

**FÜRUZAN KINAL
İLOKULU/ORTAOKULU**

**2021-2025 STRATEJİK
PLANI**



T.C.
ÇINARCIK KAYMAKAMLIĞI
Çınarcık İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

FÜRUZAN KINAL
İLKOKULU/ORTAOKULU

2021 - 2025
DÖNEMİ
STRATEJİK PLANI



YALOVA 2021



*“Eğitimdir ki bir milleti ya hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır;
ya da milleti esaret ve sefaletle terk eder.”*

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLÂL MARŞI

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

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

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

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

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

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

Ruhumun senden, İlâhi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerîhamdan, İlâhi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

Mehmet Âkif ERSOY



ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsaıt bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

K. Atatürk



SUNUM

Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile stratejik plan oluşabilmektedir.

Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planını ilk olarak 2004 yılında belirlemiştir. Okulumuz , daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle Sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır.Eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2021-2025 stratejik planı hazırlanmıştır.

FÜRÜZAN Kınal İlkokulu/Ortaokulunun olarak en büyük amacımız yalnızca ilköğretim mezunu gençler yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan , hayata hazır , hayatı aydınlatan , bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

FÜRÜZAN Kınal İlkokulu/Ortaokulunun stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden den oluşan beş kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.

FÜRÜZAN Kınal İlkokulu/Ortaokulu Stratejik Planı (2021-2025)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi'ne ve uygulanmasında yardımcı olacak tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Osman KAYAR
Okul Müdürü

GİRİŞ

1.1. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Okulumuzun Stratejik Planına (2010-2023) Okul Gelişim Yönetim Ekibi(OGYE) tarafından, Okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra bu ekip içerisinde seçilen 6 kişilik çalışma ve koordinasyon ekibi tarafından taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejik planlama konusunda Okulumuzda okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler ve Okul Aile Birliği olmak üzere geniş bir paydaş katılımı sağlanmıştır. Strateji Planı hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler alınmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. Kurumun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi. Stratejik amaçlar;

a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyet için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamı hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Çınarcık FÜRÜZAN Kınal İlkokulu/Ortaokulunun 2023-2025 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almıştır.

Stratejik Plan Ekibi

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ

GİRİŞ

1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Amaç

1.2. Kapsam

1.3. Yasal Dayanak

1.4. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi

1.5. Çalışma Takvimi

2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ

2.1. Tarihi Gelişim

2.2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

2.3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler

2.4. Paydaş Analizi

2.5. Kurum İçi Analiz

2.5.1. Örgütsel Yapı

2.5.2. İnsan Kaynakları

2.5.3. Teknolojik Düzey

2.5.4. Mali Kaynaklar

2.5.5. İstatistikî Veriler

2.6. Kurum Dışı analiz

2.6.1. PEST Analizi

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

2.7. GZFT Analizi

2.8. Sorun Alanları

3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM VE MALİYETLENDİRME

3.1. Vizyon

3.2. Misyon

3.3. Temel Değerler ve İlkeler

3.4. Temalar

3.5. Amaçlar

3.6. Hedefler

3.7. Performans Göstergeleri

3.8. Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme

3.8.1. Eylem Planları

3.9. Stratejiler

4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME

4.1. Raporlama

4.1.1. İzleme Raporları

4.1.2. Faaliyet Raporları

EKLER

KURUM KİMLİK BİLGİSİ

Kurum Adı	Çınarcık FÜRÜZAN Kınal İlkokulu/Ortaokulu
Kurum Statüsü	X Kamu Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 3 Öğretmen : 29 Memur : 1 Hizmetli : 1
Öğrenci Sayısı	360
Öğretim Şekli	X Normal İkili

KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ

Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0226 245 81 85 Faks : 0226 245 81 85
Kurum Web Adresi	FÜRÜZANKinalilkokulu.meb.k12.tr
Mail Adresi	715657@meb.k12.tr 715642@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Harmanlar mah.Vali Akı Cad.No:125 Posta Kodu : 77300 İlçe : Çınarcık İli : Yalova
Kurum Müdürü	Osman KAYAR GSM Tel: 05363220682
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Yard. 1 : GSM Tel: 05056540467 Müdür Yard. 2 : GSM Tel: 05076984568

1. BÖLÜM



**STRATEJİK PLAN
HAZIRLIK SÜRECİ**

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

FÜRÜZAN Kınal İlkokulu/Ortaokulunun 'nun yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmak, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmak.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı FÜRÜZAN Kınal İlkokulu / Ortaokulu mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2021–2025 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2021-2025 Stratejik Plan Hazırlık Programı

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	OSMAN KAYAR	OKUL MÜDÜRÜ
2	İBRAHİM AKDOĞAN	MÜDÜR YARDIMCISI
3	DENİZ ÖZGÜR ÖZÇERİ	ÖĞRETMEN
4	MEHMET SİNDEL	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	FİLİZ ZAİMOĞLU	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	İBRAHİM AKDOĞAN	MÜDÜR YARDIMCISI
2	SUNA ORHAN DÜRÜ	ÖĞRETMEN
3	ESRA CENGİZ	ÖĞRETMEN
4	TUĞBA RÜMEYSA ERSOY	ÖĞRETMEN
5	SERHAT KEKLİK	ÖĞRETMEN
6	SEVCAN ÖZSÜMBÜL	ÖĞRETMEN
7	FUNDA VAR	GÖNÜLLÜ VELİ
8	MENİCE CELASİN	GÖNÜLLÜ VELİ

2. BÖLÜM



DURUM ANALİZİ

2.1. OKULUMUZUN TARİHÇESİ

Okulumuzun binası 1986 yılında hayırsever Profesör FÜRÜZAN Kınal tarafın yaptırılmış ve 1986-1987 Eğitim-öğretim yılında FÜRÜZAN Kınal Lisesi olarak hizmete girmiş.

