

**T.C.  
OF KAYMAKAMLIĞI  
GÜRPINAR İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024-2028  
STRATEJİK EYLEM PLANI**



“Milli Eğitim'in gayesi; memlekete ahlâklı, karakterli, cumhuriyetçi, inkılâpçı, olumlu, atılgan, başladığı işleri başarabilecek kabiliyette, dürüst, düşünceli, iradeli, hayatta rastlayacağı engelleri aşmaya kudretli, karakter sahibi genç yetiştirmektir. Bunun için de öğretim programları ve sistemleri ona göre düzenlenmelidir. (1923)”

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli:</b> Trabzon		<b>İlçesi:</b> Of	
<b>Adres:</b>	Gürpınar Mah. Şeyh Ahmet Efendi Hacıbayram Cad. Okul Sok. No:1 OF / TRABZON	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://maps.app.goo.gl/eTCQdatJkzx7CQRCA">https://maps.app.goo.gl/eTCQdatJkzx7CQRCA</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	0462 793 5047	<b>Faks Numarası:</b>	0462 793 5047
<b>e- Posta Adresi:</b>	742975@meb.k12.tr	<b>Web sayfa adresi:</b>	<a href="https://ofgurpinarilkokulu.meb.k12.tr/">https://ofgurpinarilkokulu.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	742975	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün

Tablo 1:Kurumun Künyesi



## SUNUŞ



Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin gelişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün

olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsız başarımak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

**Süleyman TURAN**  
**Okul Müdürü**

# İçindekiler

SUNUŞ.....	4
İÇİNDEKİLER.....	5
<b>1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ .....</b>	<b>8</b>
1.1.STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ .....	10
1.2.PLANLAMA SÜRECİ .....	11
<b>2. DURUM ANALİZİ .....</b>	<b>13</b>
2.1. KURUMSAL TARİHÇE .....	13
2.2. UYGULANMAKTA OLAN PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	15
2.3. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ .....	17
2.4. ÜST POLİTİKA BELGELERİNİN ANALİZİ.....	17
2.5. FALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ.....	19
2.6. PAYDAŞ ANALİZİ .....	20
2.7. KURUM KÜLTÜRÜ ANALİZİ.....	43
2.8. OKUL KURUM İÇİ ANALİZ .....	44
2.8.1. TEŞKİLAT YAPISI .....	45
2.8.2. İNSAN KAYNAKLARI.....	46
2.8.3.TEKNOLOJİK DÜZEY .....	57
2.8.4. MALİ KAYNAKLAR.....	58
2.9.ÇEVRE ANALİZİ (POLİTİK, EKONOMİK, SOSYAL, TEKNOLOJİK, YASAL VE ÇEVRESEL ÇEVRE ANALİZİ -PESTLE) .....	60
2.10. GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLER İLE FIRSATLAR VE TEHDİTLER (GZFT) ANALİZİ .....	62
2.11. TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ.....	64
<b>3. GELECEĞE BAKIŞ.....</b>	<b>66</b>
MİSYON .....	66
VİZYON.....	66
TEMEL DEĞERLER VE İLKELER .....	66
<b>4.AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ .....</b>	<b>68</b>
4.1. GÜRPINAR İLKOKULU AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ.....	69
4.2. GÜRPINAR İLKOKULU AMAÇ VE HEDEFLER .....	69
4.3.. MALİYETLENDİRME .....	74
<b>5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME .....</b>	<b>76</b>
<b>EKLER: .....</b>	<b>80</b>

<b>TABLolar DİZİNİ</b>		
<b>No</b>	<b>Tablo Adı</b>	<b>Sayfa</b>
<b>Tablo:1</b>	Kurumun Künyesi	3
<b>Tablo:2</b>	Stratejik Planlama Hazırlık Süreci	10
<b>Tablo:3</b>	Yasal Yükümlülükler (Görevler)	18
<b>Tablo:4</b>	Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu	19
<b>Tablo:5</b>	Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu	20
<b>Tablo:6</b>	İç ve Dış Paydaşlar	21
<b>Tablo:7</b>	İç ve Dış Paydaş Analizi	22
<b>Tablo:8</b>	Öğretmen Anket Tablosu	24
<b>Tablo:9</b>	Öğretmen Görüşleri	29
<b>Tablo:10</b>	Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu	30
<b>Tablo:11</b>	Öğrenci Anket Tablosu	32
<b>Tablo:12</b>	Öğrenci Görüşleri	36
<b>Tablo:13</b>	Veli Anket Tablosu	38
<b>Tablo:14</b>	Veli Görüşleri	43
<b>Tablo:15</b>	Analiz İçerik Tablosu	44
<b>Tablo:16</b>	Teşkilat Şeması	45
<b>Tablo:17</b>	Teşkilat Yapısı	45
<b>Tablo:18</b>	Kurumda Oluşturulan Birimler	46
<b>Tablo:19</b>	Çalışanların Görev Dağılımı	53
<b>Tablo:20</b>	İdari Personelin Okulumuzda Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	53
<b>Tablo:21</b>	Okulumuzda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı	53
<b>Tablo:22</b>	Gürpınar İlkokulu Öğrenci Sayıları	53
<b>Tablo:23</b>	Öğrenci Devamsızlık Durumu	54
<b>Tablo:24</b>	Okul Yerleşkesine Ait Bilgiler	55
<b>Tablo:25</b>	Çalışan Bilgileri	55
<b>Tablo:26</b>	İnsan Kaynaklarının Nitelik ve Niceliği	56
<b>Tablo:27</b>	Çalışanlara Verilen Ödül Sayısı	56
<b>Tablo:28</b>	Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları ( 2024 Yılı İtibarıyla )	56
<b>Tablo:29</b>	Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (An İtibarıyla)	57
<b>Tablo:30</b>	Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı	57
<b>Tablo:31</b>	Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı	57
<b>Tablo:32</b>	Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız	57
<b>Tablo:33</b>	Gelir-Gider Tablosu	58
<b>Tablo:34</b>	Tahmini Mali Kaynak Tablosu	58
<b>Tablo:35</b>	Harcama Kalemleri	59
<b>Tablo:36</b>	PESTLE Analiz Tablosu	61
<b>Tablo:37</b>	Gürpınar İlkokulu İçsel Faktörler Tablosu	62
<b>Tablo:38</b>	Gürpınar İlkokulu Dışsal Faktörler Tablosu	63
<b>Tablo:39</b>	Gürpınar İlkokulu Gelişim ve Sorun Alanları Tablosu	64
<b>Tablo:40</b>	Gürpınar İlkokulu Temel Değerler ve İlkeler Tablosu	66
<b>Tablo:41</b>	Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari Tablosu	67
<b>Tablo:42</b>	2024-2028 Stratejik Planı Kaynak Tablosu	74
<b>Tablo:43</b>	Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci	78
<b>Tablo:44</b>	Hedef Kartı Sorumlulukları (Açıklamalar: S: Sorumlu İ:İşbirliği)	79

ŞEKİLLER DİZİNİ		
NO	TABLO ADI	SAYFA
Şekil:1	Gürpınar İlkokulu Stratejik Planlama Süreci	12
Şekil:2	Stratejik Plan Değerlendirme Grafiği	16
Şekil:3	Gürpınar İlkokulu Stratejik Planlama Gelişim Şeması	20
Şekil:4	İzleme ve Değerlendirme Süreci	77

KISALTMALAR	
<b>GZFT</b>	GÜÇLÜ-SAYIF-FIRSAT-TEHDİT
<b>MEBBİS</b>	MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI BİLGİ SİSTEMİ
<b>KHK</b>	KANUN HÜKMÜNDE KARARNAME
<b>MEB</b>	MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
<b>DYS</b>	DOKÜMAN YÖNETİM SİSTEMİ
<b>TEFBİS</b>	TÜRKİYE'DE EĞİTİMİN FİNANSMANI VE EĞİTİM HARCAMALARI BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ
<b>FATİH</b>	FIRSATLARI ARTIRMA VE TEKNOLOJİYİ İYİLEŞTİRME HAREKETİ
<b>OAB</b>	OKUL AİLE BİRLİĞİ
<b>ÖBA</b>	ÖĞRETMEN BİLİŞİM AĞI
<b>PG</b>	PERFORMANS GÖSTERGESİ
<b>RAM</b>	REHBERLİK ARAŞTIRMA MERKEZİ
<b>EBA</b>	EĞİTİM BİLİŞİM AĞI
<b>PESTLE</b>	POLİTİK, EKONOMİK, SOSYOLOJİK, TEKNOLOJİK, YASAL VE EKOLOJİK ANALİZ

TANIMLAR	
<b>Kaynaştırma Eğitimi</b>	Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte resmî veya özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmelerini sağlamak esasına dayanan özel eğitim uygulamalarıdır.
<b>Okul-Aile Birlikleri</b>	Eğitim kampüslerinde yer alan okullar dâhil Bakanlığa bağlı okul ve eğitim kurumlarında kurulan birliklerdir.
<b>Örgün Eğitim</b>	Belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere amaca göre hazırlanmış programlarla okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimidir.
<b>Örgün Eğitim Dışına Çıkma</b>	Ölüm ve yurt dışına çıkma haricindeki nedenlerin herhangi birisine bağlı olarak örgün eğitim kurumlarından ilişik kesilmesi durumunu ifade etmektedir.
<b>Uzaktan Eğitim</b>	Her türlü iletişim teknolojileri kullanılarak zaman ve mekândan bağımsız olarak insanların eğitim almalarının sağlanmasıdır.
<b>Yaygın Eğitim</b>	Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da örgün eğitim sisteminin herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademededen 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.
<b>Zorunlu Eğitim</b>	Dört yıl süreli ve zorunlu ilkokullar 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, mesleki ve teknik ortaöğretim kademelerinden oluşan eğitim sürecini ifade eder.
<b>Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS)</b>	Dünya üzerindeki karmaşık sosyal, ekonomik, çevresel vb. sorunların çözümüne yönelik mekâna/konuma dayalı karar verme süreçlerinde kullanıcılara yardımcı olmak üzere büyük hacimli coğrafi verilerin toplanması, depolanması, işlenmesi, yönetimi, mekânsal analizi, sorgulaması ve sunulması fonksiyonlarını yerine getiren donanım, yazılım, personel, coğrafi veri ve yöntem bütünüdür.
<b>Hibrit Öğrenme</b>	Sınıf içi ve çevrim içi öğrenmenin en güçlü yanlarının birleştirilerek başarı için gerekli olan bilgi ve iletişim becerilerini geliştirmede kullanılacak bir yaklaşımdır.

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

Çocukların topluma uyumuna hizmet etmeye, yeni davranışlar benimsemelerine, sosyal ve duyuşsal becerilerini geliştirmeye yardımcı olan ilkokulların işlevleri, toplumun oluşturulmasında büyük öneme sahiptir. Toplumdaki bireylerin sahip olmaları istenen temel bilgi, beceri ve davranışların kazandırılmasının büyük bir kısmını okullar üstlenmiştir. Aile, din ve kitle iletişim araçları gibi toplumsal kurumların ve toplum içinde olmanın insana kazandırdığı çeşitli yaşantıların ürünü olarak bir eğitimden söz edilebilirse de, hemen hemen her toplumda planlı eğitim okulun görevidir (Bloom, 1979). Bu nedenle ilkokulların işlevlerini verimli bir şekilde yerine getirmesinde önemli olabilecek faktörlerden biri de kurumlarda hazırlanan stratejik planlardır. Son yıllarda stratejik planlar hızlı değişim ve bunun getirdiği sorunlara çözüm üretme sürecinde sıklıkla kullanılmaktadır. Stratejik planlamanın eğitime uygulanması çabalarının geleneksel planlamaya alternatif olarak çıktığı görülmektedir (Aksu:2002, Bircan:2002, Howze:2000). Çalışmasında bir örgütün değişen toplum koşullarına bağlı olarak özellikle ayakta kalıp geleceğe tutunabilmesi için stratejik planlama yapması gerektiğini belirtmiştir. Örgütlerin stratejik plan çerçevesinde etkili liderlik uygulamaları ve süreç değerlendirmeleri yaptıkları ve kalite belgesi aldıkları ortaya çıkmıştır.

Latince "yol, çizgi" anlamına gelen strateji Türkçede ise sürdürme gönderme götürme gütme anlamında kullanılmaktadır. (Erdem, 1998:43) Stratejik planlama ise bir örgütün paydaşlarının geleceklerini hayal etme ve bu geleceği başarmak için gereken işlem ve uygulamaları eleştiren bir süreç olarak tanımlanabilir (Goodstein ve diğerleri:1993). Strateji, bir başka şekilde örgütün amaç ve hedeflerine nasıl ulaşacağını gösteren kararlar bütünü şeklinde tanımlanmaktadır (DPT:2006).

Örgüt stratejik planlama ile "gelecekte ne yapacağını" belirlemiş olacaktır. Bu özellikleri ile stratejik plan yapılacak çalışmalara yön verecek ve önceliklerin tespitine yardımcı olacaktır. Stratejik planlamayı diğer planlardan ayıran en önemli özelliklerden bazıları şunlardır. (Eren:2000, Çelik:1994)

- ☒ Uzun süreli olması
- ☒ Amaç ve işlevlerine göre farklı verilerden oluşması
- ☒ Uzun süreli amaçları ve ileride meydana gelebilecek sonuçları kapsamaması,
- ☒ Çevresel faktörlerin incelenmesine büyük önem vermesi ve yapılacaklar üzerinde ayrıntılı bir biçimde durması şeklinde sayılabilir.

Okulumuzun vizyon ve misyonu doğrultusunda mevcut koşullar ve durumlar göz önünde bulundurularak geleceğe ilişkin çizmesi gerektiği yolu belirlemek ve bu uğurda gerçekleştirilen işlemleri ölçülebilir nitelikli hale getirmek amacıyla bu stratejik planı hazırlama gereksinimi ortaya çıkmıştır.

10/12/2013 tarihli ve 5018 sayılı "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu"nun 9. Maddesinde belirtilen "Kamu idareleri Kalkınma Planları Programlar ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin vizyon ve misyonları oluşturmak stratejik amaç ve hedeflerini saptamak performanslarını göstergeler doğrultusunda ölçmek bu süreci izlemek ve öz değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlanır" hükmüne ilişkin mevzuata dayanarak Trabzon Valiliğine ve Of Kaymakamlığına bağlı Of İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlaması doğrultusunda Gürpınar İlkokulu Stratejik Plan hazırlama çalışmalarına başlanmıştır. Gürpınar İlkokulu'nun hazırladığı "Stratejik Planlama" kurumda her kademedeki görev yapanların katılımlarını ve kurum yöneticilerinin tam desteğini içeren sonuç almaya yönelik çabaların bütününe teşkil ederken paydaşların kurumun vizyonu, misyonu hedefleri ve performans ölçümlerinin belirlenmesinde aktif rol oynamasını da sağlar. Gürpınar İlkokulu'nun Stratejik



Planı aşağıdaki beş temel soruya yanıt olacak şekilde planlanmıştır.

- ❑ NEREDEYİZ?
- ❑ NEREDE OLMAYI İSTİYORUZ?
- ❑ GELİŞMEMİZİ NASIL ÖLÇEBİLİRİZ?
- ❑ HEDEFİMİZE NASIL ULAŞABİLİRİZ?
- ❑ NASIL DENETLEYEBİLİRİZ?

Bu sorulara verilecek yanıtlar ve stratejik planın diğer unsurları hazırlayacağımız stratejik planın içeriğini oluşturur. Planlama amaçların belirlenmesi bu amaçlara ulaşılabilecek yöntemlerin hazırlanması yöntemlerin uygulanması sonuçların izlenmesi değişen koşullar çerçevesinde başlangıçta belirlenen aşamaların yeniden düzenlenmesini içeren dinamik bir süreçtir. Bütün Stratejik Planlarda olduğu gibi Gürpınar İlkokulu'nun hazırladığı Stratejik Planın uygulanmasında da kurum çalışanlarının tamamının desteği gerekmektedir. Gürpınar İlkokulu'nun Stratejik Planının hazırlanmasında Of İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün hazırladığı Stratejik Plan önemli rol oynamıştır. Stratejik Planımızın hazırlanmasında Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının "Eğitimde Stratejik Planlama Kılavuzu" ile belirlediği ölçütlere sadık kalınmış mümkün olan bütün birimlerin katılımı sağlanmaya çalışılmış tüm değişen koşullar dikkate alınmıştır.

Geleceğe ilişkin idealleri olmayan kurumların fırtınalı bir ortamda yönlerini çabucak kaybedecekleri ve ulaşmak isteyecekleri hedeflerden çok uzaklarda bir yerlerde kendilerini bulacakları açıktır. Stratejik planlamayla gelişen ve değişen dünya şartlarında bulunmamız gereken rotayı çizmiş oluyoruz Bundan sonraki aşama, hazırlanan stratejik plan doğrultusunda kendimizi geliştirmemiz ve teknoloji sayesinde de gelişen dünyayı takip ederek gerektiğinde küçük değişikliklerle hedeflerimizden şaşmadan stratejik planımızı yeniden düzenlememizdir.

Kurumumuz, hazırladığı stratejik plan doğrultusunda hareket ederek bazı noktalarda yaptığı değerlendirmelerle kurumun gelişimine büyük katkı getireceği inancındadır.

