

T.C.  
ERZURUM VALİLİĞİ  
FAİK GÜNGÖR ORTAOKULU



# 2024 - 2028 STRATEJİK PLAN



**ERZURUM - YAKUTIYE/2024**



*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.*

*Mustafa Kemal ATATÜRK*



## İSTİKLAL 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 hilâl!  
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 afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  
“Medeniyet!” dediğin tek dişi kalmış canavar?

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

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!  
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Huda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

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

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,  
Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden naşım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan 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 Akif 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 nâmüsaid 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 elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ 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 asîl kanda, mevcuttur!

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

En mühim ve feyizli  
vazifelerimiz millî eğitim  
işleridir. Millî eğitim işlerinde  
mutlaka muzaffer olmak  
lâzımdır. Bir milletin hakikî  
kurtuluşu ancak bu suretle  
olur.

<b>KURUM KİMLİK BİLGİSİ</b>	
Kurum Adı	Faik Güngör Ortaokulu
Kurum Türü	Ortaokul
Kurum Kodu	712003
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Öğretmen : 27 Rehberlik : 1 Memur : 1 Hizmetli : 3
Öğrenci Sayısı	248
Öğretim Şekli	<input type="checkbox"/> Normal
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	2013
<b>KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ</b>	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0 442 213 8236
Kurum Web Adresi	www.faikgungorortaokulu.meb.k12.tr
Mail Adresi	712003@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Rabia Ana Mah. Cadde : 2. Evliya Çelebi Sokak Posta Kodu : 25100 İlçe : Yakutiye İli : Erzurum
Kurum Müdürü	Nuri ALBAYRAK Tel : 0 505 916 8718
Kurum Müdür Yardımcısı	Yaşar KARAKAYA Tel : 0 542 318 6890

<b>STRATEJİK PLAN ÜST KURULU</b>	
<b>ADI SOYADI</b>	<b>ÜNVAN</b>
NURİ ALBAYRAK	Okul Müdürü
Yaşar KARAKAYA	Müdür Yardımcısı
Murat KARAGÖZ	Rehberlik
CEMAL TÜRKOĞLU	Okul Aile Birliği Başkanı
Yafez ERTEK	Öğrenci Velisi

<b>STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ</b>	
<b>ADI SOYADI</b>	<b>ÜNVAN</b>
Nuri ALBAYRAK	Okul Müdürü
Yaşar KARAKAYA	Müdür Yardımcısı
Murat KARAGÖZ	Rehberlik
Murat YAZICI	Öğretmen
Serap SOLAK	Öğretmen
Ayşe HAŞİMOĞLU	Öğretmen
Cemal TÜRKOĞLU	Okul Aile Birliği Başkanı
Yafez ERTEK	Öğrenci Velisi

## **SUNUŞ**

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim 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 ulaştırılması 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, imkânsızı başarmak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriye 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.

Nuri ALBAYRAK  
Okul Müdürü

## GİRİŞ

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır.

Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür.

Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemiştir demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki, okullarda kazanılmamış hiçbir savaş gerçekte hiçbir zaman kazanılmamış savaştır. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye dayanarak okulumuzun 2015-2019 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götüreceği biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

## STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

### STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

#### 1.1 Yasal Çerçeve

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 16/09/2013 tarih ve 2013/26 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.



## 1.2 Planın Dayanağı (Stratejik Plan Referans Kaynakları)

DAYANAK	
1	10. Kalkınma Planı
2	AB Müktesebatına Uyum Programı (Eğitim ve Kültür)
3	TBTAK Vizyon:2023
4	Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
5	MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi, TSSDE Sonuç Raporu
6	Bilgi Toplumu Stratejisi
7	Milli Eğitim Strateji Belgesi
8	9.Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetim.
9	MEB Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
10	62. Hükümet Programı
11	MEB Bütçe Raporu/Bütçe Projeksiyonlar
12	Milli Eğitim İle İlgili Mevzuatlar
13	Diğer (Plan, Program, Proje, Protokol v.s.)

**1.3 Stratejik Planın Amacı:** Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

**1.4 Stratejik Planın Kapsamı:** Bu stratejik plan dokümanı Faik Güngör Ortaokulu mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024-2028 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

**1.5 Stratejik Planlama alışmaları:** Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, Erzurum İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Yakutiye İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün ilgi yazıları gereği Mart ayı içerisinde Stratejik Planlama alışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinden ‘‘Stratejik Plan st Kurulu’’ ve ‘‘Stratejik Planlama Ekibi’’ kurulmuştur.