FÜRÜZAN Kınal Lisesi 640 m2 inşaat alanıyla toplam 3020 m2'lik bir arsa üzerine iki kat olarak kurulmuş, daha sonra bir kat daha ilave edilerek üç katlı olmuştur.Lisenin yeni yapılan binasına taşınması nedeniyle;

2003-2004 Eğitim- Öğretim yılından itibaren de FÜRÜZAN Kınal İlkokulu/Ortaokulu olarak eğitim-öğretime devam etmektedir.

OKULUN BİNA DURUMU

a)-Binanın Özellikleri : Okulumuzun bünyesinde16 derslik, 1 Fen Bilgisi, 1 Bilgi Teknolojisi Laboratuvarı 1 spor odası, 1 Okul Aile Birliği odası 1 Kütüphane , 3 idareci ,1 Öğretmenler odası,1 memur odası ile 1 adet Konferans Salonu bulunmaktadır. Okulumuz bünyesinde 1 adet Ana Sınıfı bulunmaktadır.

2021-2022 Eğitim- Öğretim yılında 1 müdür.2 müdür yardımcısı, 1 memur ,17 kadrolu Öğretmen ve 344 öğrencisi ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

b)-Laboratuar : Bir adet Fen Teknoloji laboratuvarı,

c)-Okul ve Sınıf Kitaplıkları : Okulumuzda kütüphane bulunmakta 600 kitap mevcut, her sınıfta sınıf kitaplıkları bulunmaktadır.

d)-Depo ve ambar durumu : Okulumuzu Depo ve ambarı yoktur.

e)-Diğer Sosyal Faaliyetler : Okulumuzda minikler ve küçükler satranç takımı, kız basket takımı ve erkek basket takımı bulunmaktadır. Folklor çalışmaları yapılmaktadır. İl ve ilçe düzeyinde yapılan bilgi yarışmalarına katılmaktadır, bu yarışmalarda sınıf seviyelerine göre çeşitli dereceler alınmıştır.

f)-Bahçenin durumu : Okul bahçesi oyun ve spor alanı olarak kullanılmakta bahçe içerisinde 1 adet Voleybol Sahası, 1 adet Basketbol Sahası bulunmakta.

2.2.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VEMEUVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12/10/2022	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2022	3087071	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

OKUL FAALİYET ALANLARI

A-FAALİYET ALANI: EĞİTİM	B-FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p style="text-align: center;">Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Öğrenci rehberlik hizmetleri➤ Öğretmen rehberlik hizmetleri➤ Veli rehberlik hizmetleri	<p style="text-align: center;">Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri➤ Öğrenci başarısının değerlendirilmesi➤ Sınav işleri➤ Sınıf geçme işleri➤ Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi➤ Öğrenim belgesi düzenleme işleri
<p style="text-align: center;">Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Öğrenci sağlığı ve güvenliği eğitimleri➤ Kulüp çalışmaları➤ Okul-Çevre ilişkileri➤ Toplum hizmetleri	<p style="text-align: center;">Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Derece terfi➤ Hizmet içi eğitim➤ Özlük hakları
<p style="text-align: center;">Hizmet-3 Spor Etkinlikler</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Basketbol➤ Voleybol➤ Atletizm	
C-FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	
<p style="text-align: center;">Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi</p>	<p style="text-align: center;">Hizmet-3 Kurslar</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Yetiştirme➤ Hazırlama➤ Etüt
<p style="text-align: center;">Hizmet-2 Proje Çalışmaları</p> <ul style="list-style-type: none">➤ AB Projeleri➤ Sosyal Projeler➤ Tubitak	

➤ Fen Projeleri

OKUL ÜRÜN / HİZMET LİSTESİ

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Personel işleri	Burs hizmetleri
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Mezunlar (öğrenci)
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	
Okul çevre ilişkileri	
Rehberlik	
Staj çalışmaları	

FÜRÜZAN KINAL İLKOKULU/ORTAOKULU FAALİYET ALANLARI

S I R A N O	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	EĞİTİM	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	Yetersiz	Yeterli	Güçlendirilmeli
2	YÖNETİM	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Devlet Memurları Kanunu	Yetersiz	Yeterli	Güçlendirilmeli
3	ÖĞRETİM	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	Yetersiz	Yeterli	Güçlendirilmeli
4					

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

İç Paydaşlar

- 1. Valilik:** Olur Makamıdır.
- 2. Kaymakamlık:** Onay Makamıdır.
- 3. Milli Eğitim Müdürlüğü:** Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.
- 4. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü:** Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.
- 5. Öğretmenler:** Hizmeti veren personellerdir.
- 6. Öğrenciler:** Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.
- 7. Veliler:** Okullara maddi ve manevi destek sağlayabilme kapasitesi bulunur. Aynı zamanda uyumlu işbirliği içinde olunması gereken kesimdir.
- 8. Okul Aile Birliği:** Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.
- 9. Memurlar:** Görevli personeldir.
- 10. Destek Personeli:** Görevli personeldir.

Dış Paydaşlar

- 1. Belediyeler:** Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.
- 2. Muhtar:** Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.
- 3. Medya:** Eğitimin niteliğinin artırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.
- 4. Üniversiteler:** Eğitim öğretim hizmetinin niteliği açısından destekçi ve işbirlikçi konumda olması gereken tedarikçi ve müşteri sayılabilecek kesimdir. Bir taraftan mezun öğrencileri sunduğumuz müşteri konumundadır.
- 5. Sivil Toplum Örgütleri:** En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatıdır.
- 6. Sağlık Ocakları:** Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.