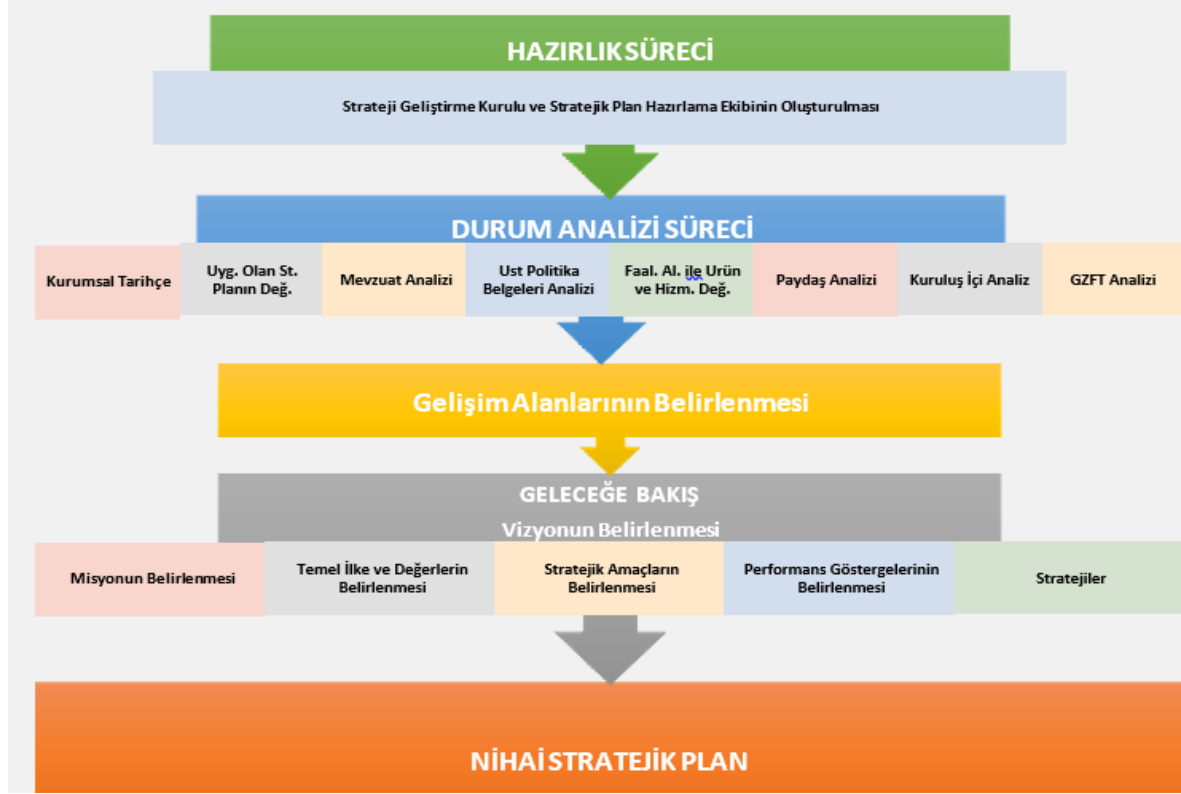
Gürpınar İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Kalkınma plan ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin kontrolünü düzenleme amacıyla oluşturulan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesinde "*Kamu İdareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarının oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek bu ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.*" denilmektedir.

Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2010/14 sayılı "İlçe, Okul ve Kurumlarda Stratejik Plan Yapılmasına İlişkin Genelge", "MEB 2023-2028 Stratejik Planı" konulu 2022/21 sayılı genelge, Stratejik Planlama ve Yönetimi konusunda ilgili mevzuat doğrultusunda kurumumuzda yapılması gerekli olan çalışmalar başlatılmış; 2023- 2028 yıllarını kapsayacak şekilde Gürpınar İlkokulu Stratejik Planı hazırlanmıştır. 2023-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif

katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

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



Tablo 2: Stratejik Planlama Hazırlık Süreci

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

**Stratejik Plan Ekibi:** Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Süleyman TURAN	Okul Müdürü	Muhammet Han TOPSAKAL	Müdür yardımcısı
Muhammet Han TOPSAKAL	Müdür Yardımcısı	Erol KONT	Öğretmen
Erol KONT	Öğretmen	Şeyda BAYRAK YILMAZ	Öğretmen
Erol KURT	Okul Aile Birliği Başkanı	Fatma FİŞEK	Öğretmen
Meryem SEZGİN	Okul aile birliği yönetim kurulu üyesi	Canan BİLGİN	Öğretmen
		Leyla AYDOĞDU	Gönüllü Veli

Tablo 3: Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

## 1.2. Planlama Süreci:

Ülkemizde planlama ile ilgili 1927 yılından beri yürürlükte olan 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu 10 Aralık 2003'de kamuda yeni yapılanma süreci içerisinde bütün kamu kurum ve kuruluşlarının stratejik planlarını yapabilmelerini sağlayan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'yla değiştirilmiştir.

Bu kanun 2006 yılı bütçesinden başlayarak uygulanmaya başlanmıştır. Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan, Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve gelecek dönemlerde kuruluş bütçelerini bu planda öngörülen kuruluş misyonu, vizyonu, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturması gerektiği hükme bağlanmıştır.

Stratejik Plan ,kamu yönetimlerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını,temel ilke ve politikalarını,hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini,bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.(DPT, 2006).

Stratejik planlama sürecinde yapılan çalışmalar; "Hazırlık Dönemi, Eğitim Dönemi, Planın Hazırlanması, Planın Uygulanması, İzleme ve Değerlendirme" olmak üzere dört bölümde toplanmıştır.

*Gürpınar İlkokulu stratejik planının hazırlanmasında aşağıdaki aşamalar izlenmiştir.*

**Stratejik Planlama Sürecini Başlatma:** Hazırlık Programı, Stratejik Planlama Ekibinin oluşturulması,

**Kurumsal Yükümlülükleri Tanımlama:** Mevzuat analizi, yasal yükümlülüklerin incelenmesi,

**Kurumsal Vizyon, Misyon ve Temel Değerleri Açığa Çıkarma:** İdareciler ve sosyal paydaşlar tarafından kurumsal kimliğin tanımlanması, anket sonuçlarında belirlenmesi,

**Kurumun İçsel ve Dışsal Çevresini Değerlendirme:** Kurumun paydaşlarının belirlenmesi, görüşlerinin alınması, GZFT ve PESTLE analizlerinin yapılması, Hedeflerin belirlenmesi.

**Eğitim Sisteminin Stratejik Alanlarının Belirlenmesi:** Kurum hizmetlerinin "Tema" başlıkları altında gruplandırılması,

**Stratejik Planın Oluşturulması:** Gürpınar İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi tarafından hazırlanması,

**Stratejik Planı İnceleme ve Benimseme:** Planın her aşamasında kurum çalışanları ve paydaşlarının görüşlerinin alınması,

**Etkili Bir Vizyon Geliştirme / Oluşturma:** Oluşturulan vizyon, misyon ve temel değerlerin gözden geçirilerek revize edilmesi,

**Etkili Uygulama Süreci:** Performans programlarının hazırlanması,

**İzleme ve Değerlendirme:** Faaliyet raporları, izleme değerlendirme raporları, gereken durumlarda stratejik planın revize edilmesi.

Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığı İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri ve okul kurumlara Bakanlığımız 2022/21 sayılı Genelgesi kapsamında duyurulmuştur. Genelge kapsamında Gürpınar İlkokulu Müdürlüğü Strateji Geliştirme Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekipleri oluşturulmuş ve planın sahiplenilmesi sağlanmıştır. Hazırlık döneminde planın tüm birimlerce sahiplenilmesi, planlama sürecinin organizasyonu, ihtiyaçların tespiti, zaman planlaması gibi unsurlar ve durum analizinin yöntemleri ile geleceğe bakış kısmını oluşturan misyon, vizyon ve temel değerler kavramları gibi ana hatlar yer almaktadır. Gürpınar İlkokulu Müdürlüğü 2024–2028 Stratejik Planı; literatür taraması, toplantılar, kapsamlı durum analizi raporu (üst politika belgelerinin analizi, mevzuat analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi, PESTLE ve GZFT analizleri, uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, iç ve dış paydaşların görüşlerinin alınması, kuruluş içi analiz ile tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi) doğrultusunda hazırlanmıştır.

Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığının duyurulması

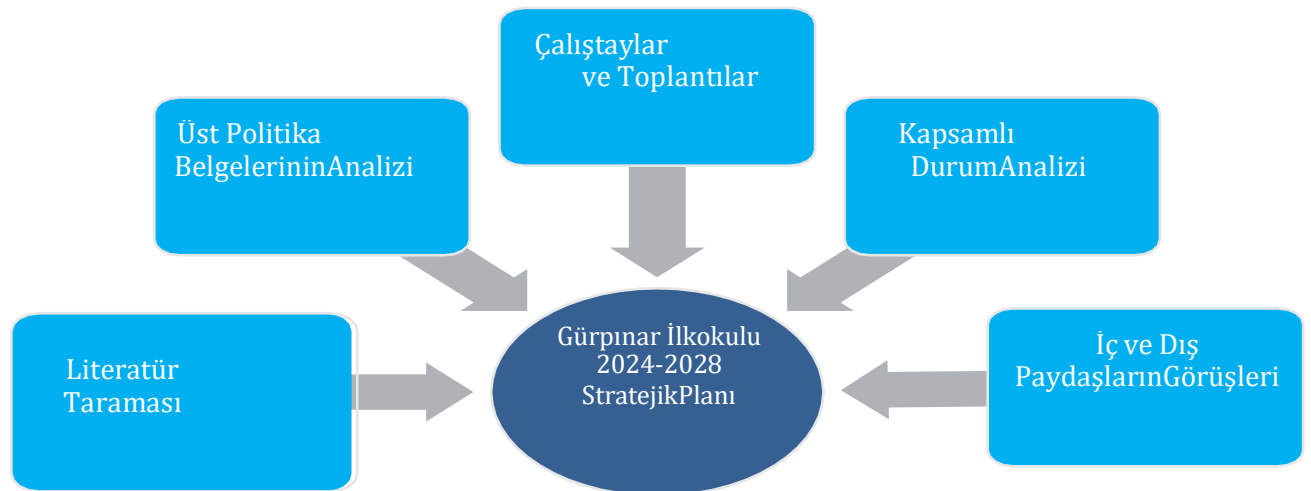
Strateji geliştirme kurul ve ekiplerinin oluşturulması

Stratejik Plan için Kurum ihtiyaçlarının tespiti

Stratejik planlama ekiplerine eğitimler düzenlenmesi

Stratejik plan hazırlama takviminin oluşturulması

### STRATEJİK PLAN OLUŞUM ŞEMASI



Şekil 1: Gürpınar İlkokulu Stratejik Planlama Süreci

## 2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

- ☐ *Kurumsal tarihçe*
- ☐ *Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi*
- ☐ *Mevzuat analizi*
- ☐ *Üst politika belgelerinin analizi*
- ☐ *Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi*
- ☐ *Paydaş analizi*
- ☐ *Kuruluş içi analiz*
- ☐ *Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)*
- ☐ *Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi*
- ☐ *Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi*

### 2.1. Kurumsal Tarihçe

Beldemizde, resmi kayıtlara göre ilkokul 1942-1943 eğitim-öğretim yılında faaliyete geçti. İlk eğitim tohumları Hacı Bayram Mahallesinde bulunan cami yanındaki medreselerde atıldı. Bu yılda beldemize komşu Uğurlu (Çufaruksa) köyünün eğitim yolcuları da okulumuzda eğitim-öğretim almışlardır. Beldemizde, resmi kayıtlara göre ilkokul 1942-1943 eğitim-öğretim yılında faaliyete geçti. İlk eğitim tohumları Hacı Bayram Mahallesi'nde bulunan cami yanındaki medreselerde atıldı. Bu yılda beldemize komşu Uğurlu (Çufaruksa) köyünün eğitim yolcuları da okulumuzda eğitim-öğretim almışlardır.

Dönemin ilk öğretmeni resmi kayıtlarda İsmail TAŞLI olarak geçmektedir. 1942-1943 yılında okulumuza 144 öğrenci kayıtlı olup okula kayıtlı kız öğrenci hiç bulunmamaktadır. Beldede yakılan eğitim ateşinin parıltıları bir sonraki yıl okula 24 kız öğrenci kazandırmıştır.

Okulumuz 1959-1960 eğitim-öğretim yılında Gürpınar Köyü İlkokulu adını alarak eğitime devam etmiştir. Beldemize eğitim neferliği anlamında en uzun süre hizmet eden Memduh KUMANDAŞ'ın görev yaptığı 1967 yılında okulumuz yeni binasında hizmet vermeye başlamıştır. Öğrenci sayısının giderek artması neticesinde yeni bir okul açma ihtiyacı ortaya çıkmış ve 1975-

1976 eğitim-öğretim yılında Yenimahalle mevkiinde yeni bir okul açılmış ve bu okula Yenimahalle İlkokulu adı verilmiştir. Bu okula ilk yıl 42 öğrenci kaydolmuştur. Beldemizde öğrenci mevcudunun en fazla olduğu dönem 310 öğrenciyle 1972-1973 yılı olmuş ve bu yıldan itibaren beldemizin sürekli göç vermesiyle öğrenci sayımız azalmıştır.

İlkokulu bitiren öğrencilerin eğitim sürekliliğini sağlamak için beldemizde 1978 yılında Gürpınar Ortaokulu hizmete açılmıştır.1980-1981 yılında ise Fatih Mahallesi'nde Fatih İlkokulu açılmış, böylece 1980-1981 eğitim-öğretim yılında Gürpınar beldesinde 3 ilkokul ve 1 ortaokulla eğitim ordusuna yeni neferler yetiştirilmeye devam edilmiştir.

1942 yılında yakılan eğitim ateşinin herkesi kuşatıcı bir kimliğe kavuşması için 20 Mart 1998'de beldemize yeni bir okul yapılarak beldemizdeki bütün okullar tek çatı altında toplanmıştır. Okul Müdürü Abdullah YILMAZ, 11 öğretmen ve 143 öğrenci ile Gürpınar İlköğretim Okulu geleceğin Gürpınar'ını oluşturma mücadelesini azimle sürdürmüşlerdir.

1964-2010 yılları arasında okulumuzda eğitim-öğretim gören öğrenci ortalaması 170'dir. 1964-2010 yılları arasında okulumuz toplam 1121 mezun vermiştir. Aynı yıllar arasında okulumuzda görev yapan öğretmen ortalaması 6'dır.

Okulumuz 1998 yılında 3622 metrekare alana, ilköğretim okulu olarak yapılmıştır. Normal eğitim yapılmaktadır. Derslik başına ortalama 13 öğrenci bulunmaktadır. Eğitim öğretim bilgi teknolojileri ile desteklenmektedir. Bütün sınıflarımızda akıllı tahta bulunmaktadır. Öğrencilerimizin bilgi ve görgülerini arttırmak için sürekli geziler tertip etmekteyiz. Bina olarak betonarme yığma binadır. 2013 yılında Of Kaymakamlığı tarafından dış cephe boyası yaptırılmıştır. Okulumuz kömürlü kazan ile kaloriferli olarak ısıtılmaktadır. 2006 yılında okulumuz alt bahçesine halı saha yapılmıştır.

Okulumuz çevre ile iyi ilişkiler içerisinde olup okul-veli-öğrencilerle birlikte başarının artırılması için iş birliği yapılmaktadır. Okulumuzun tüm öğretmenleri olarak öğrencilerimizin iyi bir geleceğe sahip olması için çözümün eğitim olduğuna inanıyoruz ve bu yönde gayret gösteriyoruz. Okulumuzun öğrenci sayısı 2023-2024 öğretim yılı 1. Dönem itibariyle ana sınıfı dahil 73'dür.

Okulumuzun bina durumu ve özellikleri bakımından okul binası betonarme şeklinde yapılmış olup zemin artı üç katlıdır. Zemin katında kazan dairesi, yemekhane, spor salonu, arşiv, fen laboratuvarı, sistem odası, erkek öğretmen WC bulunmaktadır. İlk katta, müdür odası, müdür yardımcısı odası, mescit, Z-Kütüphane, konferans salonu, erkek öğrenci WC bulunmaktadır. İkinci katta, öğretmenler odası, 4 sınıf, kız öğrenci WC bulunmaktadır. Üçüncü katta, ana sınıfı, drama sınıfı, akıl ve zeka oyunları sınıfı, bilgisayar sınıfı, malzeme odası ve bayan öğretmen WC bulunmaktadır.

Bahçemizin durumu ise okul bahçesi 3 kademe olarak planlanmış olup oldukça geniştir. Bahçenin ilk kademesi otopark, ikinci kademesi halı saha üçüncü kademesi ise oyun alanı olarak kullanılmaktadır. Bahçe ihata duvarı yapılmış olup zaman zaman da onarılarak bahçenin bakımı ve

güvenliği sağlanmaktadır.

1942-1943 eğitim-öğretim yılında hiç kız öğrencisi olmayan okulumuz, 144 öğrenci mevcuduyla eğitim hizmetine başlamıştır. 2018-2019 eğitim-öğretim yılında Ortaokul kısmı kapatılarak müstakil ilkokul olarak 5 derslik (ana sınıfı dahil) 9 personel, 73 öğrenci ile Türk Milli Eğitiminin amaçlarını kendimize amaç edinerek ideal Türkiye vizyonuna ulaşmada eğitim ordusunu mihenk limanlarına ulaşma mücadelesini azimle vermeye yekvücut devam etmektedir.

## **2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınladığı 2010/14 sayılı genelge ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin stratejik plan yapmaları zorunlu hale getirilmiştir. Bu genelge doğrultusunda stratejik planlama ekibi kurulmuş, 2019-2023 yıllarını kapsayan stratejik planını hazırlamış 03 Aralık 2019 tarihinde plan tamamlanarak yayınlanmıştır.

2019-2023 Stratejik Planı; "Giriş ve Hazırlık Süreci", "Durum Analizi", "Amaç, Hedef ve Eylemler", "Maliyetlendirme", "İzleme Ve Değerlendirme" olmak üzere 5 bölümden oluşmaktadır.

Mevcut planda Durum Analizi, Paydaş Analizi, Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi, Kurum İçi Ve Dışı Analiz, Üst Politika Belgeleri ,GZFT(SWOT)Analizi, kullanılmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı Yasal Yükümlükler Ve Mevzuat Analizi bölümü 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre belirlenmiştir. 2019-2023 Stratejik Planı Okulun Tarihçesi, Okulun Mevcut Durumu, Paydaş Analizi, GZFT Analizi, Misyonumuz, Vizyonumuz, Temel Değerlerimiz, Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması, Kurumsal Kapasite, olmak üzere 10 faaliyet alanında gruplanmıştır.

2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü Süleyman TURAN başkanlığında görevli öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan toplantılarda değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019-2023 stratejik planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış, stratejik yönetim anlayışı kurum kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmaları izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

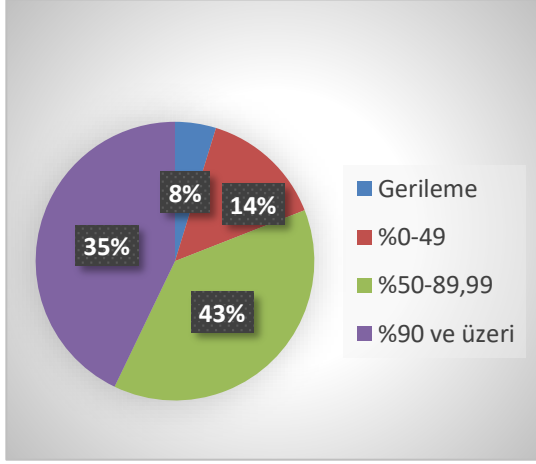
Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve her bir performans göstergesi için performans hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler; Her bir performans göstergesinin hedefe etkisi göz önünde bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır.

Hedef Performansının Hesaplanmasında Dikkat Edilen Hususlara Aşağıda Yer Verilmiştir:

- Tablolarda yer alan hedef performansları, performans göstergelerinin gerçekleşme yüzdeleri tek tek hesaplandıktan sonra ilgili göstergenin hedefe olan etkisi bulunarak sonuçların toplanmasıyla elde edilmiştir.

