişmesi için ekosistem kurulması Dijital becerilerin gelişmesi için içerik geliştirilmesi Öğretmen eğitiminin yapılması gibi konularda bakanlığımız ile eş güdümlü çalışılması.
	Uzaktan eğitim teknolojisinin gelişimi	Eğitim ve öğretim sunumunda fiziki mekândan bağımsız olabilme Maliyet avantajının oluşması Dezavantajlı	Öğrencilerin dijital bağımlılık halinde olma tehlikesi Öğretmenlerin teknolojik temelli eğitim araçlarının	Uzaktan eğitim merkezlerinin fiziki kaynaklarının güncellemesi Teknolojik gelişmelere yönelik Ar-Ge faaliyetlerinin desteklenmesi



		öğrencilere erişim imkânı Zaman tasarrufunun sağlanması	kullanımı için yeterince hazır olamaması Öğrencinin aktif öğrenme yerine pasif öğrenme durumunda kalması	Uzaktan eğitime ilişkin teşviklerin sağlanması Karar vericilerin bilgilendirilmesi
<b>Yasal</b>	5018 sayılı KMYKK kapsamında Program bütçe sistemine geçilmesi	Programların belirli politika, amaç ve hedeflerle ilişkilendirilerek kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması	Kanun ile mevcut alışagelmış faaliyetler arasındaki uyumsuzluklar Program bütçenin uygulanmasına yönelik kurumsal kültür düzeyi	Program bütçe hakkında idarenin mali birimlerinde çalışanlara yönelik eğitim programlarının yürütülmesi
	Mevzuatta Meydana gelen değişiklikler	İhtiyaca yönelik mevzuatların güncellenmesi	Uzun vadeli plan ve programların yapılamaması Kurum yönetici ve personellerinin mevzuat bilgilerini güncel tutmaması	Yapılacak plan ve programların mevzuat güncellemelerine açık olması Kurum yönetici ve personellere yönelik yaşanan mevzuat değişiklikleri ile ilgili eğitimlerin verilmesi
	Bürokratik iş ve işlemler	Yönetici ve personeli yasal olarak güvence altına alınması	Ani gelişen ve çözülmesi aciliyet gerektiren iş ve işlemlerin gecikmesi	Bürokratik iş ve işlemlerin sadeleştirilmesi
<b>Çevresel</b>	Sürdürülebilir çevre politikalarının uygulanıyor olması, toplumun ve yerel yönetimlerin farkındalığı	Çevre duyarlılığı olan kurumların Müdürlüğümüz ile iş birliği yapması, uygulanan müfredatta çevreye yönelik tema ve kazanımların bulunması		Ekolojik dengeyi korumaya yönelik çalışmalara ve eğitimlere toplum, yerel yönetim, STK'ların vb. desteğinin alınarak devam edilmesi
	Depremlerin toplumun depreme karşı duyarlılığını artırması	Depremin olası etkilerinin azaltılması ve farkındalığın oluşturulması	İlimizin birinci deprem bölgesine yakın olması Deprem hakkında toplumda verilmesi gereken eğitim ve farkındalık faaliyetlerinin dağınıklığı	Öğrenci ve velilere belli aralıkla bilgilendirme eğitimlerinin düzenlenmesi Depremle ilgili projelere ağırlık verilmesi