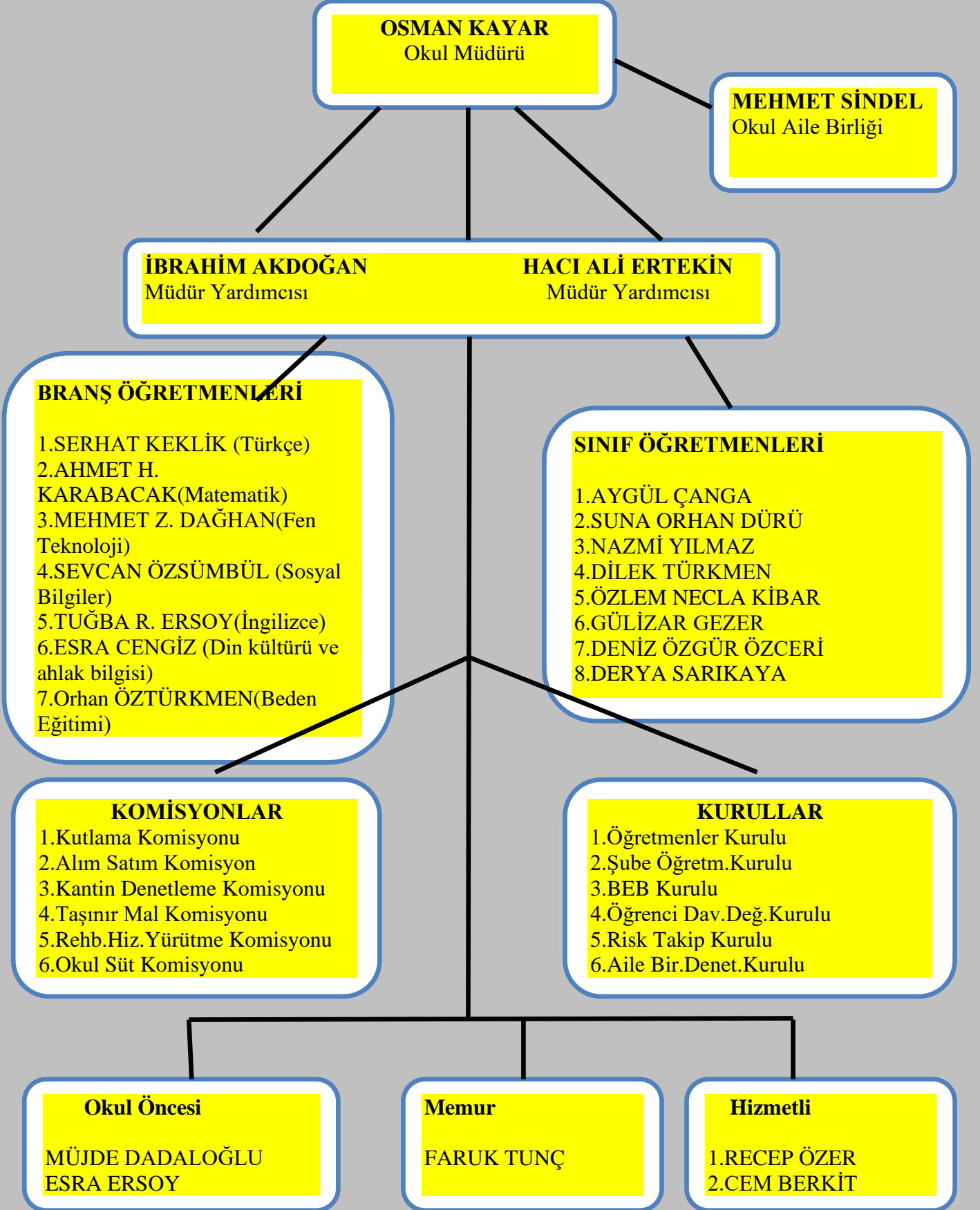
PAYDAŞ ANALİZİ MATRİSİ

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler	X		X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Diğer Eğitim Kurumları		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Öğretmenler	X			Hizmet veren Personel	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Belediye		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Medya		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet

2.5.KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1. Örgütsel Yapı:

Okul/Kurum Teşkilat Şeması



Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Öğretmenler Kurulu	Eğitim-öğretimin eşgüdüm içinde yürütülmesi, eğitim-öğretim süresinde karşılaşılan güçlükler vb. ile ilgili görüş alışverişinde bulunmak.Öğrenci davranışlarını ve devam-devamsızlıkları yürütmek
Şube Öğretmenler Kurulu	
BEB Kurulu	
Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	
Risk Takip Kurulu	
Aile Birliği Denetleme Kurulu	Eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetlerde bulunmak
Kutlama Komisyonu	Kutlama programlarını hazırlamak
Alım Satım Komisyonu	Alım satım işlerini yapmak
Kantin Denetleme Komisyonu	Okul kantinini denetlemek ,rapor hazırlamak
Taşınır Mal Komisyonu	Okul demirbaş işlerini yürütmek
Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Öğrenci rehberlik hizmetlerini yürütmek
Okul sütü Komisyonu	Okula gelen sütleri teslim almak ve dağıtmak

2.5.2.İnsan Kaynakları**2021 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:**

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1		1
2	Müdür Yrd.	2		2

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2021 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans		
Lisans	3	
Yüksek Lisans		

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2021 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30		
30-40	1	
40-50		
50+...	2	