- Bazı göstergelerin performansı yüzde 100'ü aşmıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.

- Bazı göstergelerin performansı negatif bir değer almıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 0 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.



**Şekil 2: Stratejik Plan Değerlendirme Grafiği**

Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemledik. Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açtı. Bu kırılma noktalarını ayrıntılı olarak planımızın değerlendirme analizinde ele alacağız. Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:

**Pandemi Süreci:** COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımı açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı.

**Deprem Etkisi:** Kahramanmaraş'ta yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi.

**Okul Kapanmaları:** COVID-19 pandemisi nedeniyle birçok ülkede okullar geçici olarak kapatılmış veya çevrimiçi eğitime geçilmiştir. Bu, öğrencilerin fiziksel olarak okula katılamamaları anlamına gelir.

**Çevrimiçi Eğitim Uygulamaları:** Pandemi sırasında öğrenciler, öğretmenler ve eğitim kurumları, çevrimiçi eğitim platformlarına daha fazla bağımlı hale gelmiştir.

**Öğrenci Başarısındaki Dalgalanmalar:** Pandemi nedeniyle öğrenci başarıları ve öğrenci notları dünya genelinde dalgalanmıştır. Online eğitim, öğrencilerin motivasyonunu ve öğrenme



süreçlerini etkilemiştir..

**Öğrenci Devamsızlığı:** Okulların kapanması veya karışık eğitim modelleri, öğrenci devamsızlığı sorunlarına yol açmıştır. Bazı öğrenciler, çevrimiçi eğitime erişimde sorun yaşamıştır.

Bu faktörler, hedeflerimize ulaşma konusunda karşılaştığımız zorlukların altını çizmektedir. Bu nedenle, yeni plan döneminde bu zorlukların üstesinden gelmeyi ve daha etkili bir eğitim ortamı oluşturmayı hedeflemekteyiz.

Gürpınar İlkokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı bunun yanında belirtilen sorunların da devam ettiği görülmüştür:

#### **İyileşmeler**

- 1) Okul binasında ve fiziki mekanlarda iyileştirilmeler yapılmıştır.
- 2) Okul binasının iç ve dış temizliği sağlanmıştır.
- 3) Okul binasında öğrencilerin güvenlikleri sağlanmıştır.
- 4) Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.
- 5) Okul binasının yangın bilgi sistemi yenilenmiştir.
- 6) Çok sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılmıştır.

#### **Sorunlar**

- 1) Tarım işçisi olarak ailelerin okul kayıt alanına gelmesi ve tarımsal faaliyetler bittiğinde öğrenci nakillerini okulumuzdan almaları.
- 2) Bazı ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi.
- 3) Okul binasının dışında çöp konteynerlerinin olmaması ve çöplerin duvar diplerine atılması.
- 4) Okulumuzda rehber öğretmenin olmayışı
- 5) Okul bahçe zemininin bozuk olması.

### **2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

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

<b>YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)</b>	<b>DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)</b>
<b>Atama</b>	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
<b>Ödül, Disiplin</b>	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
<b>Kurum Yönetimi</b>	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğretim 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
<b>Eğitim-Öğretim</b>	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 Hayat Boyu Öğretim 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
<b>Personel İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	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
<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
<b>Öğrenci ve Kursiyer İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğretim 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

**Tablo 3:Yasal Yükümlülükler(Görevler)**

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Temel Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	• 9. Madde, • 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2022/21 sayılı Genelge Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (06 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Trabzon İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	
Of İlçe Mem 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	

Tablo 4. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 6'da belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

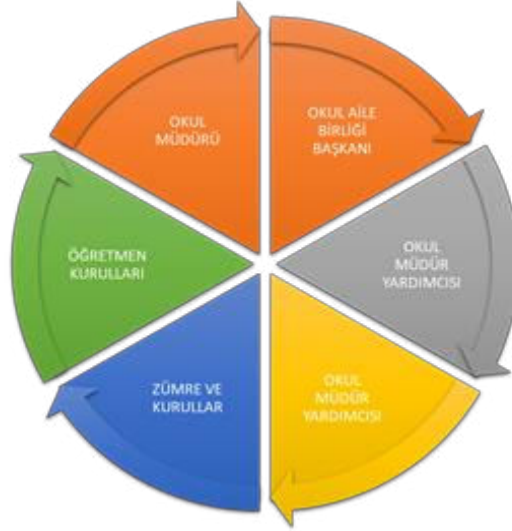
Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim-Öğretim Faaliyetleri	<b>Öğrenci İşleri</b> Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik Faaliyetleri	Öğrenci rehberliği Veli rehberliği Diğer rehberlik faaliyetleri
Sosyal Faaliyetler	Faaliyet alanlarının tespiti İlgi ve yeteneklere göre yönlendirme Katılımın sağlanması Dış paydaş iş birlikleri Faaliyet takvimi Raporlama

Sportif Faaliyetler	Faaliyet alanlarının tespiti İlgi ve yeteneklere göre yönlendirme Rehberlik Yarışmalar düzenlenmesi ve katılımın sağlanması Dış paydaş iş birlikleri Faaliyet takvimi Raporlama
Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler	Faaliyet alanlarının tespiti Katılımın sağlanması Dış paydaş iş birlikleri Faaliyet takvimi Raporlama
İnsan Kaynakları Faaliyetleri	Merkezi/Mahalli hizmet içi kurs/seminerlere katılım Eğitim içerikli toplantılar Kurum içi ve kurum dışı personel etkinlikleri Dış paydaş iş birliğindeki eğitim faaliyetleri
Okul Aile Birliği Faaliyetleri	İş birliği Toplantılar İhtiyaçların ve sorun alanlarının belirlenmesi İhtiyaçların giderilmesi
Öğrencilere Yönelik Faaliyetler	Okul içi ve okul dışı faaliyetler Ekiplerin ve kurulların işleyişi
Ölçme Değerlendirme Faaliyetleri	Öğrenci takip kartları Ortak sınavlar Rehberlik Yönlendirme Değerlendirme toplantıları
Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler	Fiziki koşulların iyileştirilmesi Laboratuvarların amacına uygun işleyişi Derslik başına düşen öğrenci sayıları Öğretmenlerin mesleki gelişimleri
Ders Dışı Faaliyetler	Okul dışı öğrenme ortamları Ders dışı etkinlikler Okul-aile iş birlikleri

**Tablo 5: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

## 2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşların (kişi, grup veya kurumlara) tespiti için bir dizi toplantı düzenlenmiştir. Bu toplantılarda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi “beyin fırtınası, tartışma, örnek” olay yöntemlerini kullanarak öncelikle paydaşlar, ardından bu paydaşların türü (iç paydaş/dış paydaş) ile birlikte önem dereceleri belirlenmiştir. Paydaşlara anketler uygulanarak veriler toplanmıştır.



Şekil 3: Gürpınar İlkokulu Stratejik Planlama Gelişim Şeması

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar		
Kurum Müdürü	Of Kaymakamlığı	İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü	Spor Kulüpleri
Kurum Müdür Yardımcısı	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	İlçe Kültür ve Turizm Müdürlüğü	Sanayi ve Ticaret Odaları
Öğretmenler	İlçe Emniyet Müdürlüğü	Çay Fabrikaları	Karadeniz Teknik Üniversitesi
Öğrenciler	Trabzon Büyükşehir Belediyesi	Of Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü	Trabzon Üniversitesi
Okul Aile Birliği	Of Belediye Başkanlığı	Vakıflar Bölge Müdürlüğü	Of Teknoloji Fakültesi
Hizmetliler	Of Aile ve Sosyal Hizmetler İlçe Müdürlüğü	Of Basın, Yayın ve Enformasyon İlçe Müdürlüğü	Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı (DOKA)
	Eğitim Sendikaları	Sivil Toplum Kuruluşları (STK)	Eğitime Hizmet Eden Hayırseverler
	Of İlçe Sağlık Müdürlüğü	Resmî Okullar/Kurumlar	Veliler

Tablo 6: İç ve Dış Paydaşlar

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
Diğer Okullar	Dış Paydaş	İlkokullar ve anaokulları 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
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
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

**Tablo 7: İç ve Dış Paydaş Analizi**

### İç Paydaş Analiz Anketi” Sonuçları:

Okulumuzda toplam 7öğretmen görev yapmaktadır. Bu öğretmenlere yönelik olarak uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.

Toplam Öğretmen: 7

Katılan Öğretmen: 7

## ÖĞRETMEN GÖRÜŞLERİ

SIRA NO	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ						Cevap Verenlerin Toplamı	Kesinlikle Katılıyor	Katılıyor	Kararsız	Kısmen Katılıyor
		Kesinlikle Katılıyor	Katılıyor	Kararsız	Kısmen Katılıyor	Katılmıyor						
1.	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	5	2	0	0	0	7	71%	29%	0%	0%	
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	4	3	0	0	0	7	57%	43%	0%	0%	
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	6	1	0	0	0	7	86%	14%	0%	0%	
4.	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	5	2	0	0	0	7	71%	29%	0%	0%	
5.	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	3	3	1	0		7	43%	43%	14%	0%	
6.	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	4	2	0	0	0	7	57%	29%	0%	0%	
7.	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	4	3	0	0	0	7	57%	43%	0%	0%	
8.	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	6		0	0	0	7	86%	0%	0%	0%	
9.	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	4	3	0	0	0	7	57%	43%	0%	0%	
10	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	4	3	0	0	0	7	57%	43%	0%	0%	
11	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	4	3	0	0	0	7	57%	43%	0%	0%	
12	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	5	2	0	0	0	7	71%	29%	0%	0%	
13	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	3	4	0	0	0	7	43%	57%	0%	0%	
14	Takım ruhumuz ve moralimiz	3	3	1	0	0	7	43%	43%	14%	0%	

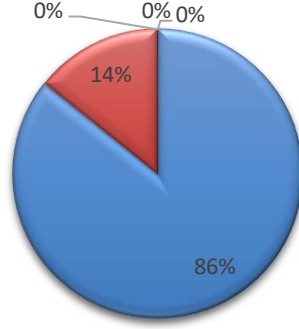
.	yüksek.										
15	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	3	3	1	0	0	7	43%	43%	14%	0%

**Tablo 8: Öğretmen Anket Tablosu**



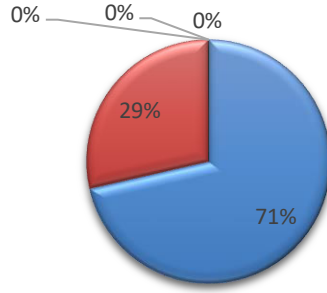


### 3. Okul temiz ve hijyeniktir.



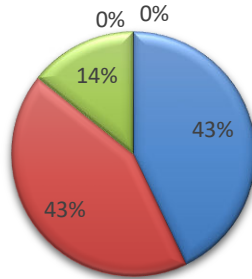
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım  
■ Kısmen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

### 4. Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.



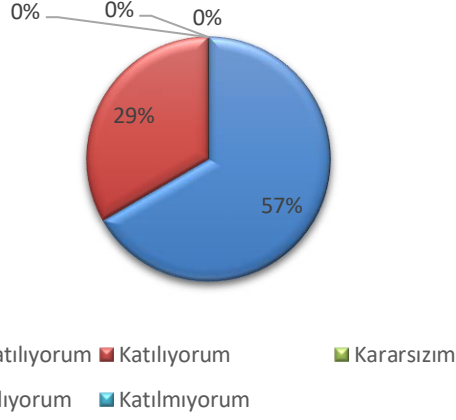
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım  
■ Kısmen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

### 5. Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.

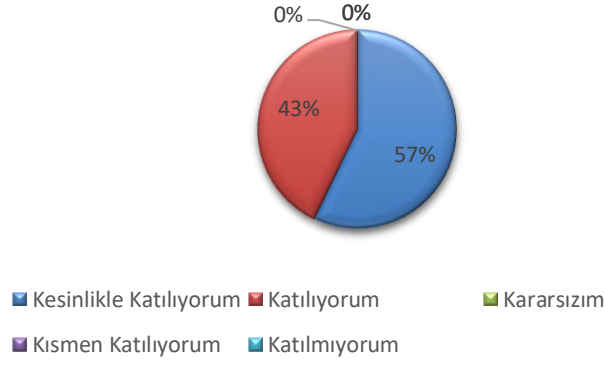


■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım  
■ Kısmen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

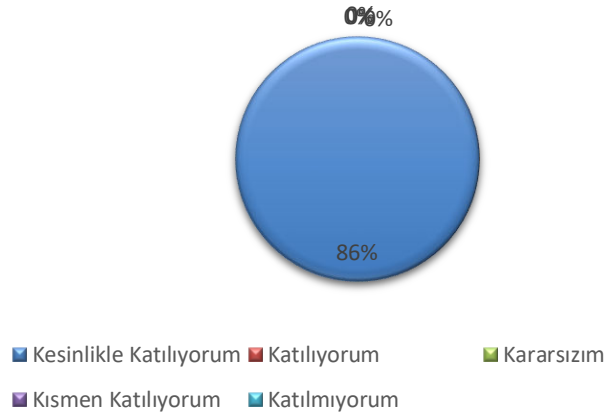
## 6. Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.



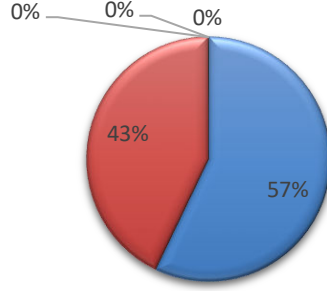
## 7. Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.



## 8. Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.

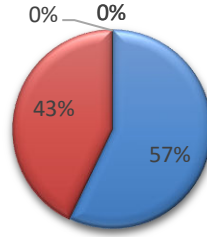


### 9. Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.



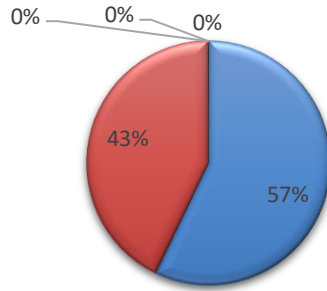
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım  
■ Kismen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

### 10. Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.



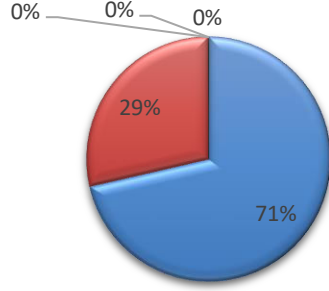
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım  
■ Kismen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

### 11. Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.



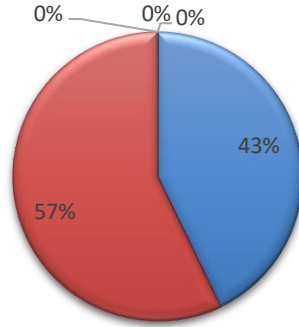
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım  
■ Kismen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

## 12. Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.



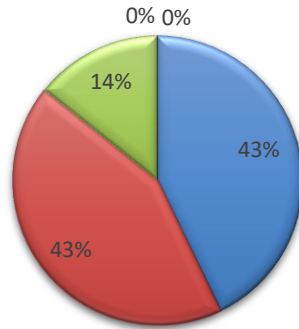
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım  
■ Kısmen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

## 13. Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.



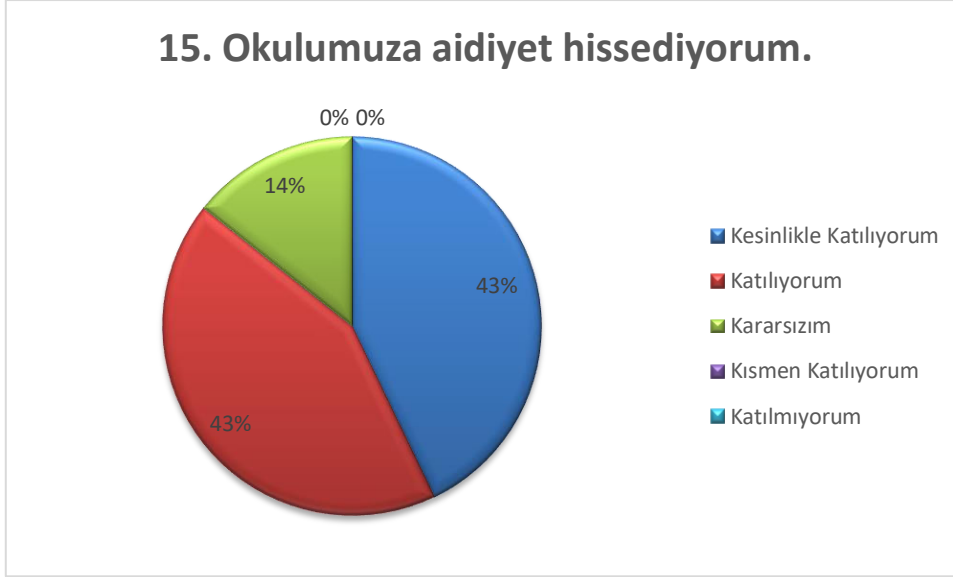
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım  
■ Kısmen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

## 14. Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.



■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım  
■ Kısmen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

## 15. Okulumuza aidiyet hissediyorum.



### ÖĞRETMEN GÖRÜŞLERİ

ÖĞRETMENLER OLUMLU GÖRÜŞLER	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirmektedir.
	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.
	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.
	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.
	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.
	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.
	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.
	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.
	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.
	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.
ÖĞRETMENLER OLUMSUZ GÖRÜŞLER	Takım ruhumuz ve moralimiz yükseltecek daha fazla çalışma yapılabilir.
	Öğretmenlerin okula aidiyetini artırıcı çalışmalar yapılabilir.
	Öğretmenlerin mesleki yeterliliğini geliştirmek için eğitim fırsatları oluşturulabilir.

**Tablo 9 : Öğretmen Görüşleri**

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

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

sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler **Tablo 10'**da verilmiştir.

<b>Okul/Kurum İçi</b>	<b>Analiz İçerik Tablosu</b>
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsmalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsmalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsmalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

**Tablo 10:Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

## Dış Paydaş Anketi Sonuçları:

Okulumuzda toplam 72 öğrenci öğrenim görmektedir. Ankete katılabilir durumda olan 35 öğrenciye yönelik olarak uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.