## 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler(GZFT) Analizi

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

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

### İçsel Faktörler

#### Güçlü Yönler

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none"><li>• Öğretmen öğrenci arasında güçlü bir iletişim olması</li><li>• Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi</li><li>• Öğrencilerin devamının sağlanması</li><li>• Öğrencilerin okulu sevmeleri</li><li>• Öğretmenlerle ihtiyaç duyulduğunda rahatlıkla görüşebilmeleri</li><li>• Kaynaştırma öğrencilerinin tamamının destek eğitiminden faydalanan olması.</li></ul>
Çalışanlar (Öğretmenler)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması</li><li>• Teknolojiyi kullanabilen bir eğitim kadrosunun olması</li></ul>
Veliler	<ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrenmeye istekli insan kaynağı olması</li><li>• Okul -Aile Birliği'nin okula karşı duyarlı olması</li><li>• Yapılan duyuruların zamanında iletilmesi</li><li>• İhtiyaç halinde okul çalışanları ile rahatça görüşülebilmesi</li><li>• Çocuklarının okulu ve öğretmenlerini sevmeleri</li></ul>
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okulumuzun ulaşımının kolay olması</li><li>• Şehir merkezinde olması</li><li>• Okulumuzun fiziki alt yapısının yeterli olması</li></ul>
Donanım	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bilişim altyapısının olması ve kullanılması</li><li>• Bütün sınıflarda akıllı tahta kullanılması</li><li>• Kamera sisteminin kurulu olması</li><li>• Isıtma ve aydınlatma sisteminde sorun bulunmaması</li><li>• Güçlü ve köklü bir yapıya sahip olması</li><li>• Kütüphane ve Akıl Oyunları birimlerinin aktif olarak kullanılması</li></ul>
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"><li>• Çocuk Kulübü Gelirleri</li><li>• Kantin kirası</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Okul Aile Birliği'nin gönüllü kabul ettiği bağışlar</li> </ul>
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yönetim süreçleri içerisinde öğretmenlerimizin, öğrencilerimizin ve velilerimizin görüşleri alınarak başarılı bir yönetim süreci olması.</li> <li>Yönetici kadronun yeniliklere ve değişime açık olması</li> <li>Zümre öğretmenler arasında güçlü bir iletişim ve işbirliği olması</li> <li>Öğretmenler kurulunda alınan kararların herkesçe benimsenip uygulanması</li> </ul>
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>Etkili iletişim kullanımının yeterli olması.</li> <li>Sosyal kültürel faaliyetlerin fazla olması</li> <li>Okulda alınan kararlarda paydaşların fikirlerinin alınması</li> </ul>

### Zayıf Yönler

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sosyal ve kültürel faaliyetlerin az olması</li> </ul>
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Okulumuzda kadrolu temizlik personelinin olmaması</li> </ul>
Veliler	<ul style="list-style-type: none"> <li>Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.</li> </ul>
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"> <li>Okulun fiziki donanımı eksik olması</li> </ul>
Donanım	<ul style="list-style-type: none"> <li>Okulun spor salonunun olmaması</li> </ul>
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"> <li>Okulumuz temizlik ve kırtasiye maliyetlerinin yüksek olması.</li> </ul>
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>Okul güvenliğinin yetersiz oluşu.</li> </ul>
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>

### Dışsal Faktörler

#### Fırsatlar

Politik	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yerel yönetimlerle iletişimin iyi olması</li> </ul>
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none"> <li>Okul Aile Birliđimizin etkin çalışıyor olması</li> </ul>
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none"> <li>Okulun çevre tarafından bilinmesi</li> </ul>
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none"> <li>Okulda etkileşimli tahtaların bulunması</li> </ul>
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none"> <li>MEB'in kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri</li> </ul>
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ulaşımın kolay olması</li> <li>Geniş ve ağaçlıklı okul bahçesinin varlığı</li> </ul>

#### Tehditler

Politik	
---------	--

Ekonomik	• Velilerin okula gerekli desteğin verilmemesi
Sosyolojik	• Aile yapısında ortaya çıkan olumsuzlukların artması.
Teknolojik	• Sosyal medyanın çocuklar üzerindeki olumsuz etkisi, teknoloji bağımlılığı
Mevzuat-Yasal	• Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar
Ekolojik	

## 2.10. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

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

### Gelişim ve Sorun Alanlarımız

1. TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Okul öncesi eğitimde devam/devamsızlık bilincini geliştirmek
2	Oryantasyon çalışmalarının çeşitlendirilmesi, okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması
3	Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi

1. TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Okul öncesi eğitimde devam/devamsızlık bilincini geliştirmek
2	Oryantasyon çalışmalarının çeşitlendirilmesi, okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması
3	Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi

3. TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	
1	Kurum içi iletişimi güçlendirecek etkinlikler yapılması
2	Demokratik yönetim anlayışının geliştirilmesi
3	Öğretmenlere yönelik fiziksel alanların oluşturulması
4	Donanım ve finansal kaynakların daha iyi yönetilmesi
5	İş güvenliği ve sivil savunma bilincinin oluşturulması
6	Servis yolunun güvenliğinin sağlanması

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayırında belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