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	
4-6 Yıl	
7-10 Yıl	
11-15 Yıl	
16-20 Yıl	1
21+..... üzeri	2

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı		
OSMAN KAYAR	Müdür	1.İ.Ö.K sınıf rehberlik tanıtım programı		
		2.Sicil ve disiplin hükümlerinin uygulanması		
		3.Stratejik plan ve yönetim semineri		
		4.Okul Yönetimi Geliştirme Semineri		
		5.Ölçme ve Değerlendirme semineri		
		6.Okul Sağlığı ve ilkyardım semineri		
		7. İlköğretim Kurumları Standartları Eğitim semineri		
		8.Afet Acil Durum Hazırlık Uygulamaları		
		9.İnceleme,Araştırma,Soruşturma ve Ön inceleme Teknikleri		
		10.İntel Öğretmen Programı Liderlik Kursu		
		11.Eğitimde Fatih Projesi Teknoloji Kullanımı Liderlik Kursu		
		12.Hazırlayıcı Eğitim Kursu		
İBRAHİM AKDOĞAN	Müdür Yardımcısı	1. Sınav Kaygısı ile başa çıkma yöntemleri semineri		
		2.Ölçme Değerlendirme semineri. 3.Okul Sağlığı ve İlkyardım		
		4.Demokratik vatandaşlık ve insan hakları eğitim semineri		
		5. Afet Acil Durum Hazırlık Uygulamaları		
		6. İnceleme,Araştırma,Soruşturma ve Ön inceleme Teknikleri		
		7.Ekolojik Okur yazarlık.8. Hazırlayıcı Eğitim Kursu		
		9. Eğitimde Fatih Projesi Teknoloji Kullanımı Liderlik Kursu		
		10. İntel Öğretmen Programı Liderlik kursu		
		HACI ALİ ERTEKİN	Müdür Yardımcısı	1.Özel eğitim semineri 2. Ekolojik Okur yazarlık
				3. İlköğretim Kurumları Standartları Eğitim semineri
4.Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi				
5.İntel Gelecek için Eğitim 6.Okul Sağlığı ve ilkyardım semineri				

2021 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	TÜRKÇE	1		1
2	MATEMATİK	1		1
3	FEN VE TEKNOLOJİ	1		1
4	SOSYAL BİLGİLER		1	1
5	İNGİLİZCE		1	1
6	BEDEN EĞİTİMİ	1		1
7	DİN KÜL.AHLAK BİL.		1	1
8	SINIF ÖĞRETMENİ	1	7	8
9	OKUL ÖNCESİ		2	2
TOPLAM		5	12	17

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	3
30-40	9
40-50	3
50+...	2

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	2
4-6 Yıl	2
7-10 Yıl	2
11-15 Yıl	7
16-20 Yıl	2
21+... üzeri	2

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2021 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur		1	Lise	18	1
2	Hizmetli	1		Lise	10	1
3	Sözleşmeli İşçi			İlkokul		
4	Sigortalı İşçi					

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Okul müdürü; 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcısı 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de

		yapar.
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimde verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
4	Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
5	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
				40	-	40		1	1

2.1.1. Teknolojik Düzey

3. Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	5			3
Yazıcı	3	3	3	
Tarayıcı	1	1	1	
Tepegöz				
Projeksiyon				
Televizyon				
İnternet bağlantısı	1	1	1	
Fen Laboratuvarı	1	1	1	
Bilgisayar Lab.				
Fax	1	1	1	
Video				
DVD Player				
Fotoğraf makinesi				
Kamera				
Okul/kurumun İnternet sitesi	VAR	VAR	VAR	
Personel/e-mail adresi oranı	%95	%95	%95	

Diğer araç-gereçler				
---------------------	--	--	--	--

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	
Ekipman Odası				
Kütüphane	X		1	
Rehberlik Servisi				1
Resim Odası	X			
Müzik Odası		X		1
Konferans Salonu	X		1	
Ev Ekonomisi Odası		X		
İş ve Teknik Atölyesi		X		
Bilgisayar laboratuvarı				
Çok Amaçlı Salon		X		1
Spor Salonu		X		1
Otopark		X		
Spor Alanları	X			
Kantin	X		1	
Fen Bilgisi Laboratuvarı	X		1	
Atölyeler		X		
Bölmelere Ait Depo		X		
Bölüm Laboratuvarları		X		
Bölüm Yönetici Odaları		X		
Bölüm Öğrt. Odası		X		
Teknisyen Odası		X		
Bölüm Dersliği		X		
Arşiv	X		1	
.....				

3.1.1. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2021	2022	2023	2024	2025
Genel Bütçe					
Okul aile Birliği					
Kira Gelirleri	4344	4500	4750	5250	5500
Döner Sermaye					
Vakıf ve Dernekler					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
.....					
TOPLAM	4344	4500	4750	5250	5500

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2020		2021		2022	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		3365		4000		4500
Küçük onarım		3000		3500		4000
Bilgisayar harcamaları						
Büro makinaları harcamaları		1423		2500		3000
Telefon	4344		4500		5250	
Yemek						
Sosyal faaliyetler						
Kırtasiye		3000		3500		4000
Ücret ve Sigorta						
GENEL		10788		13500		15500

3.1.2.İstatistikî Bilgiler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2023)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
29	168	176	21

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)

	2011		2021		2022	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	147	124	168	176	168	1176
Toplam Öğrenci Sayısı	271		344		344	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2011	2021	2022	2011	2021	2022
20	22	20	19	18	19

Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler

	2011		2021		2022	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	22	17	21	12	12	19
Sınava Giren Topla Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	32		25		31	
Kazanan öğrenci sayısı	27		24		29	
Genel Başarı Oranı (%)						

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2010.-2011	275	5
2011-2021	271	6
2021-2022	344	

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
3020	640	2380

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin		12
Yemekhane		
Toplantı Salonu		
Konferans Salonu	100	105
Seminer Salonu		

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	Okul Bahçesi	
Futbol Sahası		
Kapalı Spor Salonu		
Voleybol Sahası	Okul Bahçesi	
Diğer		

2.6.KURUM DIŞI ANALİZ

2.6.1. PEST (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik) Analizi

PEST Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknoloji)	ETKİ DEĞERLENDİRMESİ				
	Etkisi Çok Olumsuz	Etkisi Olumsuz	Etkisiz	Etkisi Olumlu	Etkisi Çok Olumlu

EKONOMİK	-2	-1	0	1	2
- İlçemize doğalgaz gelmesi				x	
- Bölge insanın istihdama yönelik yatırım yapmamaları	x				
-Velilerin ekonomik durumunun zayıf olması		x			

POLİTİK	-2	-1	0	1	2
- 5084 sayılı Tesvik Kanunu					x
-Eğitimi okul öncesinden başlayarak vermek.				x	
-Severek seçebilecek bir okul ortamı hazırlamak.				x	
-Okulda SBS kurslarının açılması					x

SOSYO-KÜLTÜREL	-2	-1	0	1	2
- Veli eğitim seviyesinin düşüklüğü		x			
- Sosyal-Kültürel faaliyet alanlarının yetersizliği		x			
- Kültür turizm bölgesi olması					x

TEKNOLOJİ	-2	-1	0	1	2
- Bilgisayar ve internet kullanımının artması					x
- Sınıflarımızda teknolojik eğitim araç-gereçlerin artması					x
- İnternet kafelerin amacına uygun hizmet vermemesi	x				

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	10. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2021-2025 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	61. Hükümet Programı
9	61. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022/26 Nolu Genelgesi
11	
12	
13	

2.7. Okulumuzun GZFT (SWOT) Analiz Raporu

GÜÇLÜ YÖNLERİ	ZAYIF YÖNLERİ
<ol style="list-style-type: none">1. Bahçesinin geniş ve havasının temiz olması2. Sınıflardaki öğrenci mevcutlarının uygun olması3. Eğitim araçlarının-gereçlerinin yeni olması4. Öğretmenler arası ilişkilerin çok iyi olması5. Okulun doğal çevresinin güzel olması6. Öğrenci öğretmen ilişkilerinin ve iletişiminin sağlıklı olarak yürümesi ve iletişimin çok iyi olması7. İdare öğretmen ilişkilerinin iyi olması8. Dilek ve Öneri kutusunun oluşturulması ve bunun dikkate alınması9. Okul çevresinin güzelleştirilmesi için gerekli çalışmaların yapılması10. Okul güvenliğinin iyi olması11. Okul bahçesinin gelir amaçlı kiraya verilmesi12. Kurum kültürünün oluşturulmuş olması	<ol style="list-style-type: none">1. Okul –Aile - Veli işbirliği ve iletişiminin istenen seviyeye ulaşmamış olması2. Veli ilgisizliği3. Okulumuzda Sosyal ve kültürel faaliyetlerinin azlığı.4. Öğrencilerin okuma alışkanlıklarının yetersizliği.5. Öğrencilere aile desteğinin yetersizliği.6. Sosyal ve sportif faaliyetler için uygun spor salonunun bulunmaması.7. Öğrencilerimizde çevre ve temizlik bilincinin yetersizliği.8. Bazı derslerimizin Branş öğretmenlerinin olmaması.9. Okulumuzda Rehber Öğretmen olmaması10. Okulun cadde üzerinde olması Trafiğin yoğun olması.

FIRSATLAR

1. Okulumuzun İlçemizdeki resmi özel kurumlarla ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzle yakın iş birliği içerisinde bulunması.
2. Yönetici kadronun değişime ve gelişime açık olması.
- 3.Okulumuzun kuruluş yılının yeni olması.
4. TEOG Sınavlarında öğrencilerimizin sınavla öğrenci alan liselere yerleşme oranının yüksek olması.
- 5.

TEHDİTLER

1. İlçenin ve bölgenin Sosyo-ekonomik yapısı.
2. Değişik yerlerden öğrencilerin gelmesi(kültürel farklılık).
3. Velilerin Sosyo-ekonomik düzeyleri, veli ve toplum desteğinin güçlü olmaması.
4. Velilerimizin gelir seviyesi düşüklüğü.
5. Mevzuatın sık sık değişmesi.
- 6.Şiddet içerikli programların medyada fazla yer alması
- 7.Velilerin, “doğru ana-baba tutumları” konusundaki eğitimlerinin yetersizliği.
8. Okulumuzun il merkezine olan uzaklığı.
9. Öğrencilerin gelir seviyesinin düşük olması.
- 10.Öğrenci velilerinin kültür seviyelerinin düşük olması
- 11.Parçalanmış Aileler

3. BÖLÜM



**GELECEĞE YÖNELİM VE
MALİYETLENDİRME**

3. MİSYON VE VİZYONUMUZ

3.1.Misyonumuz

- Türk Milli Eğitimi İlköğretim yasa ve yönetmelikleriyle çerçevesi çizilmiş eğitim programını; dikkate alarak uygulayabilen bir kurum olmayı,
- Çağdaşlığın, Teknolojinin, toplumsal yardımlaşmanın, milli değerlerin egemen olmasını sağlayacak, toplumun gelişmesine katkıda bulunacak ve yaratıcı düşünebilen insanlar yetiştirecektir.
- Firuzan Kınal İlkokulu/Ortaokulu bu gün ulaştığı düzeyi aşarak eğitimde mükemmelliği ölçü alan bir eğitim kurumu olacaktır.

b) Vizyonumuz

Milli kültürle bezenmiş, başarıda sınır tanımayan, çizgi üstü model bir okul olmak.