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Plan st Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, 18.04.2024 tarihinde okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Stratejik Planlama ile ilgili evraklar Stratejik Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir. Stratejik Planlama süreci hakkında ekip bilgilendirilmiştir.

### 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. Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra 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. Hedeflerin/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. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyet için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamaları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Çalışmalar gerçekleştirildikten sonra okulumuzun 2019-2023 dönemi stratejik planına düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

### C) Stratejik Planlama Çalışmaları Tablosu (TABLO-1)

İş ve İşlemler	Aşamalar	Cevaplanacak Soru
Tarihi Gelişim Yasal Yükümlülükler Ürün / Hizmetler Kurum İçi ve Çevre Analizi GZFT (SWOT) Analizi Paydaş Analizi	Durum Analizi	Neredeyiz?
Okul kurum varoluş gerekçesi Temel İlkeler	Misyon ve İlkeler	Nereye Ulaşmak İstiyoruz?
Arzu edilen gelecek	Vizyon	
Orta vadede ulaşılabilecek kavramsal amaçlar Spesifik, somut ve ölçülebilir hedefler	Tema, Amaç ve Hedefler	
Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleri Eylem Planları Maliyetlendirme	Stratejiler, Faaliyetler ve Projeler	Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?
Raporlama - Karşılaştırma	İzleme	Başarımızı nasıl takip ederiz.
Ölçme yöntemlerinin belirlenmesi Performans göstergeleri	Değerlendirme ve Performans Ölçümü	

Taşra İlçe MEM ve Okul Stratejik Planlama Adımları		2024											
		OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	ETİKM	KASIM	ARALIK
1	Stratejik Plan Ekibinin İl AR-GE birimine bildirilme												
	Stratejik Planlama Eğitiminin verilmesi												
2	Durum Analizi												
	Tarihsel Gelişim												
	Mevzuat Analizi, Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmet.												
	Kurum içi ve kurum dışı analizler (Paydaş analizi, Örgütsel yapı, Teknolojik Düzey, İnsan Kaynakları, Mali Kaynakların Araştırılması, PEST, GZFT, vb)												
	Gelişim Alanlarının Belirlenmesi												
3	Geleceğe yönelim												
	Misyon , Vizyon , Temel Değerler												
	Temalar												
	İl AR-GE değerlendirmesi												
	Stratejik Amaçlar												
	Stratejik Hedefler												
	Performans Göstergeleri												
	Stratejiler												
	Faaliyet ve Projeler												
	Maliyetlendirme												
	İzleme ve Değerlendirme												
	Planın Sene Başı Öğretmenler Kurulunda uygun bulunması veya Kurul Kararı doğ. revize edilmesi												
	Okul Aile Birliği Genel Kurul Toplantısında Planın Onaylanması veya Kurul Kararı doğ. revize edilmesi												
	4	İl AR-GE birimi incelemesi değerlendirmesi											
5	Planın Okul Müdürlüğüne onaylanması ve web sitesinde yayımlanması												
6	Planın web sitesinde yayınlanması ve posta şeklinde İl AR-GE birimine gönderilmesi.												

## DURUM ANALİZİ

### 2.1 Tarihsel Gelişim

İlimiz Yakutiye İlçesi Rabia Ana Mahallesi mülkiyeti Milli Eğitim Bakanlığına ait olan arsa üzerine İl Özel İdaresi tarafından 14 derslikli standart proje üzerine inşa edilerek 1972-1973 eğitim öğretim yılı birinci döneminde il milli eğitim müdürlüğüne teslim edilmiştir. Cemal Gürsel İlkokulu 1972-1973 Eğitim Öğretim yılı birinci yarısında eğitim öğretim faaliyetlerine başlamıştır.