### 3.GELECEĞE BAKIŞ

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

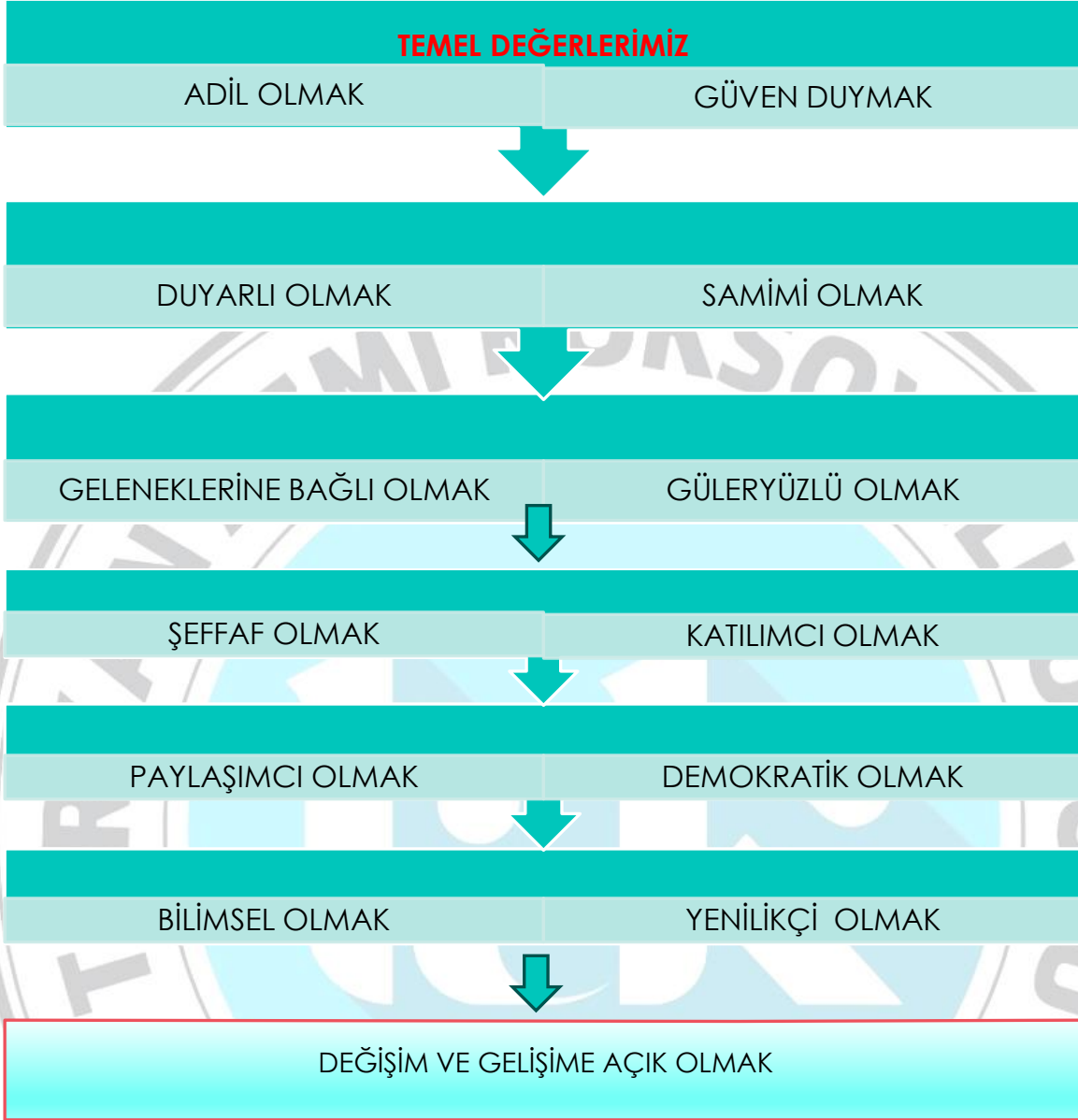
#### 3.1. Misyonumuz

Atatürk ve Cumhuriyet ilkelerine bağlı, temel değerlerinden ödün vermeden kendisine, doğaya bilime saygılı,araştırmacı,sorgulayıcı ve yaratıcılıklarını kullanarak insanlığa hizmet edecek bireyler yetiştirmek...