Toplam Öğrenci: 72

Katılan Öğrenci:35

### ÖĞRENCİ GÖRÜŞLERİ

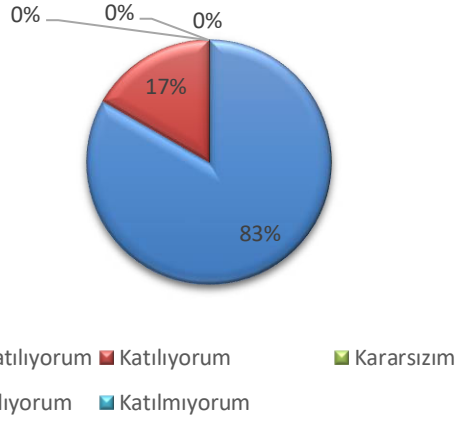
Toplam  
Öğrenci:72  
Katılım Sayısı:35

SIRA NO	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ					Cevap Verenlerin Toplamı	Kesinlikle Katılıyorrum	Katılıyorrum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorrum	Katılmıyorum
		Kesinlikle Katılıyorrum	Katılıyorrum	Kararsızım	Katılmıyorum	Katılmıyorum						
1.	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	25	5				30	83%	17%	0%	0%	0%
2	Okulumda kendimi güvende hissediyorum	22	5	3	5		35	63%	14%	9%	14%	0%
3	Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	4	7	15	2		28	14%	25%	54%	7%	0%
4.	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	10	10	3	1	2	26	38%	38%	12%	4%	8%
5.	Öğretmenim benimle ilgileniyor.	21	7				28	75%	25%	0%	0%	0%
6.	Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	23	10				33	70%	30%	0%	0%	0%
7.	Öğretmenim derse katılmama sağlar.	22	7				29	76%	24%	0%	0%	0%
8.	Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	22	7				29	76%	24%	0%	0%	0%
9.	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	20	7		2		29	69%	24%	0%	7%	0%
10.	Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	18	9	1		1	29	62%	31%	3%	0%	3%

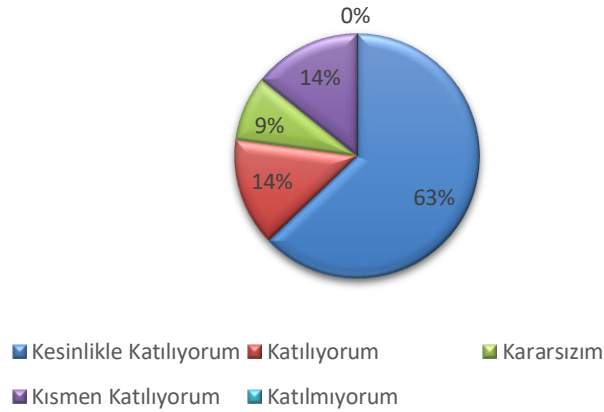
11.	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	16	9	1		26	62%	35%	4%	0%	0%
12.	Okulumuzda yapılan belirli gün ve haftaların (İlköğretim Haftası, Öğretmenler Günü, Yerli Malı Haftası vb.) kutlamalarını beğenerek izliyorum.	20	6	1		27	74%	22%	4%	0%	0%
<b>Katılanlar</b>						<b>49 %</b>					

**Tablo 11:Öğrenci Anket Tablosu**

### 1. Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.

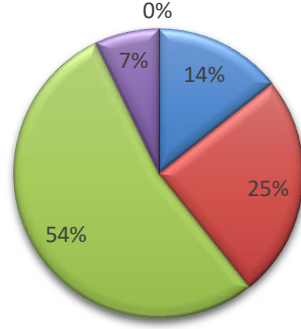


### 2. Okulumda kendimi güvende hissediyorum



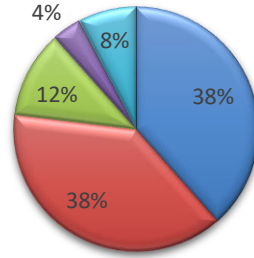


### 3. Okulumun ii ve bahesi temizdir.



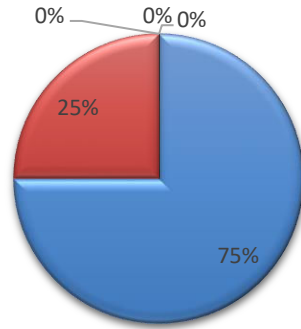
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım  
■ Kismen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

### 4. Okul müdürü ile ihtiya duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.



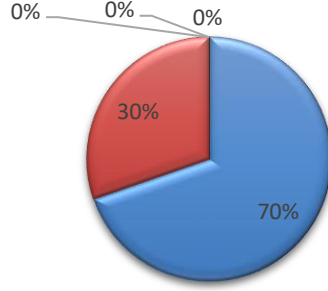
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım  
■ Kismen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

### 5. Öğretmenim benimle ilgileniyor.



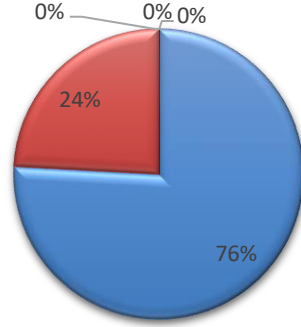
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım  
■ Kismen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

## 6. Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.



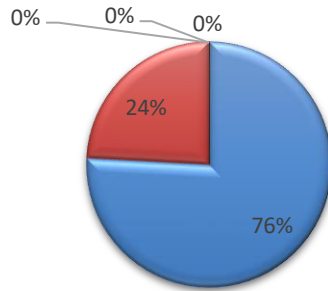
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım  
■ Kısım Katılıyorum ■ Katılmıyorum

## 7. Öğretmenim derse katılmamı sağlar.



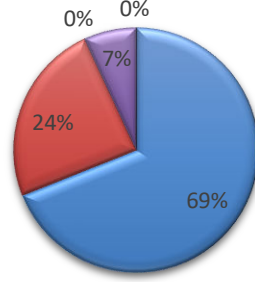
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım  
■ Kısım Katılıyorum ■ Katılmıyorum

## 8. Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.



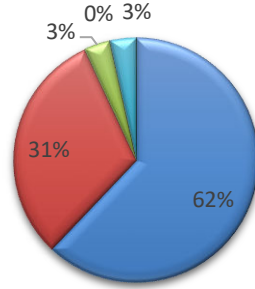
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım  
■ Kısım Katılıyorum ■ Katılmıyorum

### 9. Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.



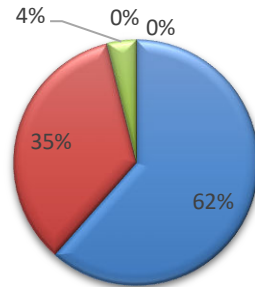
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım  
■ Kısmen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

### 10. Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.



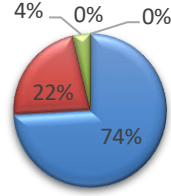
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım  
■ Kısmen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

### 11. Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.



■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım  
■ Kısmen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

**12. Okulumuzda yapılan belirli gün ve haftaların (İlköğretim Haftası, Öğretmenler Günü, Yerli Malı Haftası vb.) kutlamalarını beğenerek izliyorum.**



■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım  
■ Kısmen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

## ÖĞRENCİ GÖRÜŞLERİ

ÖĞRENCİLER OLUMLU GÖRÜŞLER	Öğrencilerin kullanımına ve sosyalleşmesine yönelik çok sayıda sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif imkânların bulunması
	Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi
	Kurumumuzda tam gün eğitim yapılıyor olması
	Kurumumuzdaki öğrencilerin iletişim kanalının iyi olması
	Sınıf mevcutlarının eğitim-öğretim için uygun olması
	Öğretmenlerin öğrencilere yardıma her ihtiyaç duyduklarında destek sağlaması, rehberlik yapması.
ÖĞRENCİLER OLUMSUZ GÖRÜŞLER	Öğrencilerin bazılarının kendilerini güvende hissetmemeleri
	Okul bahçesinin temizliği ile ilgili bazı öğrencilerin memnuniyetsiz olması

**Tablo 12: Öğrenci Görüşleri**

Okulumuzda toplam 72 öğrenci öğrenim görmektedir. Bu öğrencilerinden okula sürekli devam edenlerin 58 velisi vardır. Bu velilere gönderilen anketleri 35 öğrenciye yönelik olarak uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.

Toplam Veli: 58

Katılan Öğrenci:36

Toplam Veli:58

Katılım Sayısı:36

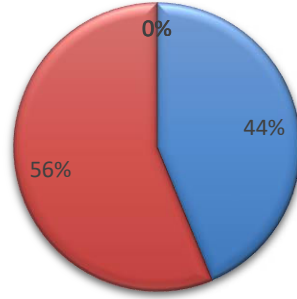
ÖĞRENCİ GÖRÜŞLERİ

SIRA NO	MADDELER	KATILMA DERESESİ					Cevap Verenlerin Toplamı	Kesinlikle Katılıyor	Katılıyor	Kararsızım	Kısmen Katılıyor	Katılmıyorum
		Kesinlikle Katılıyor	Katılıyor	Kararsızım	Kısmen Katılıyor	Katılmıyorum						
1.	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	14	18	0	0	0	32	44%	56%	0%	0%	0%
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	18	15	0	0	0	33	55%	45%	0%	0%	0%
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	11	14	4	0	3	32	34%	44%	13%	0%	9%
4.	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	12	17	2	0	2	33	36%	52%	6%	0%	6%
5.	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	18	14	2	0	0	34	53%	41%	6%	0%	0%
6.	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	5	16	8	0	3	32	16%	50%	25%	0%	9%
7.	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	10	18	6	0	0	34	29%	53%	18%	0%	0%
8.	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	5	10	9	1	6	31	16%	32%	29%	3%	19%
9.	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	20	9	3	1	0	33	61%	27%	9%	3%	0%
10.	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	9	18	7	0	0	34	26%	53%	21%	0%	0%

11.	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	12	16	3	0	3	34	35%	47%	9%	0%	9%
12.	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	10	16	7	0	0	33	30%	48%	21%	0%	0%
13.	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	13	18	2	1	2	36	36%	50%	6%	3%	6%

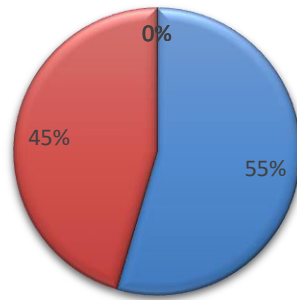
**Tablo 13:Veli Anket Tablosu**

### 1. İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.



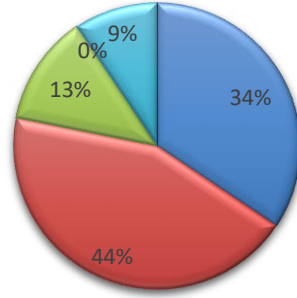
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım  
 ■ Kismen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

### 2. Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.



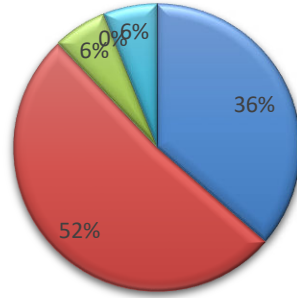
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım  
 ■ Kismen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

### 3. Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.



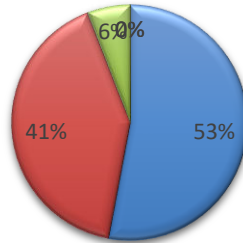
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım  
■ Kısım Katılıyorum ■ Katılmıyorum

### 4. Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.



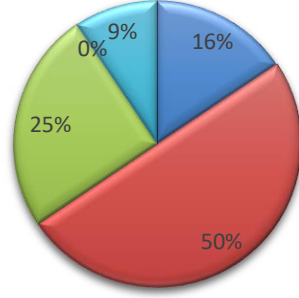
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım  
■ Kısım Katılıyorum ■ Katılmıyorum

### 5. Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.



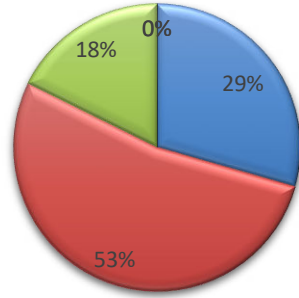
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım  
■ Kısım Katılıyorum ■ Katılmıyorum

## 6. Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.



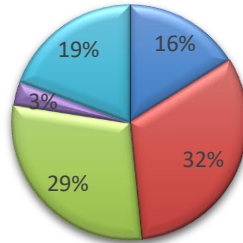
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım  
■ Kısmen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

## 7. Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.



■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım  
■ Kısmen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

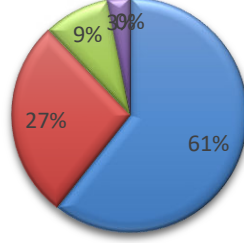
## 8. E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.



■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım  
■ Kısmen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

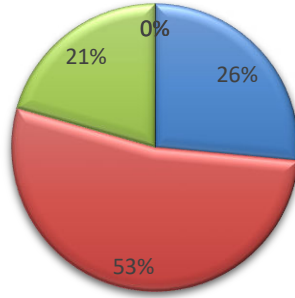


**9. Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmış olduğunu düşünüyorum.**



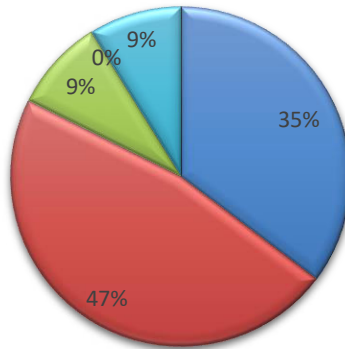
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım  
■ Kısım Katılıyorum ■ Katılmıyorum

**10. Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.**



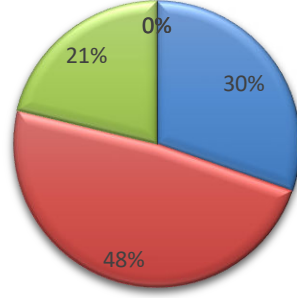
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım  
■ Kısım Katılıyorum ■ Katılmıyorum

**11. Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.**



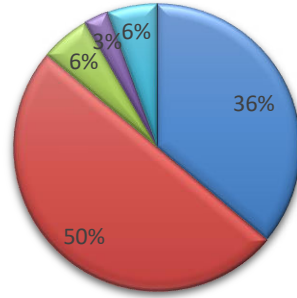
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım  
■ Kısım Katılıyorum ■ Katılmıyorum

## 12. Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.



■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım  
■ Kısım Katılıyorum ■ Katılmıyorum

## 13. Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.



■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım  
■ Kısım Katılıyorum ■ Katılmıyorum

VELİLER OLUMLU GÖRÜŞLER	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaları
	Velilerin onları ilgilendiren okul duyurularından zamanında haberdar olabilmeleri
	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşülebiliyor olunması
	Okula iletilen istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor olması.
	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.
	Çocukların okulunu sevdiğinin ve öğretmenleriyle iyi anlaştığının düşünülmesi.
	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımına sahip olması.
	Okul her zaman temiz ve bakımlı olması.
	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterli olması.
Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetlerin düzenlenmesi	
VELİLER OLUMSUZ GÖRÜŞLER	Okulda rehberlik öğretmeni olmamasından dolayı velilerin üst düzeyde rehberlik hizmeti alamamaları,
	Okulda güvenlik görevlisi olmamasından kaynaklı yabancı kişileri karşı alınan önlemlerin yetersiz olması.
	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip edilmiyor olması.

Okulun öğrencilerin yürüme mefâfesinin dışında olması nedeniyle taşınmalı eğitim ile ulaşımın sağlanıyor olması.

**Tablo 14 :Veli Görüşleri**

## 2.7. Kurum Kültürü Analizi

Kurum kültürü analizi çalışması, Millî Eğitim Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, öncelikli bir grupta 01 Eylül-31 Ekim 2023 tarihleri arasında yürütülmüştür. Bu çalışmanın sonuçları aşağıda genel hatlarıyla sunulmaktadır:

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

1. Ödül ve ceza sistemlerinin varlığı ve uygulanma düzeyi
2. Çalışanların motivasyonunu artırmaya yönelik mekanizmaların varlığı ve etkililik düzeyi
3. Yenilikçi uygulamaların geliştirilmesi noktasında hataların tolere edilme düzeyi
4. Sürekli ilerlemeyi teşvik eden bir insan kaynakları yönetiminin varlığı
5. Çalışanların karar ve inisiyatif alma düzeyi
6. Var olan kuralların değişimi destekleme düzeyi
7. Çalışanların birbirleriyle bilgi, beceri ve tecrübelerini paylaşmalarına imkân veren mekanizmaların varlığı
8. Çalışanlar arasındaki iletişimin resmîlik düzeyi

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

Yöneticilerin güler yüzlü olması,

Yöneticilerin çalışanlar arasında ayırım yapmaması,

Kurum Müdürünün işinin ehli olması,

İdari personelin teknik yönden donanımlı olması,

Okulumuzda sosyal faaliyetlere öncelik verilmesi,

Öğretmen ve öğrencilerin ihtiyaçlarına anında çözüm bulunması,

İdare tarafından öğretmen ve öğrencilere motive edici çalışmaların yapılması,

Öğretmen ve öğrencilerin görüşlerine değer verilmesi,

Okulun fiziksel kapasitesinin iyi olması,

Veli- Öğretmen – Okul işbirliğinin yapılıyor ve geliştirilmeye açık olması,

Velilerin ve yöre halkının eğitime bakış açısının pozitif olması,

Okul paydaşlarından okulun eğitim-öğretim kalitesini yükseltecek desteğin alınabiliyor olması.

## 2.8. Okul/Kurum İçi Analiz

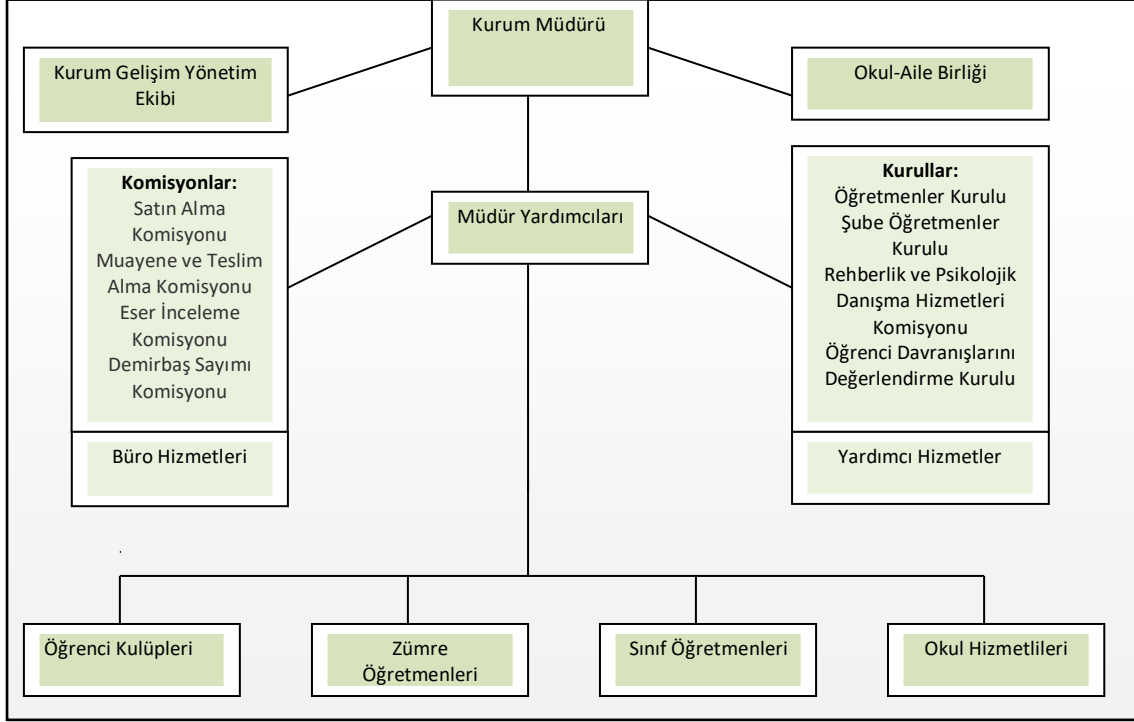
Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dişlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Kurumların kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 16'DA verilmiştir.