Okulumuz 1997 yılında Cemal Gürsel İlköğretim Okulu olarak 5+3 eğitim öğretim faaliyetlerine devam etmiştir. Okul binasının yetersiz olmasından dolayı 2008 yılında hayırsever bir iş adamı olan Faik Güngör tarafından Okulumuza ek bina yapılmıştır. 1.2.3.4.5 sınıflar ile ana sınıfı Okulumuz ana binasında 6.7.ve 8.sınıflar ek binada eğitim öğretim faaliyetlerine devam etmişlerdir. 2013 yılında 4+4+4 uygulamasından dolayı ek binamız Cemal Gürsel Ortaokulu olarak eğitim öğretime devam etmiştir. 2014 yılında okul ismi ek binayı yaptıran hayırseverin ismi Faik Güngör Ortaokulu olmuştur. 2013 Yılında İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından Okul Bahçe duvarlarımız yenilenmiş, duvarların üzerine demir korkuluklar yapılmıştır. Şu anda bir müdür, bir müdür yardımcısı, 25 öğretmen, 1 rehber öğretmen, 1 Memur 2 hizmetli ve 302 öğrenci ile öğretime devam etmekteyiz.

## 2.2 Mevzuat Analizi ( Yasal Yükümlülükler )

<b>YASAL YÜKÜMLÜLÜK ( GÖREVLER )</b>	<b>DAYANAK ( KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE )</b>
<b>Atama</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	MEB 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
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
<b>Okul Yönetimi</b>	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Taşınır Mal Yönetmeliği
<b>Eğitim-Öğretim</b>	Anayasa
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
<b>Personel İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
<b>Öğrenci İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
<b>Sivil Savunma</b>	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik

### 2.3 Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

Faik Güngör Ortaokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

#### Faik Güngör Ortaokulu Faaliyet Alanları

FAALİYET ALANI : EĞİTİM	FAALİYET ALANI : YÖNETİM İŞLERİ
<b>Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri</b> Psikolojik Danışma Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri	<b>Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti</b> Kayıt-Nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme
<b>Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> Satranç Yarışmalar Kültürel Geziler Sergiler	<b>Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti</b> Derece terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları Sendikal Hizmetler
<b>Hizmet-3: Spor Etkinlikleri</b> Futbol, Voleybol Basketbol	<b>Hizmet-3: Mali İşlemler</b> Okul Aile Birliği işleri Bütçe işlemleri Taşınır Mal işlemleri

FAALİYET ALANI : ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
<b>Hizmet-1: Öğretimin Planlanması</b> Planlar Kurul toplantıları	<b>Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri</b> Ağız ve Diş Sağlığı Semineri Çocuk Hastalıkları Semineri
<b>Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması</b> Sınıf içi uygulamalar Gezi ve inceleme	<b>Hizmet-2: Kurslar</b> Okuma-Yazma kursları Okullar Hayat Olsun Projesi
<b>Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi</b> Dönem içi değerlendirmeler	<b>Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler</b> Veli toplantıları Okul-Aile Birliği faaliyetleri

#### Faik Güngör Ortaokulu Ürün-Hizmet Listesi

Öğrenci kayıt , kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Rehberlik

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

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

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

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

## 2.4 Paydaş Analizi

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

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

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya vb.

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

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

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

**Çalışan:** Kurum çalışanlarıdır.

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

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

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

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

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

**FAİK GÜNGÖR ORTAOKULU PAYDAŞ ANALİZİ (TABLO-3)**

PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE / YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem Derecesi
								1. Önemli
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		√			√	1
Valilik ve Kaymakamlık	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		√				1
İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	√	√				1
Okullar	Dış Paydaş	İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	√	√	√		√	1
Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	√	√	√	√		1
Özel Öğretim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	√		√			2
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	√	√	√			1
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		√	√	√	√	1
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		√	√	√		1
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√	2
İlçe Toplum Sağlığı Mrkz.	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





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

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

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

Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

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

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

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

### Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi (TABLO-5)