#### 3.2.Vizyonumuz

Cumhuriyetimizin 100. yılında sosyal,kültürel , sportif ve akademik başarılarımızla yolumuza devam etmek...

### 3.3. Temel Değerlerimiz



1) **Etik değerlere bağlılık:** Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.

**2) Cumhuriyet değerlerine bağlılık:** Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

**3) Akademik özgürlüğe öncelik verme:** İfade etme, gerçekleri kısıtlama olmaksızın bilgiyi yayma, araştırma yapma ve aktarma özgürlüğünü garanti altına alan akademik özgürlük; okulumuzun vazgeçilmez temel değerlerinden biridir.

**4) Etik değerlere bağlılık:** Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasalık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir

**5) Liyakat:** Kamu hizmetinin etkinliği ve sürekliliği için, işe alım ve diğer personel yönetimi süreçlerinin; yetenek, işe uygunluk ve başarı ölçütü temelinde gerçekleştirilmesi esastır.

**6) Cumhuriyet değerlerine bağlılık:** Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

**7) Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık:** Cumhuriyet'in ve kültürel değerlerinin korunmasının yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların da korunması temel değerlerimizdendir.

**8) Saydamlık:** Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir. Öğrenci merkezlilik: Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.

**9) Kaliteyi içselleştirme:** Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması temel değerlerimizdir.

**10) Katılımcılık:** İyi yönetişimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari yönden karar alma süreci, kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi Üniversitemiz için önemlidir.

**11) Ülke sorunlarına/önceliklerine duyarlı:** Bilinçli ve sahip çıkılacak öncelikli unsurlara duyarlı bir toplum oluşturmak temel ilkelerimizdendir.

## 4. Amaç hedef ve stratejilerin belirlenmesi

### 4.1. Amaçlar

### 4.2. Hedefler

**Amaç-1:** Bütün öğrencilerimize, medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleri ile çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışların kazandırılması sağlanacaktır.

**Hedef-1 :** Öğrenme süreçlerini destekleyen dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm ile öğrenci ve öğretmenlerimizin eşit öğrenme ve öğretme fırsatlarını yakalamaları ve öğrenmenin sınıf duvarlarını aşması sağlanacaktır.

**Amaç-2 :** Bütün öğrencilerimize, medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleri ile çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışların kazandırılması sağlanacaktır.

**Hedef-2:** Tüm kademelerde sosyal, sanatsal, sportif beceri odaklı uygulamalar gerçekleştirilecektir

**Amaç-3:** Fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek. Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirmek.

**Hedef-3 :** Eğitim ve öğretim hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak için; yönetici, öğretmen ve diğer personelin kişisel ve mesleki becerilerini geliştirmek.



### 4.3. Performans Göstergeleri

### 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

## TEMA- I : EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

**Tablo 30:** Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu-1

EĞİTİM VE ÖĞRETİME KATILIM										
Amaç-1	Bütün öğrencilerimize, medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleri ile çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışların kazandırılması sağlanacaktır.									
Hedef-1	Öğrenme süreçlerini destekleyen dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm ile öğrenci ve öğretmenlerimizin eşit öğrenme ve öğretme fırsatlarını yakalamaları ve öğrenmenin sınıf duvarlarını aşması sağlanacaktır.									
No P.G	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
1.1	EBA Kullanan Öğretmen Sayısı	35	40	75	80	85	90	100	Ayda1	6 Ayda
1.2	EBA Kullanan Öğrenci Sayısı	35	40	75	80	85	90	100	Ayda1	6 Ayda
1.3	Dijital içeriklere ilişkin sertifika eğitimlerine katılan öğretmen oranı (%)	30	40	50	70	80	90	100	3 ayda bir	6 Ayda
Koordinatör Birim		Okul İdaresi-Okul Öncesi Öğretmenleri- Rehber Öğretmen-Öğretmenler								
İş birliği Yapılacak Birimler		Okul idaresi-Okul Aile Birliği-Stratejik Plan Ekibi-Rehberlik Servisi-Veliler								
Riskler										
Stratejiler		<b>S.1.</b> EBA kullanımı teşvik edilecek. <b>S.2.</b> Çeşitli kaynaklardan yararlanılarak öğrencilere yönelik tamamlayıcı ve destekleyici çalışmalar yapılacak. <b>S.3.</b> Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır								
Maliyet Tahmini		10 000 TL								
Tespitler		1-Tüm öğrencilerin eğitimde yararlanması.								
İhtiyaçlar		1-Akıllı tahtaların kurulmasından sonra eğitim amaçlı yazılımlar								

## TEMA -II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Tablo 24 : Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu-2

### EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

**Amaç-2** Bütün öğrencilerimize, medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleri ile çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışların kazandırılması sağlanacaktır.