Analiz İçerik Tablosu	Okul/Kurum İçi
Sınıf kademeleri, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.	Öğrenci sayıları
e-okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.	Akademik başarı verileri
Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.	Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri
Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. Devam-devamsızlık verileri e-okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı	Öğrenme stilleri envanteri
e-okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.	Devam-devamsızlık verileri
Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.	Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi
İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.	İnsan kaynakları verileri
MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.	Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları
Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.	Öğrenme ortamı verileri
Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.	Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi

**Tablo 15:Analiz İçerik Tablosu**

## 2.8.1. Teşkilat Yapısı



Tablo 16:Teşkilat Şeması

<b>Süleyman TURAN</b> Okul Müdürü
Muhammet Han TOPSAKAL Müdür Yrd.
İlknur UZUN (Okulöncesi Öğrt.) Erol KONT (Sınıf Öğrt.) Canan BİLGİN (Sınıf Öğrt.) Fatma FİŞEK (Sınıf Öğrt.) Şeyda BAYRAK YILMAZ (Sınıf Öğrt.)

Tablo 17:Teşkilat Yapısı

## Kurumda Oluşturulan Birimler

Görevler	Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon	Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar)	Hedef Kitle
Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak	Okul Aile Birliği	Kurum yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar	Öğrenciler
Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı	Öğretmenler Kurulu	Kurum Yönetimi, Öğretmenler	Öğrenciler
Satın alma ile ilgili işlemler	Satın Alma Komisyonu	Okul Yönetimi	Öğrenciler
Öğrenci ve kursiyer sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Kurum Yönetimi	Öğrenciler
Öğrenci ve kursiyer davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması.	Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	Kurum Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri	Öğrenciler
Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Kurum Yönetimi, Okul Aile Birliği	Öğrenciler
Paylaşımçı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak	Kurum Gelişim Yönetim Ekibi	Kurum Yönetimi, Öğretmenler, Veliler	Öğrenciler

**Tablo 18: Kurumda Oluşturulan Birimler**

### 2.8.2. İnsan Kaynakları

Eğitimde insan kaynakları yönetimi, eğitim sisteminin etkin ve verimli çalışmasını sağlamak için kritik bir rol oynamaktadır. Bu süreçler, eğitim personelinin niteliklerini geliştirmelerine yardımcı olur ve dolaylı olarak öğrenci başarısını artırır. Bununla birlikte eğitimde insan kaynakları yönetimi öğretmenler, okul yöneticileri, uzmanlar ve diğer eğitim personelinin işe alım, eğitim ve motivasyon gibi süreçleri kapsamaktadır. Ayrıca, insan kaynakları yönetimi, eğitimin bireylerin bilişsel, duygusal, sosyal ve fiziksel gelişimlerini desteklerken potansiyellerini en üst düzeye çıkarmalarına yardımcı olmak, öğrencilere temel bilgi, beceri ve yetenekler kazandırırken onların toplumsal değerleri gözetmesini sağlamak, yeni fikirlerin ve teknolojilerin gelişmesine katkıda bulunarak bilişim teknolojilerini verimli kullanabilen, inisiyatif alan, araştıran, sorgulayan ve eleştirel düşünme becerilerine sahip özgür bireyler yetiştirebilmek amaçlarına hizmet etmektedir.

Başarıyı artırmak amacıyla kurumun yapı ve stratejisiyle tutarlı iş gücünün bulunması, seçilmesi, eğitilmesi ve denetlenmesine yönelik etkinlikler bütünü olarak tanımlanan insan kaynakları yönetimi kurumumuzun önemle üzerinde durduğu temel süreçlerden biridir.

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.

Okulumuz toplam 2 kadrolu yönetici, 5 kadrolu öğretmen, 2 sürekli işçi kadrosunda hizmetli olmak üzere toplam 9 personel ile çalışmalarını sürdürmektedir. Gürpınar İlkokulu personelinin eğitim ile cinsiyet bilgileri vs Tablo 20'de gösterilmiştir.

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<p>a) Eğitim öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yaparak personele yazılı olarak bildirmek, yetkili kurul, komisyon ve ekipleri oluşturmak, öğretmenlerin de görüşlerini alarak okutacakları dersler ile atölye, laboratuvar ve işletmelere ilişkin görevlerin dağılımını yapmak, aylık karşılığı ders görevini dolduramayan öğretmenler ile boş geçen dersleri süresi içerisinde millî eğitim müdürlüğüne bildirmek, öğretim programları ile eğitim öğretimle ilgili kaynakların kurumda bulundurulmasını sağlamak.</p> <p>b) Yıllık ders ve kurs planlarının hazırlanması amacıyla zümre öğretmenler kurulu toplantılarının yapılmasını sağlamak, ders yılı başlamadan önce öğretmenlerden sorumlu oldukları dersler ile atölye ve laboratuvar etkinliklerini, alan/dal, atölye, laboratuvar ve tesis şeflerinden üretim ve hizmete yönelik yıllık planları alıp inceleyerek varsa gerekli değişiklikleri yaptırarak onaylamak ve bir örneğini iade etmek.</p> <p>c) Kurumun derslik, laboratuvar, atölye, kütüphane, makine ve araç gereçleri ile diğer tesislerini eğitim öğretime hazır bulundurmak, bunların kurulmasını, geliştirilmesini, zenginleştirilmesini ve imkânlar ölçüsünde diğer eğitim öğretim kurumları ile çevrenin de bunlardan yararlanmasını sağlamak.</p> <p>ç) Kurumda eğitim öğretim hizmetlerinden yararlanacak öğrenci/kursiyerlerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlar ile iş birliği yaparak il sınırları içindeki bütün kurum ve işletmelerden yararlanılması, gerekli durumlarda bağış ve bina kiralama ile ilgili işlemleri yürütmek.</p> <p>d) Eğitim öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek için öğretmenler kurulunu, alan/dal, atölye, tesis ve laboratuvar şeflerini, sınıf, zümre ve rehberlik öğretmenlerini toplantıya çağırarak, zümre öğretmenleri arasında eş güdümü sağlamak amacıyla zümre başkanları ile toplantılar yapmak, bu kurulların kararlarını onayladıktan sonra uygulamaya koymak ve gerektiğinde üst makama bildirmek.</p> <p>e) Ders/kurs ve uygulamaların eğitim öğretimin amacına uygunluğunu belirlemek üzere ders/kurs ve uygulamaları izlemek.</p> <p>f) Kurumun amaçlarının gerçekleştirilmesi için atölye, derslik, laboratuvar ve tesislerin birer üretim ortamı durumuna getirilmesini, çevredeki iş yeri, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla iş birliğine gidilerek insan gücü imkânı ile alan/dallara alınacak öğrenci/kursiyer sayılarının belirlenmesini, atölye, laboratuvar, uygulamalı ders ve staj çalışmalarının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlamak.</p> <p>g) Programların uygulanmasında ve geliştirilmesinde ilgililerin görüşlerini de alarak okul gelişim yönetim ekibi çalışmalarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlamak; gerekli durumlarda bu konularda üst makama öneride bulunmak.</p> <p>ğ) Kurumun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü önlemi almak, alınan kararları zamanında ve etkili bir şekilde uygulayarak öğrenci/kursiyerlere istenilen davranışların kazandırılmasını sağlamak.</p> <p>h) Aday öğretmen ve personelin yetiştirilmelerini sağlamak.</p>

- 1) Kurumda görevli öğretmen ve diğer personelin, yetiştirilmeleri ve kendilerini geliştirmeleri için gerekli tedbirleri almak.
- i) Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarını, kurumun mevcut durumunu, ihtiyaçlarını ve çevre imkânlarını dikkate alarak kurum stratejik planının hazırlanmasını, hazırlanan planın her dönem sonunda izlenmesini ve değerlendirilmesini sağlayarak bu doğrultuda planda belirlenen hedeflere ulaşmak için gerekli tedbirleri almak, kurumda stratejik yönetim kültürünün benimsenmesini sağlamak.
- j) Eğitim öğretim ihtiyaçlarını belirleme çalışmalarının yanı sıra kurumun ihtiyacına göre program geliştirme, yönetim, bütçe ve benzeri konularda planlama ve düzenleme çalışmalarının yapılmasını sağlamak.
- k) Kurum binası ve eklentilerine yönelik güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak.
- l) Günlük çalışma çizelgesi ile öğretmenlerin nöbet çizelgelerinin düzenlenmesini sağlayarak ve onaylayarak yürürlüğe koymak.
- m) Öğretmen ve diğer personelden görevlerini başarılı şekilde yürütenler ile yönetimden eğitim öğretimin etkinliğini artırmak için büyük çaba gösterenlerin ödüllendirilmesini ilgili mevzuat hükümlerine göre önermek.
- n) Kurumun çevrenin ihtiyaçlarına göre amaçlarına ulaşabilmesi için çevre ile etkili iletişim kurarak bu amaçla yöresel eğitim programlarının hazırlanması, uygulanması ve geliştirilmesinde çevredeki ilgililerin görüşlerini alıp program sınırları içinde bu görüşlerden yararlanarak gerekli durumlarda üst makamlara önerilerde bulunmak.
- o) Millî kültür değerlerinin korunması ve yaşatılması ile Türk kültürü ve geleneksel sanatları alanında araştırma, geliştirme, değerlendirme, arşivleme, yaygınlaştırma ve tanıtma, tasarım ve üretim çalışmalarını özendirmek, yurt içi ve yurt dışında tanıtım-pazarlama faaliyetlerini planlamak.
- ö) Okul-aile birliğini kurmak ve etkin şekilde çalıştırılmasını sağlamak.
- p) Performans izleme ve değerlendirme sistemine uygun bir şekilde, kurum etkinlikleri ile personeli izleyerek değerlendirmek.
- r) Kurumda yapılan faaliyetlerin sonucunda elde edilen ürünlerin sergilenmesini sağlamak, bu konuda öğrenci ve kursiyerlere destek vermek.
- s) Müdür yardımcıları arasında görev dağılımı yapmak, onlara rehberlik etmek, onların çalışmalarını denetlemek, müdür yardımcılarının nöbet görevini düzenlemek, kurumda bir müdür yardımcısı olması hâlinde muayene ve kabul komisyonuna başkanlık etmek.
- ş) Kurslara devam eden dezavantajlı veya özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin yetiştirilmesi ile ilgili gerekli tedbirleri almak.
- t) Öğretmen ve usta öğreticilerin performanslarını arttırmak amacıyla her eğitim öğretim yılında en az bir defa verilen dersi izlemek ve rehberlikte bulunmak.
- u) Okuma yazma ile ilgili iş ve işlemleri, 2841 sayılı Kanun hükümlerine göre yürütmek.
- ü) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalınsız taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirmek.
- v) e-Yaygın sistemi ve diğer elektronik ortamlarda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapmak.
- y) Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirmek.
- z) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 inci ve 12 nci maddeleri uyarınca acil durumlarda mücadele için gerekli tedbirleri almak.



	<p>aa) İlgili kuruluşlarla iş birliği yaparak her türlü tehlikeye karşı gerekli güvenlik önlemlerini almak.</p> <p>bb) Mesleki açık öğretim lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri almak, kurumun derslik, atölye ve laboratuvarlarında açılması planlanan hayat boyu öğrenme faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla iş birliği yapmak.</p> <p>cc) Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20/10/2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Baş Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre eğitim öğretimi aksatmamak şartıyla gerektiğinde sorumluluğundaki atölye ve laboratuvarlar ile makine ve teçhizatın özel sektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlamak.</p> <p>çç) Kurs ve etkinliklerin hafta içi mesai saatleri dışında ve hafta sonlarında devam etmesi durumunda müdür yardımcısına/yardımcılarına idari nöbet görevi vermek, bu görevin karşılığında kurumun işleyişini ve görevlerini aksatmayacak şekilde izin kullandırmak.</p> <p>dd) Harcama yetkilisi olarak müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirmek.</p>
<p><b>Müdür Yardımcısı</b></p>	<p>a) Çevrede yapılacak alan araştırmalarına dair planlamanın yapılmasını ve alan çalışmalarının bir plan çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak, bu çalışmada görev yapacak öğretmenlerin görevlendirme onaylarını müdüre sunmak.</p> <p>b) Uygulanan programların verimliliğini ve çevrede bıraktığı sosyoekonomik etkiyi tespit etmek için araştırmalar yapılmasını sağlamak.</p> <p>c) Kurumun yıllık çalışma planını hazırlayarak onaya sunmak.</p> <p>ç) Etkinlikler için gerekli özendirme kampanyalarını planlayarak ve müdürün onayı ile uygulanmasını sağlamak.</p> <p>d) Uygulanacak programlara göre öğretmen ve usta öğretici ihtiyacını belirlemek.</p> <p>e) Bakanlıkça hazırlanan programlardan çevrenin talep ve ihtiyacına uygun olanların etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak.</p> <p>f) Yerel düzeyde hazırlanacak eğitim programları taslağı ile ilgili komisyona başkanlık etmek ve hazırlanan programların Genel Müdürlüğe sunulmasını sağlamak.</p> <p>g) Çevredeki yükseköğretim kurumları ve diğer kurumlarla yapılacak program geliştirme çalışmalarını planlamak.</p> <p>ğ) Uygulamada birlik ve beraberliği sağlamak amacıyla öğretmen ve usta öğreticiler arasındaki eş güdümü sağlamak.</p> <p>h) Kurumdaki araştırma, geliştirme, üretim, stratejik plan, iç ve dış kaynaklı proje ve benzeri çalışmaları yürütmek.</p> <p>ı) Kurumlarda görevli aday öğretmen ve usta öğreticilere bilgilendirme ve rehberlik yapmak.</p> <p>i) e-Yaygın sistemi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>j) Kayıt ve kabul, eğitim, öğretim, devam, izin, disiplin işleri ile diğer yönetim konularının ve bunlarla ilgili defter, dosya ve belgelerin düzenlenmesi, takip edilmesi ve sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>k) Kurumun bina, tesis, araç gerecinin düzen, temizlik, bakım ve korunması ile bunların her an kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlamak.</p> <p>l) Satın alma işlemlerini, ilgili mevzuatına göre yürütmek.</p> <p>m) Bakanlıkça veya kurumca açılacak hizmet içi eğitim, kurs, seminer ve benzeri çalışmalar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p>

- n) Okul-aile birliği faaliyetlerinin dzenli olarak yurutulmesini saglamak.
- o) Tasinir kayıt, kontrol ve dusum islemleri ile eğitim, oğretim suresince kullanılacak değerlendirme formu ve belgelerin hazirlanmasini, kayitlarin tutulmasini saglamak.
- ö) Oğretmen ve usta oğreticilerden puan çizelgelerini alip inceleyerek müdürün onayina sunmak.
- p) Ders programlarının oğretmen ve usta oğreticilere dağitimini ve ilgili çizelgelerin hazirlanmasini saglamak.
- r) Nöbet çizelgelerini hazirlayıp müdüre onaylatarak, oğretmenlerin ve diğer görevlilerin nöbet görevlerini kontrol etmek.
- s) Memurlarin ve diğer personelin görev dağilimini dzenleyerek, müdürün onayina sunup bu görevlerin yurutulmesini saglamak.
- ş) Aylık maaş ve ders ücretleriyle ilgili iş ve işlemleri yurutmek.
- t) Kurumdaki harcamalarla ilgili olarak görevlendirildiğinde, gercekleştirme görevini yapmak.
- u) Tasinir Mal Yönetmeliğine göre işlemleri yurutmek.
- ü) Kayitlari almak.
- v) Kitap dağitim işlerini yapmak.
- y) Oğrenci belgesi ve diğer belgelerin elektronik ortamda dzenlenmesini, diplomaların dağitılması iş ve işlemlerini yurutmek.
- z) Açık oğretim okullari ile ilgili benzer diğer iş ve işlemleri yurutmek.
- aa) Döner sermaye çalışmalarının piyasa şartlarına göre yurütülebilmesi, iş takibi, malzeme alımı, iş teslimi, sipariş alınması gibi konularda piyasayı günü gününe izlemek.
- bb) Döner sermaye işletmesi bütçesinden yapılacak harcamalara ilişkin ödeme emrini dzenleme görevini yurutmek.
- cc) Döner sermaye işletmesinin nakit, stok ve duran varlık işlemleri ile diğer işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygun, zamanında ve dzenli olarak yurütülmesini saglamak.
- çç) Ücretleri döner sermaye işletmesince karşılanan personelin her türlü iş ve işlemlerini izlemek ve bu konuda müdüre bilgi vermek.
- dd) Alan/bölüm şeflerince dzenlenen puan çizelgesini inceleyerek imzalamak ve bunlari onaya sunmak.
- ee) Döner sermayeden veya gerektiğinde genel bütçe ödeneklerinden yapılan satın alma işlerinde ihale komisyonuna başkanlık etmek.
- ff) Döner sermaye işletmesinin verimli çalışmasını saglamak amacıyla yönetime önerilerde bulunmak.
- gg) Ambarın kontrol ve denetimini yapmak.
- ğğ) Döner sermaye çalışmalarında teknik şartnameye uygun üretim yapılmasını saglamak.
- hh) Döner sermaye makine, araç gerecinin bakım ve onarımının yapılmasını, sürekli kullanıma hazır durumda bulundurulmasını saglayarak varsa sorunların giderilmesi için önlem almak.
- ıı) Kurumun bakım, onarım ve donatım ihtiyaçlarını belirleyerek müdürü bilgilendirmek.
- ii) Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre gerekli iş ve işlemleri yurutmek.
- jj) Kurumda nöbet görevinin yerine getirilmesini saglamak.
- kk) İdari nöbet tutmak.
- ll) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumluluklari yerine getirmek.