Ürün / Hizmet	Yararlanıcı/Müşteri	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı	Sınav işleri	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Öğrenci Servisleri	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Çalışmaları	Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları	Staj işleri	Okul çevre ilişkileri
Milli Eğitim Bakanlığı		√	√	√	√	√	√									√	√	√	
Erzurum Valiliği		√														√	√		√
Erzurum İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√	√		√	√	√			√	√		√			√	√	√	
Yakutiye Kaymakamlığı		√				√					√					√	√		
Yakutiye İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Okullar /Kurumlar			√							√	√					√	√	√	√
Özel Öğretim Kurum.			√	√			√			√	√								
Yöneticilerimiz		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√
Öğretmenler		√	√	√		√	√	√		√	√	√	√	√	√	√			√
Öğrenciler			√			√	√			√	√		√	√	√				√
Okul aile birlikleri																	√		√
Memur ve Hizmetli		√															√		√
Belediye										√	√						√		√
İlçe Sağlık Müdürlüğü													√						
Eğitim Sendikaları		√														√			√
Vakıflar																	√		√
Muhtarlıklar																	√		√
Tarım İlçe Müdürlüğü													√						√
Sivil Savunma İl Müd.													√				√		
Türk Telekom İlçe Md.																	√		
Medya			√													√	√		√

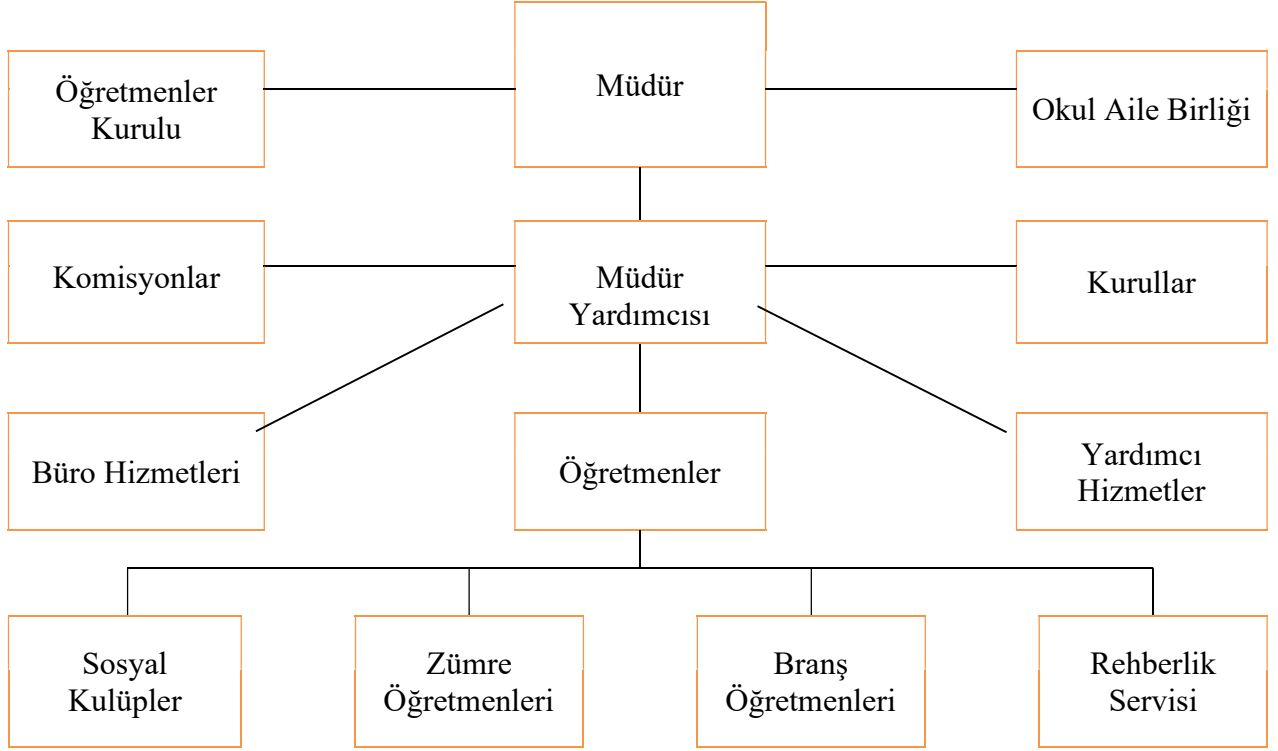
Paydaşların değerlendirmesi: Paydaş önem/etki matrisinde güçlü ise birlikte çalış, zayıf ve önemli ise taleplerini önemse ve gözet, çalışmalarına dâhil et. Güçlü ve önemsiz ise faaliyetlerini bilgilendir. Eğer zayıf ve önemsiz ise kurumlarını faaliyetlerini izle.