**Hedef-2** Tüm kademelerde sosyal, sanatsal, sportif beceri odaklı uygulamalar gerçekleştirilecektir

No P.G.	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
2.1.	Yürütülen sportif faaliyet sayısı	25	1	2	3	4	4	5	Dönem sonu	Yıllık
2.2.	Yürütülen kültürel faaliyet sayısı	25	1	2	3	3	4	5	Dönem sonu	Yıllık
2.4.	Eğitim amaçlı yapılan gezi sayısı	35	3	4	4	5	6	7	Dönem sonu	Yıllık
2.5.	Öğretmenlerin motivasyonunu arttırmaya yönelik yapılan faaliyetlerin sayısı	15	1	1	2	2	3	4	Dönem sonu	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi-Okul Öncesi Öğretmenleri- Rehber Öğretmen-Öğretmenler Tüm Paydaşlar									
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul Aile Birliği-Stratejik Plan Ekibi-Rehberlik Servisi-Belediyeler-Müzeler-Sağlık Kuruluşları-BİLSEM									
<b>Riskler</b>	Maliyet-Ulaşım									
<b>Stratejiler</b>	<b>S.1.</b> Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, <b>S.2.</b> Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplumsal hizmet etkinliklerine katılımını artırmak amacıyla çok yönlü destekleme ve izleme değerlendirme mekanizmaları geliştirilerek, çocukların sağlıklı yaşam becerileri ve alışkanlıklar edinmeleri için sağlıklı beslenme ve fiziksel aktivitelerine yönelik çalışmalar yürütülecektir. <b>S.3.</b> Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecek ve e-Okul Sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde geleneksel çocuk oyunlarının izleme ve değerlendirme çalışması gerçekleştirilecektir. <b>S.4.</b> Çeşitli yarışmalar ve etkinlikler düzenlenecektir.									
<b>Maliyet Tahmini</b>	22.000 TL									
<b>Tespitler</b>	1-Özel Eğitime ihtiyaç olan öğrencilerin belirlenmesi ve yönlendirilme durumu, 2-Ana sınıfının geliştirilmesi, 3-Tüm öğrencilerin eğitimde yararlanması, 3- Bağımlılık oluşturan (obezite, dijital bağımlılık vd.) unsurların erken yaşlarda ortaya çıkması, 4- Ailelerin akademik kaygı sebebiyle öğrencileri sosyal ve kültürel etkinliklere daha az göndermeleri, 5- Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyecek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların									

	yetersiz olması
<b>İhtiyaçlar</b>	1-Öğrencilerin sosyal, sportif, kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme ihtiyacı, 2- Okul bahçelerinde ve diğer eğitim ortamlarında geleneksel oyun alanı ihtiyacı, 3- İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması.

## TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

**Tablo 25 : Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu-3**

### EĞİTİM VE ÖĞRETİMEDE KALİTENİN ARTIRILMASI

**Amaç- 3.1.** Fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek. Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirmek.

**Hedef- 3.1.** Eğitim ve öğretim hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak için; yönetici, öğretmen ve diğer personelin kişisel ve mesleki becerilerini geliştirmek.

No P.G.	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
3.1.	Personel motivasyonu için yapılan etkinlik sayısı	5	2	3	4	5	5	6	Dönem Sonu	Yıllık
3.2.	Veli Görüşme Oranı	20	70	70	80	90	100	100	Dönem Sonu	Yıllık
3.1.3.	Okulun fiziki şartlarının iyileştirilmesi %	10	40	70	80	90	100	100		Yıllık
3.4.	Okul donanımının artırılması %	20	30	70	80	90	100	100	Dönem Sonu	Yıllık
3.6.	Hijyen bir ortamda eğitim, okul sağlığı ve güvenirliliği %	20	60	70	80	100	100	100	Aylık	Yıllık
3.7.	Üniversitelerle ve yerel yönetimle İşbirliği sayısı	5	30	75	80	90	90	100	Yıllık	Yıllık
3.9.	Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olması	15	60	70	90	100	100	100	Dönem	6