<p><b>Öğretmenler</b></p>	<p>(1) Öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Toplumsal kalkınmada bireyin gelişmesine katkı sağlamak üzere çalışmalarını yürütmek.</p> <p>b) Eğitim öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı sağlamak, öğrencilere sevgi ve şefkatle yaklaşmak, kişisel sorunlarını sınıfa yansıtılmaya özen göstermek, izleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklamak, öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak çağdaş eğitim öğretim teknikleriyle teknolojik kaynakları kullanmak.</p> <p>c) Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda görev yapmak.</p> <p>ç) Kurumun eğitim öğretim ve üretim çalışmalarında görevli olup bu görevleri yerine getirmek.</p> <p>d) Eğitim öğretim standartlarının geliştirilmesi, üretimin artırılması, kurum-çevre ilişkisinin kurulması ve geliştirilmesi yönünde çaba harcayarak işleyişte yönetime yardımcı olmak, kılık kıyafet, söz ve davranışlarıyla öğrenci/kursiyerlere örnek olmak.</p> <p>e) Yıllık/dönemlik ve günlük plan yapmak, kendilerine verilen dersleri okutmak, derslerle ilgili araştırma, uygulama ve deney yapıp öğrencilere de yaptırmak, yapılan deneyler için bir rapor hazırlamak.</p> <p>f) Öğrenci ve kursiyerin yaparak, yaşayarak, inceleyerek ve araştırarak öğrenmelerini sağlamak, bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlamak.</p> <p>g) Eğitim öğretim ve üretim çalışmalarında araç gereç, laboratuvar, gezi, gözlem gibi her türlü imkândan öğrenci/kursiyerlerin yararlanmalarını sağlamak, bu çalışmalarda öğrenen merkezli bir yaklaşım benimseyerek sergilemek.</p> <p>ğ) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenci/kursiyerlerin yetiştirilmesi için önlem almak.</p> <p>h) Öğrenci/kursiyerlerin, kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem vermek, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve spor tesisleri ile çevredeki müze, atölye, fabrika, iş yeri, ticari, mali ve turistik işletmelerden ve diğer tesislerden yararlanmalarını sağlamak.</p> <p>ı) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütmek.</p> <p>i) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlamak ve yaptırmak.</p> <p>j) Ders dışı eğitim öğretim etkinliklerinin ilgili mevzuata göre yürütülmesini sağlamak.</p> <p>k) Müdürün hazırlayacağı bir program doğrultusunda, ilgili mevzuata uygun olarak aday öğretmenleri yetiştirmek.</p> <p>l) Sınavlar ile ilgili görevleri ilgili mevzuata uygun olarak yerine getirmek.</p> <p>m) Derse başlamadan önce yoklama yaparak yoklama sonucunu fiş veya deftere yazmak ve imzalamak.</p> <p>n) Konu, deney, ödev, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları dersin sonunda ders defterine yazarak imzalamak.</p> <p>o) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlamak, öğrenci/kursiyerlerin gezi ile ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla kurum yönetimine bildirmek.</p> <p>ö) Öğrenci/kursiyerlerin eğitim öğretim ve üretim etkinliklerini izlemek, mesleki konularda çevre ile ilişki kurmalarına rehberlik etmek.</p> <p>p) Nöbet çizelgesinde belirtilen nöbet görevini yerine getirmek.</p> <p>r) Görevlendirildikleri kurullara, komisyonlara, öğrenci kulübü ve sınıf rehberlik çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılmak, çalışma takviminde belirtilen tarihlerde kurumda hazır bulunup verilen görevleri yapmak, kurul, komisyon ve diğer ekiplerdeki çalışmalarını toplam kalite yönetimi anlayışı ile yürütmek.</p>
---------------------------	---

	<p>s) Öğretmenler kurulu, zümre ve sınıf zümre öğretmenler kurulu ve ilgili diğer kurul toplantılarına katılmak, seçildiklerinde kurul toplantılarında sekreteryaya görevlerini yerine getirmek.</p> <p>ş) Alanı ile ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları öğretime yansıtma, bu konuda her yıl en az bir rapor hazırlayarak bu rapor veya raporların zümre öğretmenler kurulunda tartışılmasını, mesleki arşiv çalışması yaparak bunların eğitim öğretimde kullanılmasını sağlamak.</p> <p>t) Uygulamalı eğitimi ilgili mevzuata göre yapmak, gerekli görülen araç gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle iş birliği yaparak araç gereci kontrol edip teslim almak, kendilerine verilen araç gereç ve makinelerin korunması, bakımı, onarımı ve kılavuzuna uygun şekilde güvenli kullanılmasını ve bunların her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlamak ve bu konuda öğrenci/kursiyerlere rehberlik etmek.</p> <p>u) Öğrenci/kursiyerlerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç gerecin bir listesini ilgililere vermek.</p> <p>ü) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleri ile birlikte plan hazırlamak, öğrenci/kursiyerlere alanı ile ilgili konularda proje danışmanlığı yapmak ve rehberlik etmek.</p> <p>v) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılmak, yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlamak.</p> <p>y) Görevlendirildiğinde ders araç gerecini, öğretmenler kurulunca seçilmesi durumunda kitaplık demirbaşlarını teslim alarak bunlarla ilgili görevleri yapmak.</p> <p>z) İlgili makamlarca elektronik ortamda veya yazılı ve basılı olarak yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge, genelge ve benzeri mevzuat ile eğitim öğretime ilişkin duyuru, belge ve dokümanları okuyup imzalamak.</p> <p>aa) Tam gün tam yıl eğitim yapan kurumlarda çalışma saatleri dışında, hafta sonu (<b>Ek ibare:RG-28/5/2020-31138</b>) <u>tatili, ara tatil</u>, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri yapmak.</p> <p>bb) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden yapılan işlemlerde kendisi ve görev alanıyla ilgili tüm iş ve işlemleri yerine getirmek, kayıtları takip etmek, güncelleştirmesini sağlamak ve süreci takip etmek.</p> <p>cc) Öğrencilerin davranış ve başarı durumları konusunda veliler ile iş birliği yaparak bu amaçla düzenlenen toplantılara katılmak.</p> <p>çç) Amirleri tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.</p> <p>(2) Öğretmenlere gerektiğinde birden çok kurs merkezinde de görev verilebilir.</p> <p>(3) Kurs görevi verilemediği takdirde, görevli bulunduğu çevrede, kurum müdürlüğünün uygun göreceği planlama, kursa hazırlık, öğretim programı geliştirme çalışmaları, kurs materyali geliştirme çalışması, alan araştırmaları ve çevre inceleme görevi verilir.</p> <p>(4) Öğretmenler, ilgili mevzuatla kendilerine verilen görevler dışında yarıyıl ve yaz tatili süresince izinli sayılırlar.</p>
<p><b>Yardımcı Hizmetler Personeli ( İşçiler)</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kaloriferin bakım ve temizliğinin yapılacak ve zamanında yapılacaktır.</li> <li>2. Kazan Dairesi düzen, tertip ve kontrolü her gün yapılacaktır</li> <li>3. Sorumlu olduğu alanlarda bulunan örümcek, örümcek ağları ve tozlar haftada bir kez Cuma günleri alınacaktır.</li> <li>4. Öğretmenler Odası ve İdari Odaları devamlı temiz olması sağlanacak şekilde kontrol edilip gerektiği zamanlarda temizliği ve deterjanlı (yüzey temizleyici ve çamaşır suyu) su ile pas pası yapılarak hijyenik olması sağlanacaktır.</li> <li>5. Çöp kutuları kontrol edilecek, dolu olmamasına özen gösterilecektir.</li> <li>6. Görevli olduğu odaların devamlı temiz olması sağlanacak şekilde kontrol edilip gerektiği zamanlarda temizliği ve deterjanlı (yüzey temizleyici ve çamaşır</li> </ol>

	<p>suyu) su ile pas pası yapılarak hijyenik olması sağlanacak.</p> <p>7. Sorumlu olduğu alanlarda öğrenciler derse girdikten sonra deterjanlı (yüzey temizleyici ve çamaşır suyu) su ile pas paslanarak hijyenik olması sağlanacak.</p> <p>8. Koridor, deterjanlı (yüzey temizleyici ve çamaşır suyu) su ile öğrenciler derse girdikten sonra pas paslanarak hijyenik olması sağlanacak.</p> <p>9. Erkek ve bayan öğretmen tuvaletleri her tenefüs sonrası kontrol edilerek temizlenecek ve deterjanlı (yüzey temizleyici ve çamaşır suyu) su ile yıkanarak hijyenik olması sağlanacak.</p> <p>10. Öğrenci tuvaletleri öğrenciler derse girdikten sonra kontrol edilip gerekli durumlarda temizlik yapılacak, çıkış zilinden sonra bütün tuvaletler yıkanacaktır.</p> <p>11. Okul idaresi, nöbetçi öğretmen ve öğretmenlerin vereceği diğer görevler yapılacaktır.</p>
--	--

**Tablo 19:Çalışanların Görev Dağılımı**

**Tablo 20: İdari Personelin Okulumuzda Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla Kişi Sayısı (2)
1-4 Yıl	0
5-6 Yıl	1
7-10 Yıl	1
10 Uzeri	0

**Tablo 21: Okulumuzda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>	0	0	0	0	0	0

**Tablo 22: Gürpınar İlkokulu Öğrenci Sayıları**

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
ANA SINIFI	10	9	19
1 /A SINIFI	6	9	15
2 /A SINIFI	6	11	17
3 /A SINIFI	8	4	12
4 /A SINIFI	6	6	12

Öğrenci Devamsızlık Durumu

Öğretim yılı	Sınıflar	T.Öğrenci sayısı	Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı															
			1-5 gün				6-10 gün				11-19 gün				20 ve üstü			
			K	E	Top.	Oran (%)	K	E	Top.	Oran (%)	K	E	Top.	Oran (%)	K	E	Top.	Oran (%)
2020-2021	ANASI NIFI	10	5	5	10	70	1	1	2	12	0	0	0	0	2	1	3	20
	1	12	2	2	4	33	2	2	4	33	1	0	1	8	2	0	2	16
	2	15	2	3	5	33	1	1	2	14	0	1	1	7	0	0	0	0
	3	12	2	2	4	33	1	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0
	4	14	5	5	10	70	1	2	3	21	1	0	1	7	0	0	0	0
	Top.	63	16	17	33	51	6	6	12	20	2	1	3	5	4	1	5	12
2021-2022	ANASI NIFI	18	2	4	6	33	3	3	6	33	1	1	2	11	2	2	4	22
	1	16	5	5	10	61	1	1	2	13	1	1	2	13	2	0	2	13
	2	9	3	3	6	66	1	1	2	22	1	0	1	11	0	0	0	0
	3	15	4	5	10	68	2	2	4	28	1	0	0	7	0	0	0	0
	4	10	3	3	6	60	1	2	3	30	1	0	1	10	0	0	0	0
	Top.	68	17	20	37	55	8	9	17	25	5	2	7	10	0	0	0	0
2022-2023	ANASI NIFI	19	5	7	12	56	1	1	2	10	2	2	4	21	1	0	1	6
	1	18	7	8	14	70	1	1	2	12	0	0	0	0	2	0	2	13
	2	13	4	4	8	68	1	1	2	16	0	0	0	0	0	0	0	0
	3	9	4	3	7	77	1	0	0	11	0	1	0	11	0	0	0	0
	4	15	6	5	11	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Top.	73	26	27	53	65	4	3	9	13	2	3	5	7	3	0	3	4

Tablo 23: Öğrenci Devamsızlık Durumu

### Okul Yerleşkesine Ait Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	3	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	5	Çok Amaçlı Saha	X	
Derslik Alanları (m2)	49	Z-Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	5	Fen Laboratuvarı	X	
Şube Sayısı	5	Bilgisayar Laboratuvarı	X	
İdari Odaların Alanı (m2)	15	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	30	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m2)	400	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	1500			
Okul Kapalı Alan (m2)	1200			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )	300			
Tuvalet Sayısı	4			
Mescid (m2)	30			

Tablo 24: Okul Yerleşkesine Ait Bilgiler

### Gürpınar İlkokulu Çalışan Bilgileri

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	0	2
Sınıf Öğretmeni, Okul Öncesi Öğr.	1	4	5
Branş Öğretmeni	0	0	0
Rehber Öğretmen	0	0	0
İdari Personel	0	0	0
Yardımcı Personel	2	0	2
Güvenlik Personeli	0	0	0
Toplam Çalışan Sayıları	5	4	9
Ücretli Öğretmen Sayısı	0	0	0

Tablo 25: Çalışan Bilgileri

### Gürpınar İlkokulu İnsan Kaynaklarının Nitelik ve Niceliği

İnsan Kaynaklarının Özelliği	Nitelik/Nicelik
Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı	7
Çalışan toplam personel sayısı	9
İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı	İngilizce 1 Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi 1

Personelin nasıl atandığı	Kadrolu
Varsa geçici personelin alındığı kaynağı	Sürekli İşçi (2 Kişi)
Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri	2 (İdareci atamaları nedeniyle giden 2 öğretmenin yerine 2 öğretmen gelmiştir)
Ortalama okulda çalışma yılı	4 Yıl
Ortalama hizmet içi eğitim saati	120

**Tablo 26: İnsan Kaynaklarının Nitelik ve Niceliği**

**Gürpınar İlkokulu Çalışanlara Verilen Ödül Sayısı**

İSİM	UNVAN/GÖREV	Belge Adı	Belge Sayısı
Süleyman Turan	Okul Müdürü	Başarı Belgesi	5
		Üstün Başarı Belgesi	1
		Maaş Ödül	1
Muhammet Han TOPSAKAL	Müdür Yardımcısı	Başarı Belgesi	2
İlknur UZUN	Okulöncesi Öğretmeni	Başarı Belgesi	3
Erol KONT	Sınıf Öğretmeni	Başarı Belgesi	4
		Üstün Başarı Belgesi	1
		Takdir Belgesi	1
Canan BİLGİN	Sınıf Öğretmeni	Başarı Belgesi	2
Fatma FİŞEK	Sınıf Öğretmeni	Başarı Belgesi	2
Şeyda BAYRAK YILMAZ	Sınıf Öğretmeni	Başarı Belgesi	2

**Tablo 27: Çalışanlara Verilen Ödül Sayısı**

**Gürpınar İlkokulu Personelinin Katıldığı Hizmet İçi Programları ( 2024 Yılı İtibarıyla )**

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Sayısı (KURS)	Katıldığı Çalışmanın Sayısı (SEMİNER)
Süleyman Turan	Okul Müdürü	15	21
Muhammet Han TOPSAKAL	Müdür Yardımcısı	6	16
İlknur UZUN	Okulöncesi Öğretmeni	4	24
Erol KONT	Sınıf Öğretmeni	10	28
Canan BİLGİN	Sınıf Öğretmeni	5	18
Fatma FİŞEK	Sınıf Öğretmeni	10	32
Şeyda BAYRAK YILMAZ	Sınıf Öğretmeni	2	30

**Tablo 28: Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları ( 2024 Yılı İtibarıyla )**



### Gürpınar İlkokulu Öğretmenlerinin Hizmet Süreleri (An İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
	Sınıf Öğretmeni,				6
	Okul Öncesi Öğrt.				1
1-3 Yıl					
4-6 Yıl		2	0	5 YIL 4 AY 24 GÜN 5 YIL 8 AY 3 GÜN	
7-10 Yıl		1	0	8 YIL 7 AY 27 GÜN	
11-15 Yıl		1	2	12 YIL 11 AY 2 GÜN 12 YIL 1 AY 19 GÜN 13 YIL 4 AY 5 GÜN	
16-20					
20 ve üzeri			1	22 YIL 3 AY 18 GÜN	

Tablo 29: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (An İtibarıyla)

### Gürpınar İlkokulu Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

İLKOKUL	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	3	0	0	0	3	1

Tablo 30: Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

### Gürpınar İlkokulu Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	GEÇİCİ İŞÇİ	2	0	Lise Üniversite	7 4	2

Tablo 31: Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

### 2.8.3. Teknolojik Düzey

#### Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Donanım Adı	Sayısı	Donanım Adı	Sayısı
Akıllı Tahta Sayısı	5	TV Sayısı	0
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	7	Yazıcı Sayısı	2
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	2	Fotokopi Makinası Sayısı	2
Projeksiyon Sayısı	2	İnternet Bağlantı Hızı	16

Tablo 32: Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

#### 2.8.4. Mali Kaynaklar

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.

#### Gürpınar İlkokulu Gelir ve Gider Bilgisi

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

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik(Su ve malzeme alımı)		4.492,52		5.313,00		13.631,67
Küçük Onarım				45.000		28.980
Donatım Harcamaları				21.500,00		
Elektrik-Telefon-İnternet	9.927	4.358,25	84.682,75	9.949,75	68.576,42	19.364,75
Kırtasiye		1.800		2.000,00		6.600,00
Diğer				920,00		
GENEL		9.927		84.682,75		68.576,42

Tablo 33: Gelir-Gider Tablosu

#### Gürpınar İlkokulu Tahmini Mali Kaynaklar

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	80.000	100.000	120.000	140.000	160.000
Okul Aile Birliği	5.000	7.000	9.000	11.000	13.000
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	2.000	3.000	4.000	5.000	6.000
TOPLAM	87.000	110.000	133.000	156.000	179.000

Tablo 34: Tahmini Mali Kaynak Tablosu

### Gürpınar İlkokulu Harcama Kalemleri

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

**Tablo 35: Harcama Kalemleri**

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

PESTLE analiziyle müdürlüğümüz çalışmalarını üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Bu alanlardaki eğilimler tespit edilerek amaç ve hedefler oluşturulurken dikkate alınmıştır. Söz konusu etkenlerin saptanmasında PESTLE matrisinden faydalanılmıştır.

Bu analizde; büyük resme bakarak idareyi etkileyen veya etkileyebilecek değişiklikler, eğilimler vb. durumların sınıflandırılması sağlanır.

Analiz adında yer alan baş harflerden de anlaşılacağı gibi idare üzerinde etkili olan/olabilecek;

Politik (Political)

Ekonomik (Economic)

Sosyokültürel (Socio-cultural)

Teknolojik (Technological)

Yasal (Legal)

Çevresel (Environmental) dış etkenler tespit edilir.

Analizde ayrıca; tespit edilen hususlar gerçekleştiğinde oluşturacağı potansiyel fırsat ve tehditlerin ortaya konulması beklenmektedir. Böylece tespitlerin ve ihtiyaçların belirlenmesi ve buna yönelik stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir aşama kaydedilmiş olur.