3.2. İLKELERİMİZ VE DEĞERLERİMİZ

Okul çalışanları olarak;

- ✓ Atatürk ilke ve inkılâplarını esas alırız.
- ✓ Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanırız.
- ✓ Öğrencilerimizin geleceğinin bizim geleceğimiz olduğuna inanırız.
- ✓ Okulumuzda her öğrencinin gelişmesi için ortam hazırlarız.
- ✓ Değişimin ve sürekli gelişmenin önemine inanırız.
- ✓ Öğrenci, veli ve toplum beklentilerine odaklı çalışırız.
- ✓ Ortak akli kullanarak kararlar alırız ve Fırsat eşitliğini okulda yaşatırız.
- ✓ Eğitimde kaliteyi ön planda tutarak, Kaliteli eğitim'den ödün vermeyiz.
- ✓ Farklılıkları değer verir ve zenginlik olarak kabul ederiz.
- ✓ Paydaşlarımız ile iletişime önem veririz.
- ✓ Planlı çalışmayı önemseriz.
- ✓ Öğrencilerimizi kendisiyle ve toplumla barışık, sorumluluklarının bilincinde bireyler olarak yetiştiririz.
- ✓ Paydaşlarımız saygındır ve saygı görmeye layıktır anlayışıyla sevgi-hoşgörü ile hizmet ederiz.
- ✓ Çalışanların kendini güvende hissetmelerini, işbirliğine dayalı çalışmalarını ve kendilerini sürekli geliştirmelerini sağlarız.
- ✓ Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerde bulunmak isteyen okul toplumunun tüm bireylerini destekleriz.
- ✓ Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız.
- ✓ Tüm ilişkilerde insana saygı esasını uygular; çalışan ve hizmet alanların beklenti duygu ve düşüncelerine değer veririz.
- ✓ Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemi veririz.
- ✓ Kurumda çalışmaların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuatına uygun olarak gerçekleştirildiğinde başarı sağlanacağına inanırız.
- ✓ Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp takdir ederiz.
- ✓ Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.
- ✓ Değişmeyen tek şeyin, değişim olduğuna inanırız.

TEMA: FİZİKSEL DURUM

Stratejik Amaç 1.

Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.

Stratejik Hedef 1.1.

- Okulun dış görünüşü (duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek.
- Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek.
- Koridoru yeniden düzenlemek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2021	2022	2023	2021	2022	2023	2024	2025	
PG	1.1.1.	Okulda yapılan düzenleme çalışmaları	3	3	4	4	4	4	4	4	
PG	1.1.2.	Sınıfa alınan demirbaş sayısı	2	3	3	4	4	4	4	4	
PG	1.1.3	Koridor için alınan demirbaş sayısı	1	3	5	2	2	2	2	2	

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	2024 (TL)	2025 (TL)	Toplam (TL)
Okul çevre düzenlemesi	İ.AKDOĞAN	Ocak 2021-Ocak2025	200	200	200	200	200	1000
Sınıfın yeniden düzenlenmesi	H.A.ERTEKİN	Ocak 2021-Ocak2025	250	250	250	250	250	1250
Koridorun yeniden düzenlenmesi	İ.AKDOĞAN	Ocak 2021-Ocak2025	200	200	200	200	200	1000

TEMA: FİZİKİ DURUM

Stratejik Amaç 1.

Okulda daha temiz (hijyenik) bir ortamın oluşturulması

Stratejik Hedef 1.2.

1. Hizmetli personel sayısını arttırmak
2. Temizlik malzeme ihtiyacını sağlamak.
3. Sınıflarımızda “En Temiz Sınıf” uygulaması yapılarak sınıfların temiz kalmasına katkıda bulunmak
- 4.Okulumuzun Bakanlığın “Beyaz Bayrak” ödülüne başvurması.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2021	2022	2023	2021	2022	2023	2024	2025	
SH	2		2021	2022	2023	2021	2022	2023	2024	2025	SP Dönemi Hedefi
PG	1.2.1.	Temizlik malzeme ihtiyacını sağlamak.	2500	3000	4500	4500	5000	5000	5000	5000	34500
PG	1.2.2.	En Temiz Sınıf” uygulaması yapmak	50	100	100	100	100	100	100	100	750
PG	1.1.3	“Beyaz Bayrak” ödülüne başvurması.	-	-	-	-	-	-	-	-	-

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	2024 (TL)	2025 (TL)	
Temizlik malzeme alımı	İ.AKDOĞAN	Ocak 2021-Ocak2025	2500	2500	3000	3000	5000	16000
Temiz sınıfın ödüllendirilmesi	H. A. ERTEKİN	Ocak 2021-Ocak2025	200	200	200	200	200	1000
		Ocak 2021-Ocak2025						

TEMA:EĞİTİM ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 2.

Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç-gereç eksikliğini gidermek.

Stratejik Hedef 2.1.

1. Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek.
2. Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek.
3. Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.
4. Eksik eğitim malzemeleri konusunda İlçe Milli Eğitimi Müdürlüğünü bilgilendirmek
5. Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2021	2022	2023	2021	2022	2023	2024	2025	
PG	2.1.1.	Yıl içinde başarısında artış gözlemlenen öğrenci sayısı	18	25	30	45	60	75	100	125	
PG	2.1.2.	Ders başına hazırlanan ortalama materyal sayısı	25	30	40	40	45	60	60	60	
PG	2.1.3	Yıl içinde okula verilen eğitim-öğretim malzemesi sayısı	2	3	2						

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	2024 (TL)	2025 (TL)	Toplam (TL)
Başarı sağlayan öğrencilerini ödüllendirilmesi	İ. AKDOĞAN	Ocak 2021-Ocak2025	250	300	300	400	500	1750
Eğitim-öğretime araç-gereç temini	H.A. ERTEKİN	Ocak 2021-Ocak2025	1500	1500	1500	1500	1500	7500
Ders konularını somutlaştırıcı materyal zenginliği	İ. AKDOĞAN	Ocak 2021-Ocak2025	500	750	750	800	1000	3800

TEMA:EĞİTİM ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 2.

Tüm öğrencilerimize yaşamın en temel gereklerinden olan “öğrenmeyi öğrenme” bilincini aşlamak ve öğrenmeyi sevdirebilmek.

Stratejik Hedef 2.1.

- 1.Öğrencilerin istekleri ve ihtiyaçları yönünde öğrenme ortamlarını oluşturmak.
- 2.Öğrencilerimizin kitap okuma alışkanlığı edinmelerinin sağlanması
- 3.Öğrencilerimizde bilgiye ulaşma yolları konusunda en önemli özellik olan teknolojiyi kullanma becerisini arttırmak.
- 4.Sosyal aktivitelere daha fazla yer vererek öğrencilerimizin sosyal becerileri ve olumlu karakter özelliklerini kazanmalarının sağlanması

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2021	2022	2023	2021	2022	2023	2024	2025	
PG	2.1.1	Okul kütüphanesindeki kitap sayısı	650	680	720	750	800	850	900	1000	
PG	2.1.2	En çok Kitap okuyan öğrenci sayısı	26	40	60	80	100	125	150	175	
PG	2.1.3										

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	2024 (TL)	2025 (TL)	
Öğrenme ortamı oluşturmak	İ.AKDOĞAN	Ocak 2021-Ocak2025	500	500	1000	1000	1500	4500
Teknolojiyi kulamla becerilerini arttırmak	H.A.ERTEKİ	Ocak 2021-Ocak2025	200	250	250	300	300	1300
Okul kütüphanesini zenginleştirmek	N	Ocak 2021-Ocak2025	500	750	1000	1000	1500	4750

TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 3.

Okulumuzun İlimizde, ülke genelinde sportif ve sosyal faaliyetlere katılması ve iyi dereceler alması için çalışmaların yapılması.

Stratejik Hedef 3.1.

- Okulumuzdaki sosyal ve sportif faaliyetlere öğrencilerimizin daha fazla katılımının sağlanması
- Öğrencilere iyi bir meslek ve başarılı bir toplumsal yaşam için akademik kariyerin tek başına yeterli olmadığı bunun yanında sosyal becerilerin de önemli olduğunun kavratılması
- Okulumuzdaki sosyal ve sportif faaliyetlerin sayısı ve çeşidinin artırılması

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi Hedefi	
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
SH	1		2021	2022	2023	2021	2022	2023	2024	2025	
PG	3.1.1.	Sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	45	40	55	60	75	75	100	100	% 60
PG	3.1.2.	Bir üst eğitim kurumlarını ziyaret	40	42	35	35	30	30	30	30	% 100
PG	3.1.3	Sosyal faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	25	25	40	50	50	60	60	60	% 60

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	2024 (TL)	2025 (TL)	Toplam (TL)
Sosyal ve sportif faaliyetlere öğrencilerimizin daha fazla katılımının sağlanması	İ.AKDOĞAN H.A.ERTEKİN	Ocak 2021-Ocak2025	500	750	750	1000	1000	4000
Sosyal ve sportif faaliyetlerin sayısı ve çeşidinin artırılması	H.A.ERTEKİN	Ocak 2021-Ocak2025	-	-	-	-	-	-
Öğrencilere meslekleri tanıtmak	İ.AKDOĞAN	Ocak 2021-Ocak2025	200	250	250	300	300	1300

TEMA-3 PAYDAŞ İLİŞKİLERİ

Stratejik Amaç-3

Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.

Stratejik Hedefler-3

1. Velilerle sık sık toplantılar yapmak.
2. Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.
3. Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini arttırmak.
4. Ev ziyaretleri yapmak.
5. Okul Aile Birliği çalışmalarına destek verilmesi.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	3		2021	2022	2023	2021	2022	2023	2024	2025	
PG	3.3.1	Yıl içinde yapılan toplantı sayısı	5	5	6	6	8	8	8	8	
PG	3.3.2	Okulla iletişimi artan veli sayısı	25	18	25	12	20	25	25	25	
PG	3.3.3	Veli etkisiyle başarısı artan öğrenci sayısı	15	12	20	20	30	50	50	50	
PG	3.3.4	Yıl içinde yapılan veli ziyaretleri sayısı	8	30	30	45	50	50	50	50	

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET						
			2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	2024 (TL)	2025 (TL)	Toplam (TL)	
Veli eğitim çalışmaları	İ.AKDOĞAN	Ocak 2021-Ocak2025	-	-	-	-	-	-	-
Veli ziyaretleri çalışması	H.A.ERTEKİN	Ocak 2021-Ocak2025	-	-	-	-	-	-	-