	rak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği								Sonu	Aylık
3.10.	Okulda yapılan tatbikat sayısı	5	3	4	4	4	5	5	Dönem sonu	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>		-Okul Aile Birliği- Okul idaresi, zümre başkanları, paydaşlarımız.								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>		Okul Aile Birliği-Stratejik Plan Ekibi- Belediyeler-Müzeler-Sağlık Kuruluşları- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü-Sivil Toplum Örgütleri-								
<b>Riskler</b>		<p>-İhtiyaçların karşılanmasına yönelik mali kaynakların yetersiz kalması</p> <p>-Okulun fiziki imkanlarının yetersizliği</p> <p>-Kurumsal kapasitede istenilen düzeye ulaşılamaması</p> <p>-Sınıf mevcudunun fazla olmasının çocuğun bütüncül gelişim ihtiyaçlarına cevap vermeyi güçleştirilmesi</p>								
<b>Stratejiler</b>		<p><b>S.1.</b> Bilgi birikimi ve tecrübe paylaşımını artırmak amacıyla kurum/kuruluş ve STK'larla insan kaynaklarının geliştirilmesi kapsamında yapılan ortak faaliyetlere katılımcı sayısı artırılacaktır.</p> <p><b>S.2.</b> Okulumuz personelinin motivasyonunu, aralarındaki dayanışmayı, arttıracak (toplantı, kahvaltı, gezi, doğum günü kutlama vb.) etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p><b>S.3.</b> Hizmet içi eğitim planlamaları, çalışanların talepleri, ihtiyaçları, denetim raporları ve tespit edilen sorun alanları dikkate alınarak yapılacaktır.</p> <p><b>S.4.</b> Deprem, yangın tatbikatları ve bilgilendirme çalışmaları yapılarak, personel ve öğrenciler bilinçlendirilecektir.</p> <p><b>S.5.</b> Okulun ders ve donatım malzemesi ihtiyaçlarının, öğretim programlarına ve teknolojik gelişmelere uygun olarak karşılanması için çalışılacaktır.</p> <p><b>S.6.</b> İş güvenliği kurallarına ekipler kurulacak, okuldaki riskler en aza indirilmeye çalışılacak düzenlemeler yapılacaktır.</p>								
<b>Maliyet Tahmini</b>		10 000 TL								
<b>Tespitler</b>		<p>- Bilgi iletişim teknoloji araçları ve kullanımı istenilen seviyede değildir.</p> <p>-Hayır sever vatandaşlara ulaşılamamıştır. Sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapılamamıştır.</p> <p>- Okulun fiziki yapısının öğrenci ve program gelişimlerine uygun olması oldukça önemlidir.</p>								
<b>İhtiyaçlar</b>		-Okulumuzda etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.								

- Eğitimde etkin bir bilgi yönetimi sistemi oluşturarak, bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanım oranlarını plan dönemi sonuna kadar artırmak.

#### 4.5. Maliyetlendirme

Tablo 26 : Yıllara Göre Maliyet

YILLAR	YILLARA GÖRE MALİYET(TL)					TOPLAM	KAYNAK
Amaç 1	2024	2025	2026	2027	2028		Genel Bütçe Okul Aile Birliği, Yenimahalle İlçe MEM, Yerel Yönetimler
Hedef 1	1000	1500	2000	2500	3000	10 000 TL	
Amaç 2	2024	2025	2026	2027	2028		
Hedef 2	1500	3000	4500	6000	7000	22 000 TL	
Amaç 3	2024	2025	2026	2027	2028		
Hedef 3	1000	1500	2000	2500	3000	10 000 TL	
TOPLAM	3500	6000	8500	11000	13000	32 000	

KAYNAK TABLOSU	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM
Genel Bütçe						
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	0	0	0	0	0	0
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	100.000TL	125.000TL	150.000TL	185.000TL	205.000TL	760.000 TL
Kira Gelirleri (Kantin)	34.686TL	52.000TL	72.000TL	93.600TL	112.320TL	364.606 TL
TOPLAM	134.686TL	177.000TL	222.000TL	278.600TL	317.320TL	1129.606TL