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none"><li>● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,</li><li>● Bakanlık ,il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,</li><li>● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,</li><li>● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,</li><li>● Okul çevresindeki politik durum.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</li><li>● İş kapasitesi,</li><li>● Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,</li><li>● Okulun giderlerini arttırıcı unsurlar,</li><li>● Tasarruf sağlama imkânları,</li><li>● İşsizlik durumu,</li><li>● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,</li><li>● Kullanılabilir bütçe</li></ul>
Sosyo kültürel etkenler	Teknolojik etkenler

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Kariye beklentileri,</li> <li>● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,</li> <li>● Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),</li> <li>● Nüfus artışı,</li> <li>● Göç,</li> <li>● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,</li> <li>● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),</li> <li>● Beslenme alışkanlıkları,</li> <li>● Değerler, mesleki etik kuralları vb.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Okulun teknoloji kullanım durumu</li> <li>● e-Devlet uygulamaları,</li> <li>● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,</li> <li>● Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar</li> <li>● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li> <li>● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,</li> <li>● Teknoloji alanındaki gelişmeler</li> <li>● Teknolojinin eğitimde kullanımı</li> </ul>
<b>Çevresel Etkiler</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Hava ve su kirlenmesi,</li> <li>● Toprak yapısı,</li> <li>● Bitki örtüsü,</li> <li>● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</li> <li>● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,</li> <li>● Doğal afetler (depremkuşağında bulunma, Covid19, kene vakaları vb.)</li> </ul>	

**Tablo 36: PESTLE Analiz Tablosu**

<b>OKULUN YÜZ ÖLÇÜMÜ (KAPALI)</b> :400 m2	<b>BAHÇE YÜZ ÖLÇÜMÜ</b> :3222 m2
<b>BİNANIN HİZMETE GİRİŞ YILI</b> :1997	<b>DERSLİK SAYISI</b> :8
<b>KONFERANS SALONU</b> :Var	<b>ÇOK AMAÇLI SALON</b> :Var

Okulumuz Of İlçesine 16 km mesafede bulunmaktadır. Veli profilimiz genel olarak sosyo-ekonomik düzeyi düşük insanlardan oluşmaktadır. Okulumuzun öğrenci sayısının % yüzde 90'ını taşıma yoluyla 2 farklı mahalleden gelen öğrenciler oluşturmaktadır.

Okulumuz 1942 yılından itibaren hizmet vermekle birlikte 1997-1998 eğitim-öğretim yılından itibaren 8 yıllık ilköğretim okulu olarak hizmet verebilecek şekilde sıfırdan inşa edilerek eğitim-öğretime açılmıştır. Okulumuzun bina durumu ve özellikleri bakımından okul binası betonarme şeklinde yapılmış olup zemin artı üç katlıdır. Zemin katında kazan dairesi, yemekhane, spor salonu, arşiv, fen laboratuvarı, sistem odası, erkek öğretmen VC bulunmaktadır. İlk katta, Müdür Odası Müdür yardımcısı odası, mescit, Z-Kütüphane, Konferans Salonu, Erkek Öğrenci WC bulunmaktadır. İkinci katta, öğretmenler odası, 4 sınıf, kız öğrenci WC bulunmaktadır. Üçüncü katta, Ana sınıfı, drama sınıfı, akıl ve zeka oyunları sınıfı, bilgisayar sınıfı, malzeme odası ve Bayan öğretmen WC bulunmaktadır.

Bahçemizin durumu ise okul bahçesi 3 kademe olarak planlanmış olup oldukça geniştir. Bahçenin ilk kademesi otopark, ikinci kademesi halı saha, üçüncü kademesi ise oyun alanı olarak kullanılmaktadır. Bahçe ihata duvarı yapılmış olup zaman zaman da onarılarak bahçenin bakımı ve güvenliği sağlanmaktadır. Sınıf sayısı öğrenci sayısına orantılı olduğunda yeterli düzeydedir. Okulda bir spor salonu ve ayrıca bir yemek salonu vardır. Çocukların yeterince eğlenebilecekleri alan vardır.

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

Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen GZFT analizi, güçlü ve zayıf yönlerimizin yanı sıra Müdürlüğümüzün fırsatlar ve tehditler açısından değerlendirilebilecek unsurlarını belirlemeyi amaçlamaktadır. Bu tespitler Tablo 12'de detaylı bir şekilde sunulmuştur.

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

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

### 2.10.1. Gürpınar İlkokulu İçsel Faktörler

GÜÇLÜ YÖNLER	
<b>Öğrenciler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrencilerin kullanımına ve sosyalleşmesine yönelik çok sayıda sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif imkânların bulunması</li><li>• Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi</li><li>• Kurumumuzda tam gün eğitim yapılıyor olması</li><li>• Kurumumuzdaki öğrencilerin iletişim kanalının iyi olması</li><li>• Sınıf mevcutlarının eğitim-öğretim için uygun olması</li></ul>
<b>Çalışanlar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması</li><li>• Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması</li><li>• Bilgi paylaşımı ve iş birliğinin, kurum içinde çalışanlar arasında teşvik edilen temel unsur olması</li><li>• Çalışanların mesleki gelişimine yönelik çeşitli imkanlar sunulması</li><li>• Yardımcı personelin yeterli olması</li><li>• Okul kültürünün yerleşmiş olması</li></ul>
<b>Veliler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Velilerimiz eğitim sürecinde öğretmenlerimizle ve okul yönetimi ile iş birliği içinde olması.</li><li>• Okul -Aile Birliğinin okula karşı duyarlı olması</li></ul>
<b>Bina ve Yerleşke</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul binamızın düzenli, temiz ve bütün imkânlarının yeterli olması.</li><li>• Derslik ve öğretmen başına düşen öğrenci sayısının az olması</li><li>• Sportif ve sosyal etkinliklere elverişli halı sahaya sahip olunması</li><li>• Güvenli okul ve çevresi</li></ul>
<b>Donanım</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bilişim altyapısının olması ve kullanılması</li><li>• Okulu tüm birimlerinde internet bağlantılı bilgisayarların ve akıllı tahtaların varlığı</li><li>• Okulun güçlü ve köklü bir yapıya sahip olması</li></ul>
<b>Bütçe</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okullara verilmiş olan ödenek sistemi ile birlikte kırtasiye, temizlik vb ihtiyaçlarımızı karşılanması.</li></ul>
<b>Yönetim Süreçleri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yönetim süreçleri içerisinde öğretmenlerimizin, öğrencilerimizin ve velilerimizin görüşleri alınarak başarılı bir yönetim süreci olması.</li><li>• Yöneticilerin tecrübeli ve gelişen şartlara uyumlu donanımda olması.</li></ul>

<b>İletişim Süreçleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personelin arasındaki iletişimin iyi olmasından dolayı süreçlerin iyi değerlendirilebilmesini sağlıyor olması</li> <li>İletişim ve yazışmalarda modern teknolojik altyapının, örneğin Doküman Yönetim Sistemi etkin bir şekilde kullanılması</li> <li>Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde etkin kullanımı ve dijital eğitim platformları</li> <li>İletişim açısından zengin bir altyapı ve iletişim kanalları bulunması</li> <li>Bilgi ve iletişim teknolojileri, eğitim ve öğretim süreçlerinde başarıyla kullanılarak öğrencilerimize en üst düzeyde eğitim sunulması</li> </ul>
<b>ZAYIF YÖNLER</b>	
<b>Öğrenciler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eğitim materyallerinin yeterince güncel olmaması</li> <li>Bireysel yetenekleri olan öğrencilere yönelik gerekli çalışmaların yapılamaması</li> <li>Okulun taşınmalı eğitim yapıyor olması</li> <li>Okulun rehberlik faaliyetini yönetecek uzman kadrosunun olmaması</li> </ul>
<b>Çalışanlar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Öğretmen sirkülasyonunun çok olması</li> <li>Kurum kültürünün tüm personel tarafından benimsenmemesi ve "biz" duygusunun eksikliğinin iş kayıplarına yol açması</li> </ul>
<b>Veliler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ekonomik gelirleri düşük, sosyal iletişim becerileri zayıf veli sayısının varlığı</li> <li>Dezavantajlı ailelerin olması</li> </ul>
<b>Bina ve Yerleşke</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Şehir merkezine uzaklık nedeniyle sosyal faaliyetlere katılım maliyetinin yüksek olması</li> <li>Okulun bulunduğu yerleşkenin sosyal –kültürel anlamda yerleşmemiş olmaması</li> </ul>
<b>Donanım</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Okulun bulunduğu bölgede fiber internet imkanının olmamasından dolayı internet hızının düşük olması.</li> </ul>
<b>Bütçe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Okula ayrılmış bütçenin yeterli olmaması</li> </ul>

**Tablo 37: Gürpınar İlkokulu İçsel Faktörler Tablosu**

## 2.10.2. Gürpınar İlkokulu Dışsal Faktörler

<b>FIRSATLAR</b>	
<b>Politik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapılarının oluşması</li> <li>Politika belgelerinde eğitime geniş ve önemli bir alan ayrılması</li> <li>Teknolojik imkanların gelişmesi ve gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması</li> </ul>
<b>Ekonomik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hayırseverlerin eğitim ve öğretime katkı sağlaması</li> <li>Eğitim ve öğretimin niteliğinin artırılması ve erişimin kolaylaştırılması için teşvik mekanizmalarının varlığı</li> </ul>
<b>Sosyolojik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kurumlar arası iletişimin ve yardımlaşmanın olması</li> <li>İlçemizdeki toplumun eğitim-öğretim faaliyetlerine destek verme eğilimi</li> </ul>
<b>Teknolojik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bilgiye ulaşmanın teknoloji sayesinde kolaylaşmış olması</li> <li>İlimizde hem köklü KTÜ gibi devlet üniversitelerine hem de özel üniversitelere sahip olmanın yanı sıra, devlet ve vakıf üniversiteleriyle güçlü iş birliğinin varlığı</li> </ul>
<b>Mevzuat-Yasal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>STK'lar ile birlikte çalışabilme imkânının olması</li> <li>MEB'İN kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri</li> <li>Kurum personelinin etkinliğini ve verimliliğini artırmak amacıyla düzenlenen merkezi hizmet içi eğitimlerin olması</li> </ul>
<b>Ekolojik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Millî Eğitim Bakanlığı'nın MEBBİS ve e-yaygın sistemleriyle kurum işlemlerini kolaylaştırması</li> <li>Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunması</li> </ul>
<b>TEHDİTLER</b>	
<b>Politik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kanunların ve MEB mevzuatının sık değişmesi.</li> <li>Yerel yönetimlerin eğitim finansmanındaki katkısının yetersizliği</li> </ul>

<b>Ekonomik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ödenek eksikliği sebebiyle donanım tamamlanamaması.</li> <li>• Değişen ekonomik koşullar</li> <li>• Kurum finansal kaynaklarının yetersizliği</li> <li>• Bölgesel sektör ihtiyaç analizlerinin yetersiz olması</li> </ul>
<b>Sosyolojik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sürekli göç veren bir ilçe olması</li> <li>• Öğrenci ve ailelerin meslekler ve iş hayatıyla ilgili yeterli bilgiye sahip olmaması</li> </ul>
<b>Teknolojik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım olanaklarını güçleştirilmesi.</li> <li>• Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı</li> <li>• İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü</li> <li>• Öğrenciler tarafından teknoloji kullanım seviyenin düşük olması</li> </ul>
<b>Mevzuat-Yasal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yerel yönetimin olanaklarının sınırlı olmasından dolayı eğitime her zaman gerekli desteği sunamaması</li> <li>• Mahalli Hizmet içi Eğitime katılımı özendirici bir sistemin olmaması</li> </ul>
<b>Ekolojik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nüfus yoğunluğunun az olması ve sürekli nüfusun azalması</li> <li>• Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması</li> </ul>

**Tablo 38: Gürpınar İlkokulu Dışsal Faktörler Tablosu**

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

TEMALAR	
1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1.	Okul öncesi eğitimde devam/devamsızlık bilincini geliştirmek
2.	Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kendilerine uygun eğitime erişiminin arttırması
3.	Öğrenciler ile ilgili velilere gerçekçi ve sık geri dönütler vererek, okul-veli etkileşiminin artırılması
4.	Yetenekli öğrencilerin tespit edilerek yeteneklerinin geliştirilmesi
2.TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE	
1.	Eğitim öğretim sürecinde bilimsel, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılan öğrenci sayısının arttırılma



2.	Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanma oranının arttırılması
3.	Yabancı dil yeterliliğinin arttırılması
4.	Kitap okuma oranının arttırılması
5.	Sınav kaygısının azaltılması konusunda çalışmaların arttırılması
6.	Öğrencilerin sosyal etkinlik faaliyetlerinin (uzman konuk, gezi, eğitim fuarları, yazar etkinlikleri vb.) arttırılması
7.	Öğrencilerin akademik başarılarının arttırılması
<b>3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE</b>	
1.	Kurumsal aidiyet duygusunun arttırılması
2.	İnsan kaynaklarının mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi
3.	Çalışma ortamlarının iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
4.	Hizmet içi eğitim kalitesinin arttırılması
5.	Okul Aile Birliği çalışmalarının etkin bir şekilde devam ettirilmesi
6.	Kurumsal yönetimden memnun olan paydaş oranının arttırılması
7.	Kurumsal iletişimden memnun olan paydaş oranının arttırılması
8.	Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin arttırılması
9.	Okul ve iş güvenliğini arttırmaya yönelik çalışmaların devam ettirilmesi
10.	Kurum içinde spor salonu, konferans salonu, kütüphane, drama, satranç, bilişim, resim vb. atöleyelerden yararlanma imkanının arttırılması
11.	Kurumsal aidiyet duygusunun arttırılması

**Tablo 39: Gürpınar İlkokulu Gelişim ve Sorun Alanları Tablosu**

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

#### MİSYONUMUZ



Milli Eğitimin Temel amaçları doğrultusunda huzurlu ve başarılı bir toplum için çağın şartlarına uyumlu, geçmişine ve kültürüne bağlı, sorumlu, üretken, bilinçli, kendine güvenen ve değerlerine sahip çıkan bireyler yetiştirmek.

#### VİZYONUMUZ



Geçmişini tanıyıp geleceğe yön veren, kendini tanıyıp ilgi ve yetenekleri doğrultusunda kendini en üst seviyede gerçekleştiren bireyler yetiştirmek için varız.

#### TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

Temel Değerlerimiz	
1	Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
2	Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.
3	Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
4	Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.
5	Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.

6	Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanıyoruz.
7	Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanıyoruz.
8	Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
9	Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.
10	Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerini geliştirmeleri için teşvik ederiz.
11	Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.
12	Biz, birbirimize ve kendimize güveniyoruz.
13	Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.
<b>İlkelerimiz</b>	
1	Milli ve manevi değerlerimize bağlı nitelikli insan yetiştirmek,
2	Önce İnsan,
3	Karşılıklı güven ve dürüstlük,
4	Sabır, hoşgörü ve kararlılık,
5	Adaletli performans değerlendirme,
6	Kendisiyle ve çevresiyle barışık olma,
7	Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
8	Doğa ve çevreyi koruma bilinci,
9	Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandırma,
10	Bireysel değil ekip olarak hareket ederek, ekip ruhuna bağlı kalmak

**Tablo 40: Gürpınar İlkokulu Temel Değerler ve İlkeler Tablosu**

## 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### 4.1. Gürpınar İlkokulu Amaç Ve Hedeflere İlişkin Mimari

Tablo 41: Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari Tablosu

TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım	
<b>Amaç1</b>	A.1 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.
<b>H1.1.</b>	H.1.1 Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.
TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
<b>Amaç2</b>	A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
<b>H2.1.</b>	H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.
<b>Amaç3</b>	A.3 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
<b>H3.1</b>	H.3.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.
<b>Amaç4</b>	A.4 Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.
<b>H 4.1</b>	H.4.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.
TEMA: Kurumsal Kapasite	
<b>Amaç5</b>	A.5 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
<b>H 5.1</b>	H.5.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

## 4.2. Gürpınar İlkokulu Amaç Ve Hedefler

<b>TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım</b>	
Okul/Kurum Türü: İlkokul Anasınıfı	
<b>Amaç 1</b>	<b>A.1 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.</b>
<b>Hedef 1.1</b>	<b>H.1.1 Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.</b>

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)	%35	%75	%78	%82	%86	%90	%94	Dönem Sonunda	Yıl Sonunda
PG 1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)	%35	%50	%55	%60	%65	%70	%75	Dönem Sonunda	Yıl Sonunda
PG 1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	%30	%10	%20	%30	%40	%50	%60	Dönem Sonunda	Yıl Sonunda
<b>Koordinatör Birim</b>	<b>Okul İdaresi ve tüm Öğretmenler</b>								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	<b>İl Mem , İlçe Mem, Of Kaymakmlığı, Mahalle Muhtarlıkları, Diğer okul ve kurumlar, RAM, Sivil Toplum Kuruluşları</b>								
<b>Riskler</b>	Okul öncesi eğitimde taşınmalı eğitimin olmayışı. Öğrencilere beslenme saatinde okul tarafından yemek imkanının sunulmaması.								
<b>Stratejiler</b>	S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtlı ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır. S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır. S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıttaki fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır. S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	<b>24610 TL</b>								
<b>Tespitler</b>	Aday kayıttaki bulunan öğrencilerin velilerine mahalle muhtarlığı ile iletişim kurularak ulaştırılması ve okul öncesi eğitimin önemi konusunda bilgilendirme yapılması amaçlanmaktadır. Okul öncesi eğitimin taşıma kapsamına alınması için üst yöneticilerle görüşülmesi amaçlanmaktadır.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Okul öncesi eğitime başlayacak öğrenci bilgilerine (Adres, Veli Telefonu gibi) ihtiyaç duyulmaktadır. Okul öncesi eğitimde aile eğitimi verecek yetkinlikte personele ihtiyaç duyulmaktadır.								