TEMA, STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
FİZİKSEL DURUM	Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.	1.Okulun dış görünüşü (duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek. 2.Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek. 3.Koridoru yeniden düzenlemek.
	Okulda daha temiz (hijyenik) bir ortamın oluşturulması	1. Hizmetli personel sayısını arttırmak 2. Temizlik malzeme ihtiyacını sağlamak. 3. Sınıflarımızda “En Temiz Sınıf” uygulaması yapılarak sınıfların temiz kalmasına katkıda bulunmak 4.Okulumuzun Bakanlığın “Beyaz Bayrak” ödülüne başvurması
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM ÖĞRETİM	Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksikliğini gidermek.	1.Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek. 2.Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek. 3.Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak. 4.Eksik eğitim malzemeleri konusunda İlçe Milli Eğitimi Müdürlüğünü bilgilendirmek 5.Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak.
	Tüm öğrencilerimize yaşamın en temel gereklerinden olan “öğrenmeyi öğrenme” bilincini aşılacak ve öğrenmeyi sevdirebilmek.	1.Öğrencilerin istekleri ve ihtiyaçları yönünde öğrenme ortamlarını oluşturmak. 2.Öğrencilerimizin kitap okuma alışkanlığı edinmelerinin sağlanması 3.Öğrencilerimizde bilgiye ulaşma yolları konusunda en önemli özellik olan teknolojiyi kullanma becerisini arttırmak. 4.Sosyal aktivitelere daha fazla yer vererek öğrencilerimizin sosyal becerileri ve olumlu karakter özelliklerini kazanmalarının sağlanması
	Okulumuzun İlimizde, ülke genelinde sportif ve sosyal faaliyetlere katılması ve iyi dereceler alması için çalışmaların yapılması.	1.Okulumuzdaki sosyal ve sportif faaliyetlere öğrencilerimizin daha fazla katılımının sağlanması 2.Öğrencilere iyi bir meslek ve başarılı bir toplumsal yaşam için akademik kariyerin tek başına yeterli olmadığı bunun yanında sosyal becerilerin de önemli olduğunun kavratılması 3.Okulumuzdaki sosyal ve sportif faaliyetlerin sayısı ve çeşidinin artırılması
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
PAYDAŞ İLİŞKİLERİ	Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.	1.Velilerle sık sık toplantılar yapmak. 2.Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek. 3.Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini arttırmak. 4.Ev ziyaretleri yapmak.

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU (2021-2025)

TEMALAR	STRTRAEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ(TL)
FİZİKSEL DURUM	Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.	3250
	Okulun dış görünüşü (duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek.	1000
	Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek.	1250
	Koridoru yeniden düzenlemek.	1000
	Okulda daha temiz (hijyenik) bir ortamın oluşturulması	17000
	Hizmetli personel sayısını arttırmak	-
	Temizlik malzeme ihtiyacını sağlamak.	16000
	Sınıflarımızda “En Temiz Sınıf” uygulaması yapılarak sınıfların temiz kalmasına katkıda bulunmak	1000
	Okulumuzun Bakanlığın “Beyaz Bayrak” ödülüne başvurması.	
EĞİTİM ÖĞRETİM	Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksikliğini gidermek.	13050
	Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek.	1750
	Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek.	-
	Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.	7500
	Eksik eğitim malzemeleri konusunda İlçe Milli Eğitimi Müdürlüğünü bilgilendirmek(Alınan Malzeme Fiyatı)	-
	Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak.	3800
	Tüm öğrencilerimize yaşamın en temel gereklerinden olan “öğrenmeyi öğrenme” bilincini aşılacak ve öğrenmeyi sevdirebilmek.	10550
	Öğrencilerin istekleri ve ihtiyaçları yönünde öğrenme ortamlarını oluşturmak	4500
	Öğrencilerimizin kitap okuma alışkanlığı edinmelerinin sağlanması	-
	Öğrencilerimizde bilgiye ulaşma yolları konusunda en önemli özellik olan teknolojiyi kullanma becerisini arttırmak.	1300

	Sosyal aktivitelere daha fazla yer vererek öğrencilerimizin sosyal becerileri ve olumlu karakter özelliklerini kazanmalarının sağlanması	4750
EĞİTİM ÖĞRETİM	Okulumuzun İlimizde, ülke genelinde sportif ve sosyal faaliyetlere katılımı ve iyi dereceler alması için çalışmaların yapılması.	5300
	Okulumuzdaki sosyal ve sportif faaliyetlere öğrencilerimizin daha fazla katılımının sağlanması	4000
	Öğrencilere iyi bir meslek ve başarılı bir toplumsal yaşam için akademik kariyerin tek başına yeterli olmadığı bunun yanında sosyal becerilerin de önemli olduğunun kavratılması	1300
	Okulumuzdaki sosyal ve sportif faaliyetlerin sayısı ve çeşidinin artırılması	-
PAYDAŞ İLİŞKİLERİ	Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.	-
	Velilerle sık sık toplantılar yapmak.	-
	Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.	-
	Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini artırmak.	-
	Ev ziyaretleri yapmak.	-
TOPLAM MALİYET		49150

4. BÖLÜM



İZLEME VE DEĞERLENDİRME

FÜRÜZAN KINAL İLKOKULU/ORTAOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA									
Stratejik Amaç 1:.....									
Stratejik Hedef 1.1:									
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme		
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim/Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler	
						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi			
						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi			
						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi			
						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi			
						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi			

ONAY

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	OSMAN KAYAR	OKUL MÜDÜRÜ	
2	İBRAHİM AKDOĞAN	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	ESRA ERSOY	ÖĞRETMEN	
4	MEHMET SİNDEL	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	DAVİNA PESELİK	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	