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

Tablo 27: İzleme Ve Değerlendirme Tablosu

İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ	GERÇEKLEŞTİRİLMEME ZAMANI	İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ SÜREÇ AÇIKLAMASI	ZAMAN KAPSAMI
Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun kurum müdürüne sunulması	Ocak-Temmuz dönemi
İkinci İzleme-Değerlendirme	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna	Gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli	Bir yıllık dönem

Dönemi	kadar	Stratejilerin alınması	
--------	-------	------------------------	--

## 6.TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER

### Tablolar

Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu .....
Tablo 2: Stratejik Planlama Ekibi.....
Tablo 3: Çalışma Takvimi.....
Tablo 4:Üst Politika Belgeleri .....
Tablo 5: Çalışanların Görev Dağılımı .....
Tablo 6: Çalışanların Eğitim Bilgileri.....
Tablo 7:Kurumun İdari Personelinin Hizmet Süreleri.....
Tablo8:Kurumdaki Yönetici Sirkülasyonu .....
Tablo9 :Kurumdaki Öğretmen/İdarecilerin Katıldığı Hizmetiçi Eğitim Sayıları .....
Tablo 10:Kurumdaki Çalışanların Hizmet Süreleri .....
Tablo 11:Kurumdaki Hizmetli/Memur Sayıları.....
Tablo 12:Kurumdaki Öğretmenlerin Norm Durumları .....
Tablo 13:Kurumdaki Rehberlik Hizmetleri.....
Tablo 14: Okul Personelinin Görev Dağılımı.....
Tablo 15: Okul Yerleşkesine Ait Bilgiler.....

Tablo 16: Teknolojik Araç Gereç Durumu .....
Tablo 17: Fiziki Mekan Durumu .....
Tablo 18:2023-2024 Kaynak Tablosu .....
Tablo 19: Sınıf ve Öğrenci Bilgileri .....
Tablo 20: Destekleme ve Yetiştirme Kurslarına Katılım Durumu .....
Tablo 21: Sınıf Tekrarı Durumu .....
Tablo 22 : Sosyal-Kültürel-Sanatsal Etkinliklere Katılım Durumu .....
Tablo 23: Amaç,Hedef,Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu-1 .....
Tablo 24: Amaç,Hedef,Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu-2 .....
Tablo 25: Amaç,Hedef,Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu-3 .....
Tablo 26: Yıllara Göre Maliyet.....
Tablo 27: İzleme ve Değerlendirme Tablosu .....





## Şekiller

**Şekil 1:** Stratejik Plan Oluşum Şeması.....

**Şekil 2:** Stratejik Planlama Modeli.....

**Şekil 3:** Kurumunuz.....

**Şekil 4 :** Teşkilat Şeması.....

## Ekler

EK 1: Paydaş Sınıflandırma Matrisi .....

EK 1: Paydaşların Önceliklendirilmesi .....

EK 1: Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi.....

## Kısaltmalar

AB	: Avrupa Birliği
ABİDE	: Akademik Becerilerin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi
AR-GE	: Araştırma, Geliştirme
EBA	: Eğitim Bilişim Ağı
E-Okul	: Okul Yönetim Bilgi Sistemi
FATİH	: Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
GZFT	: Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit
İKB	: İnsan Kaynakları Bölümü
MEB	: Milli Eğitim Bakanlığı
MEBBİS	: Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
MEİS	: Milli Eğitim İstatistik Modülü
MEM	: Milli Eğitim Müdürlüğü
PESTLE	: Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz
PISA	: Programme for International Student Assessment (Uluslararası Öğrenci Değerlendirme Programı)
SWOT	: Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats
SGB	: Strateji Geliştirme Başkanlığı
SP	: Stratejik Plan
STK	: Sivil Toplum Kuruluşları
TÜBİTAK	: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu
TÜİK	: Türkiye İstatistik Kurumu
YEĞİTEK	: Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü

## TANIMLAR

**Bütünleştirici eğitim (kaynaştırma eğitimi):** Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte resmî veya özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmeleri esasına dayanan özel eğitim uygulamalarıdır.