<b>TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>	
<b>Okul/Kurum Türü: İlkokul</b>	
<b>Amaç 2</b>	<b>A.2 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.</b>
<b>Hedef 2.1</b>	<b>H.2.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.</b>

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.2.1.1. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	%25	%40	%50	%60	%70	%80	%90	Dönem Sonunda	Yıl Sonunda
PG.2.1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	%25	%40	%40	%50	%60	%70	%80	Dönem Sonunda	Yıl Sonunda
PG.2.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%25	%10	%9	%8	%7	%6	%5	Dönem Sonunda	Yıl Sonunda
PG.2.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%25	%5	%5	%4	%3	%2	%1	Dönem Sonunda	Yıl Sonunda
<b>Koordinatör Birim</b>	<b>Okul İdaresi ve tüm Öğretmenler</b>								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	<b>Of Kaymaklığı, İl Mem, İlçe Mem, Of Belediyesi, Diğer okul ve kurumlar, Mahalle muhtarlıkları, RAM, Sivil Toplum Kuruluşları, Okul Aile Birliği</b>								
<b>Riskler</b>	<b>İlkokulda İYEP ölçme araçlarının öğrenci seviyelerini ölçmeye uygun yeterlilikte olmaması. Öğrenci velilerinin il dışına çalışmaya gitmesi nedeniyle öğrencilerinde zaman zaman il dışına çıkmaları.</b>								
<b>Stratejiler</b>	S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	<b>8240 TL</b>								
<b>Tespitler</b>	<b>İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlamak amaçlanmıştır.</b>								
<b>İhtiyaçlar</b>	<b>Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanarak verimliliğin artırılması gerekmektedir.</b>								

<b>TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>									
<b>Okul/Kurum Türü: İlkokul</b>									
<b>Amaç 3</b>	<b>A.3 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.</b>								
<b>Hedef 3.1</b>	<b>H.3.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.</b>								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 3.2.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı</b>	%40	10	12	16	20	24	28	Dönem Sonunda	Yıl Sonunda
<b>PG 3.2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı</b>	%10	1	2	3	4	5	6	Dönem Sonunda	Yıl Sonunda
<b>PG 3.2.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı</b>	%10	20	30	40	50	60	70	Dönem Sonunda	Yıl Sonunda
<b>PG 3.2.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı</b>	%10	0	1	2	3	4	5	Dönem Sonunda	Yıl Sonunda
<b>PG 3.2.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı</b>	%10	0	30	40	50	60	70	Dönem Sonunda	Yıl Sonunda
<b>PG 3.1.6. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı</b>	%10	1	2	3	4	5	6	Dönem Sonunda	Yıl Sonunda
<b>PG 3.1.7 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı</b>	%10	20	30	40	50	60	70	Dönem Sonunda	Yıl Sonunda
<b>Koordinatör Birim</b>	<b>Okul İdaresi ve tüm Öğretmenler</b>								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	<b>Of Kaymaklılığı, İl Mem, İlçe Mem, Of Belediyesi, Diğer okul ve kurumlar, Mahalle muhtarlıkları, RAM, Of teknoloji Fak, Çay Fabrikaları, Sivil Toplum Kuruluşları, Okul Aile Birliği</b>								
<b>Riskler</b>	<p>Öğrenci ebeveynlerinin kitap okuma alışkanlığı olmayışı dolayısı ile olumlu rol model olamamaları.</p> <p>Öğrenci ebeveynlerinin ve yöre halkının çevreyi koruma konusunda duyarlılık göstermemesi.</p> <p>Öğrencilerin paketli gıdaları çok sevmeleri, fastfood tarzı beslenme alışkanlıkları edinmiş olmaları.</p> <p>Öğrenci ebeveynlerinin ve yöre halkının diline yerleşmiş argo kelimelerin varlığının öğrencilere olumsuz model oluşturması</p>								
<b>Stratejiler</b>	<p>S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.</p> <p>S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.</p> <p>S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.</p> <p>S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler</p>								

	<p>yapılacaktır.</p> <p>S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.</p> <p>S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>	<b>49220 TL</b>
<b>Tespitler</b>	<p>Öğrencilerin okulda yeterince okuma kitabına erişebilecekleri imkanları olmasının yanında velilerin öğrencilerin okuma alışkanlıklarını destekleme konusunda gayret göstermedikleri değerlendirilmektedir.</p> <p>Öğrenci ebeveynlerinin sağlıklı ve dengeli beslenme konusunda yeterli eğitime sahip olmadıkları değerlendirilmektedir.</p> <p>Yöre hakkında çevreye ve doğaya duyarlılık konusunda yeterli bilincin oluşmadığı öngörülmektedir.</p> <p>Yöre hakkında nezaket ifadeleri kullanma ve kibar olma konusunda yeterli isteğin olmadığı değerlendirilmektedir.</p>
<b>İhtiyaçlar</b>	<p>Öğrenci velilerine okuma alışkanlığı kazandırma çalışmaları yapılabilir.</p> <p>Öğrenci velilerine ve yöre halkına, sağlıklı beslenme, görgü ve nezaket kuralları, çevre bilinci alanlarında eğitimler verilebilir.</p>

<b>TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>	
<b>Okul/Kurum Türü: İlkokul</b>	
<b>Amaç 4</b>	<b>A.4 Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.</b>
<b>Hedef 4.1</b>	<b>H.4 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabilecektir.</b>

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 4.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%20	%80	%82	%86	%90	%92	%95	Dönem Sonunda	Yıl Sonunda
PG 4.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	%20	%10	%15	%20	%25	%30	%40	Dönem Sonunda	Yıl Sonunda
PG 4.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%20	%15	%20	%25	%30	%40	%45	Dönem Sonunda	Yıl Sonunda



PG 4.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%20	%80	%82	%86	%90	%92	%95	Dönem Sonunda	Yıl Sonunda
PG 4.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.	%20	1	2	3	4	5	6	Dönem Sonunda	Yıl Sonunda
Koordinatör Birim	Okul İdaresi ve Tüm Öğretmenler								
İş birliği Yapılacak Birimler	Of Kaymaklığı, İl Mem, İlçe Mem, Of Belediyesi, Diğer okul ve kurumlar, Mahalle muhtarlıkları, RAM, Of teknoloji Fak, Çay Fabrikaları, Sivil Toplum Kuruluşları, Okul Aile Birliği, Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü								
Riskler	Öğrencilerin okulda öğrendiği bilgiyi günlük hayata indirgemekte zorluk yaşamaları.								
Stratejiler	<p>S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabilecektir.</p> <p>S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabilecektir.</p> <p>S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabilecektir.</p> <p>S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	41020 TL								
Tespitler	Okulumuz öğrencilerinin sosyal kültürel farkındalık konusunda eksik kalmaları.								
İhtiyaçlar	Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık faaliyetlerine katılımlarını artırarak gelişimlerine katkıda bulunmak.								

### TEMA: Kurumsal Kapasite

#### Okul/Kurum Türü: İlkokul

Amaç 5 A.5 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.

Hedef 5.1 H.5.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 5.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.	%100	0	1	2	3	4	5	Dönem Sonunda	Yıl Sonunda

<b>Koordinatör Birim</b>	<b>Okul İdaresi ve Tüm Öğretmenler</b>
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	<b>Of Kaymaklığı, İl Mem, İlçe Mem, Of Belediyesi, Mahalle muhtarlıkları, Çay Fabrikaları, Sivil Toplum Kuruluşları, Okul Aile Birliği, İSG Ekibi</b>
<b>Riskler</b>	<b>Okula ayrılan bütçe miktarının yeterli finansal düzeyde olmaması.</b>
<b>Stratejiler</b>	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.
<b>Maliyet Tahmini</b>	<b>164.130 TL</b>
<b>Tespitler</b>	<b>Okul kütüphanemiz yeniden düzenlenerek faaliyete açılmış, kitap sayısı artırılmış, zeka oyunları ile zenginleştirilmiştir.</b>
<b>İhtiyaçlar</b>	<b>Okul kütüphanesinin güncellenerek öğrencilerin daha etkin okuma becerileri kazanabilmesini sağlamak.</b>

### 4.3. Maliyetlendirme

Gürpınar İlkokulu Müdürlüğü'nün 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

Hedeflere ilişkin stratejiler durum analizi çalışmaları sonuçları ve ilgili birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir.

- Stratejilere ilişkin maliyetlerin bütçe dağılımları yapılmadan önce genel yönetim giderleri ayrılmıştır.

- Hesaplamalar yapılırken ilk üç yıl için harcamalara ilişkin olarak Orta Vadeli Program (OVP) 2024-2026'da yer alan program bazlı giderlerin (harcamaların) artış oranları baz alınmıştır. Son iki yıl ise aritmetik artış oranıyla tahmin edilmiştir. Kaynaklara ilişkin ise yine ilk üç yıl için OVP 2024-2026'da yer alan program bazlı gelirlerin (kaynaklar) artış oranları ve son iki yıl için aritmetik artış oranıyla tahminde bulunulmuştur.

- Stratejilere ilişkin tahmini maliyetler belirlenirken buradan hareketle hedef maliyetleri de belirlenmiştir.

- Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri ortaya çıkarılmış ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Müdürlüğümüz stratejik planında 5 amaç ve 5 hedef bulunmaktadır. Söz konusu amaç ve hedeflere ilişkin beş yıllık tahmini bütçe dağılımları Tablo 42'de gösterilmiştir. Tabloda görüleceği

üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 369235 TL'lik bir harcama yapacağı öngörülmektedir.

**2024-2028 Stratejik Planı Kaynak Tablosu**

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>	<b>3000</b>	<b>3750</b>	<b>4680</b>	<b>5860</b>	<b>7320</b>	<b>24610</b>
Hedef 1.1	3000	3750	4680	5860	7320	24610
<b>Amaç 2</b>	<b>1000</b>	<b>1250</b>	<b>1560</b>	<b>1950</b>	<b>2440</b>	<b>8200</b>
Hedef 2.1	1000	1250	1560	1950	2440	8200
<b>Amaç 3</b>	<b>6000</b>	<b>7500</b>	<b>9370</b>	<b>11710</b>	<b>14640</b>	<b>49220</b>
Hedef 3.1	6000	7500	9370	11710	14640	49220
<b>Amaç 4</b>	<b>5000</b>	<b>6250</b>	<b>7810</b>	<b>9760</b>	<b>12200</b>	<b>41020</b>
Hedef 4.1	5000	6250	7810	9760	12200	41020
<b>Amaç 5</b>	<b>20000</b>	<b>25000</b>	<b>31250</b>	<b>39060</b>	<b>48820</b>	<b>164130</b>
Hedef 5.1	20000	25000	31250	39060	48820	164130
<b>Amaç Toplam</b>	<b>35000</b>	<b>43750</b>	<b>54670</b>	<b>68340</b>	<b>85420</b>	<b>287180</b>
Genel Yönetim Giderleri	10000	12500	15625	19530	24400	82055
<b>TOPLAM</b>	<b>45000</b>	<b>56250</b>	<b>70295</b>	<b>87870</b>	<b>109820</b>	<b>369235</b>

*Tablo 42: 2024-2028 Stratejik Planı Kaynak Tablosu*

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Bu bölümde Gürpınar İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın izleme ve değerlendirme modeline ve aşamalarına değinilmiştir.

Ayrıca, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için oluşturulan performans göstergelerine ilişkin sorumlu birimlere yer verilmiştir.

### GÜRPINAR İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

#### 2024-2028 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Gürpınar İlkokulu Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı'nın izlenmesi ve değerlendirilmesi uygulamaları, Gürpınar İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin geliştirilmiş sürümü olan 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeleri "Katılımcılık, Saydamlık, Hesap verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik" olarak ifade edilebilir.

İdarelerin kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları izleme ve değerlendirme süreçlerinin de farklılaşmasını beraberinde getirmektedir. Eğitim idarelerinin ana unsurunun, girdi ve çıktılarının insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenememesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin ve belirsizliğin fazla olmasına yol açmaktadır. Bu durumda sadece nicel yöntemlerle yürütülecek izleme ve değerlendirmelerin eğitsel olgu ve durumları açıklamada yetersiz kalabilmesi söz konusudur. Nicel İzleme ve Değerlendirme Modeli yöntemlerin yanında veya onlara alternatif olarak nitel yöntemlerin de uygulanmasının daha zengin ve geniş bir bakış açısı sunabileceği belirtilebilir.

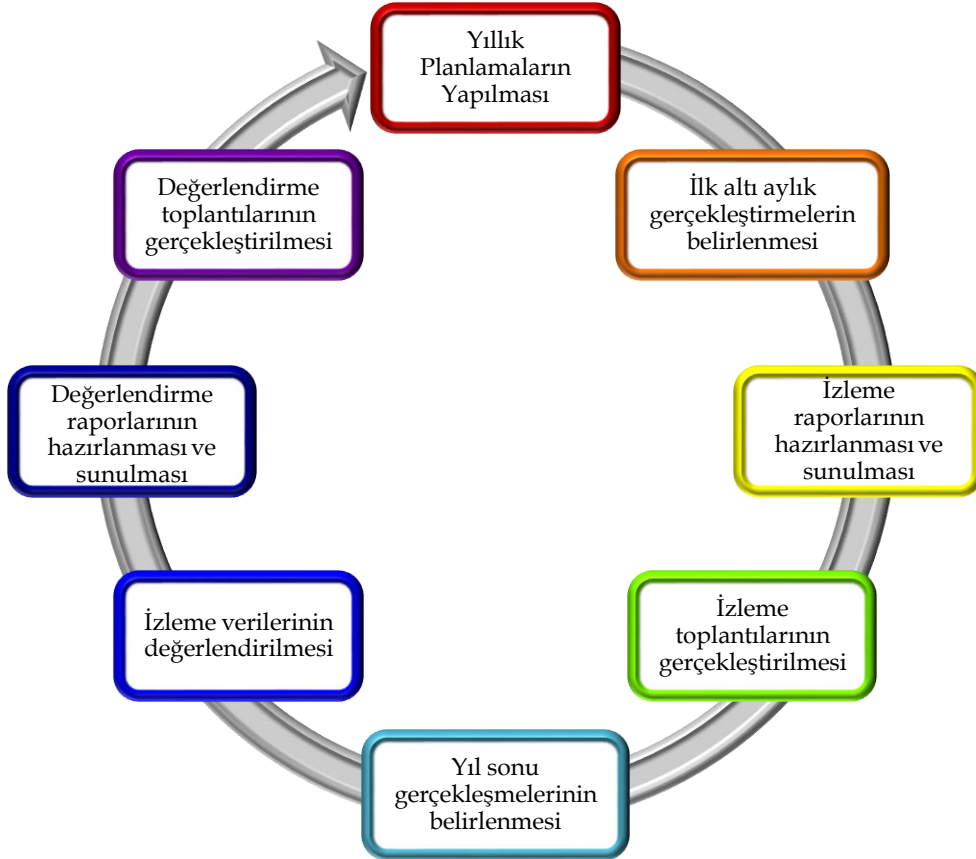
Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda birlikte Gürpınar İlkokulu Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin takip edilmesi,
4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİNİN İŞLEYİŞİ

Gürpınar İlkokulu Müdürlüğümüzün 2024–2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Ara izleme olarak nitelendirilebilecek yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Gürpınar İlkokulu Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme raporu vasıtasıyla, Hem Stratejik Plab-nlama Ekibi tarafından hizmet birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Performans hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan “stratejik plan izleme raporu” Gürpınar İlkokulu Müdürü ,Müdür Yardımcısı ,Stratejik Planlama Ekipleri ve kurum içi paydaşların görüşüne sunulacaktır. Bu aşamada amaç, varsa öncelikle yıllık hedefler olmak üzere, hedeflere ulaşılmasının önündeki engelleri ve riskleri belirlemek ve yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınmasıdır.

Yılın tamamına ilişkin ikinci izleme kapsamında ise Gürpınar İlkokulu Merkezi Müdürlüğümüzün Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modülü vasıtasıyla, Gürpınar İlkokulu yönetiminin stratejik planda belirlediği performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarını belirlemesiyle veriler konsolide edilecektir. Stratejik plan değerlendirme raporu, kurum müdürü başkanlığında yapılan değerlendirme toplantısında stratejik planın kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılacağına ilişkin alınacak gerekli önlemleri de içerecek şekilde nihai hale getirilecek Stratejik Plan Değerlendirme Raporu, kurum müdürü başkanlığında yapılan değerlendirme toplantısında stratejik planın kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılacağına ilişkin alınacak gerekli önlemleri de içerecek şekilde nihai hâle getirilerek mart ayı sonuna kadar İlçe MEM Strateji Şube Müdürlüğüne gönderilecektir. Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibi, hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisinin; hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının harcama birimlerinden alınarak konsolide edilmesi, analizi, değerlendirilmesi ve ilçe milli eğitim müdürüne sunulması ise; Of İlçe Strateji Geliştirme Hizmetleri Şubesi / Ar- Ge birimi sorumluluğundadır.



Şekil 4: İzleme ve Değerlendirme Süreci

## PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Gürpınar İlkokulu Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı'nda belirlenen hedeflere ne ölçüde ulaşıldığını ortaya koyabilecek yeterli sayıda ve nitelikte performans göstergeleri kullanılmıştır. Stratejik planda, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi için performans göstergelerinden yararlanılmıştır. Performans göstergelerinin izlenmesinde standartlaşmanın sağlanması ve güvenilirliğin temin edilmesi önemli bir konudur. Bu sebeple performans göstergelerinin kimlik kartı olarak nitelendirilebilecek "Performans Göstergesi Kartı" geliştirilmiştir. Müdürlüğümüze özgü geliştirilen performans göstergesi kartı ile her bir performans göstergesinin kavramsal çerçevesi, veri kaynağı, kapsamı, veri temin dönemi, hesaplama yöntemi gibi bilgiler kayıt altına alınarak gösterge bilgi tablosunda toplanmıştır. Bu yolla performans göstergelerine ilişkin izleme verilerinin güvenilirliğinin ve karşılaştırılabilirliğinin güvence altına alınması sağlanmıştır.

### Gürpınar İlkokulu İzleme Ve Değerlendirme Tablosu

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi	Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde	-Performans göstergelerinin 6 aylık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak Temmuz Dönemi
İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi	İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar	-Performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıllık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm Yıl

Tablo 43: Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci

Hedefler	Kurum Müdürü	Müdür Yardımcıları	Öğretmenler	St plan ekibi	Of Kaymaklığı	İl Mem	İlçe Mem	Of Belediyesi	Diğer okul ve kurumlar	Mahalle muhtarlıkları	RAM	Of teknoloji Fak	Çay Fabrikaları	Sivil Toplum Kuruluşları	Okul Aile Birliği	İSG Ekibi	Yeşilay	Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü
H1.1	S	S	İ	S	İ	S	S		İ	İ	S			İ	İ			
H2.1	S	S	S	S	İ	S	S		İ	İ	İ	İ		İ				
H3.1	S	S	İ	S	İ	İ	S	İ	İ	İ	S	İ	İ	İ	S		İ	
H4.1	S	S	İ	S	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ		İ	İ
H5.1	S	S	S	S	İ	S	S	İ		İ			İ	İ	S	S		

#### Hedef Kartı Sorumlulukları

Tablo 44:Hedef Kartı Sorumlulukları (Açıklamalar: S: Sorumlu İ:İşbirliği)

## STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Gürpınar İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 01.06.2024 tarihi itibarıyla yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik Gürpınar İlkokulu Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

Gürpınar İlkokulu Müdürlüğü'nün 2024-2028 yılları arasında kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum.

ÜST KURUL BİLGİLERİ		
ADI SOYADI	ÜNVANI	İMZASI
Süleyman TURAN	KURUM MÜDÜRÜ	
Muhammet Han TOPSAKAL	MÜDÜR YARDIMCISI	
Erol KONT	ÖĞRETMEN	
Erol KURT	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
Meryem SEZGİN	OKUL AİLE BİRLİĞİ ÜYESİ	

Süleyman TURAN  
Okul Müdürü

Hasan TEKKE  
Of İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü

..../06/2024  
İdris KABAHASANOĞLU  
İlçe Milli Eğitim Müdürü