**Çıraklık Eğitimi:** Kurumlarda yapılan teorik eğitim ile işletmelerde yapılan pratik eğitimin bütünlüğü içerisinde bireyleri bir mesleğe hazırlayan, mesleklerinde gelişmelerine olanak sağlayan ve belgeye götüren eğitimi ifade eder.

**Destek eğitim odası:** Okul ve kurumlarda, yetersizliği olmayan akranlarıyla birlikte aynı sınıfta eğitimlerine devam eden özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler ile üstün yetenekli öğrenciler için özel araç-gereçler ile eğitim materyalleri sağlanarak özel eğitim desteği verilmesi amacıyla açılan odaları ifade eder.

**Devamsızlık:** Özürlü ya da özürsüz olarak okulda bulunmama durumu ifade eder. Eğitim arama motoru: Sadece eğitim kategorisindeki sonuçların görüntülediği ve kategori dışı ve sakıncalı içeriklerin filtrelendiğini internet arama motoru.

**Eğitim ve öğretimden erken ayrılma:** Avrupa Topluluğu İstatistik Ofisinin (Eurostat) yayınladığı ve hane halkı araştırmasına göre 18-24 yaş aralığındaki kişilerden en fazla ortaokul mezunu olan ve daha üstü bir eğitim kademesinde kayıtlı olmayanların ilgili çağ nüfusuna oranı olarak ifade edilen göstergedir.

**İşletmelerde Meslekî Eğitim:** Meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin beceri eğitimlerini işletmelerde, teorik eğitimlerini ise meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumlarında veya işletme ve kurumlarca tesis edilen eğitim birimlerinde yaptıkları eğitim uygulamalarını ifade eder.

**Okul-Aile Birlikleri:** Eğitim kampüslerinde yer alan okullar dâhil Bakanlığa bağlı okul ve eğitim kurumlarında kurulan birliklerdir.

**Ortalama eğitim süresi:** Birleşmiş Milletler Kalkınma Programının yayınladığı İnsani Gelişme Raporu'nda verilen ve 25 yaş ve üstü kişilerin almış olduğu eğitim sürelerinin ortalaması şeklinde ifade edilen eğitim göstergesini ifade etmektedir.

**Örgün eğitim dışına çıkma:** Ölüm ve yurt dışına çıkma haricindeki nedenlerin herhangi birisine bağlı olarak örgün eğitim kurumlarından ilişik kesilmesi durumunu ifade etmektedir.

**Örgün eğitim:** Belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere, amaca göre hazırlanmış programlarla, okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimidir. Örgün eğitim; okul öncesi, ilköğretim, ortaokul, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar.

**Özel eğitime ihtiyacı olan bireyler (Özel eğitim gerektiren birey):** Çeşitli nedenlerle, bireysel özellikleri ve eğitim yeterlilikleri açısından akranlarından beklenen düzeyden anlamlı farklılık gösteren bireyi ifade eder.

**Özel politika veya uygulama gerektiren gruplar (dezavantajlı gruplar):** Diğer gruplara göre eğitiminde ve istihdamında daha fazla güçlük çekilen kadınlar, gençler, uzun süreli işsizler, engelliler gibi bireylerin oluşturduğu grupları ifade eder.

**Özel yetenekli bireyler:** Zekâ, yaratıcılık, sanat, liderlik kapasitesi, motivasyon ve özel akademik alanlarda yaşlarına göre daha yüksek düzeyde performans gösteren bireyi ifade eder.

**Uzaktan Eğitim:** Her türlü iletişim teknolojileri kullanılarak zaman ve mekân bağımsız olarak insanların eğitim almalarının sağlanmasıdır.

**Yaygın eğitim:** Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da örgün eğitim sisteminin herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademedan ayrılmış ya da bitirmiş bireylere; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte çeşitli süre ve düzeylerde hayat boyu yapılan eğitim, öğretim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinliklerinin bütünüdür.

**Zorunlu eğitim:** Dört yıl süreli ve zorunlu ilköğretim ile dört yıl süreli, zorunlu ve farklı programlar arasında tercihe imkân veren ortaokullar ve imam-hatip ortaokullarından oluşan ilköğretim ile ilköğretime dayalı, dört yıllık zorunlu, örgün veya yaygın öğrenim veren genel, meslekî ve teknik ortaöğretim kademelerinden oluşan eğitim sürecini ifade eder.