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ ( TABLO-6 )				
PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	√		Birlikte çalış	
Kaymakamlık	√		Birlikte çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	√		Birlikte çalış	
Okullar		√		İzle
Yöneticiler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğretmenler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğrenciler	√		Çalışmalara dâhil et	
Özel Öğretim Kurumları		√		İzle
Okul Aile Birlikleri	√		Çalışmalara dâhil et	
Memur ve Hizmetliler	√		Çalışmalara dâhil et	
Belediye	√		Çalışmalara dahil et	
İlçe Sağlık Müdürlüğü		√		İzle
Sendikalar		√		İzle
Vakıflar		√		İzle
Muhtarlıklar		√		İzle
Tarım İlçe Müdürlüğü		√		İzle
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		√		İzle
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü		√		İzle

## 2.5 Kurum İçi Analiz

### 2.5.1 Örgütsel Yapı

## Faik Güngör Ortaokul Teşkilat Şeması



**Okulda Oluşturulan Birimler (TABLO-7)**

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	Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar	Öğrenci
Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı	Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi, Öğretmenler	Öğrenci
Satın alma ile ilgili işlemler	Satın Alma Komisyonu	Okul Yönetimi	-
Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi	Öğrenci
Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği	Öğrenci
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	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler	Öğrenci

### 2.5.2. İnsan Kaynakları

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer planlayıcısı olduklarını hissettirmek.

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir.

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

Çalışanların performanslarının değerlendirilmesi için maarif müfettişleri tarafından rehberlik ve denetimler yapılmakta, yapılan denetimler denetim raporlarıyla değerlendirilmektedir.

Okul yöneticilerimiz, bireysel ve ekip düzeyinde, okulun bütününde öğrenme olanaklarını, okulun tüm araç ve gereçlerini kullanıma sokarak, zaman vererek, öğrenme olanaklarını oluşturmakta, katılımın davet yoluyla sağlanmasını, istekleri karşılayıp çalışmayı istekli ve özenli hale getirmektedir.

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

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

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

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

**2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı (TABLO-8)**

S. NO	GÖREVİ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yardımcısı	1	0	1

**Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu (TABLO-9)**

Eğitim Düzeyi		
	Kişi Sayısı	%
Lisans	2	100

**Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı ( TABLO-10 )**

Yaş Düzeyleri	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
31 - 40	0	0
41 - 50	1	0
51 - 60	1	100

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler ( TABLO-11 )**

Hizmet Süresi	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
11 - 15 yıl	0	0
16 + yıl	2	100

**Yönetici ve Öğretmen Norm Bilgileri ( TABLO-12 )**

UNVAN/BRANŞ	NORM	MEVCUT	İHTİYAÇ
MÜDÜR	1	1	0
MÜDÜR YARDIMCISI	1	1	0
BRANŞ ÖĞRETMENİ	27	27	0
REHBER ÖĞRETMEN	1	1	0

**Personel Eğitim Durumu ( TABLO-13 )**

	ÖNLİSANS	LİSANS	Y.LİSANS	DOKTORA	UZMAN	BAŞÖĞRETMEN
İDARECİ		2				
ÖĞRETMEN		24	2			

**Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler ( TABLO-14 )**

	0-5 YIL	6-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-25 YIL	25+
İDARECİ					1	1
ÖĞRETMEN	1	5	8	5	4	3

**2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı ( TABLO-15)**

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	0	Lise	32	1
2	Hizmetli	3	0	Lise	30	3

**Çalışanların Görev Dağılımı ( TABLO-16)**

S. NO	ÜNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	Ders okutur. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür Yardımcıları	Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, görevlerini yapar.
3	Rehberlik	1. Rehberlik programının uygulanışında sınıf rehber öğretmenlerine yardım etmek 2. Okulun öğretim programı, uygulanan mevzuat ve bunlarla yapılan değişiklikleri rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini, disiplin kurulları ve ihtiyaç duyulan diğer konular hakkında açıklayıcı bilgiler hazırlar ve öğrencilere duyurulmasını sağlamak 3. Sınıf rehber öğretmenleriyle görüşerek, problemleri ve rehberliğe muhtaç öğrencileri tespit etmek, şahsi ve ailevi problemlerinin çözümü için gerekli çalışmaları yapmak 4.. Üstün zekalı ve üstün özel yetenekli öğrencilerle, özel ihtiyaçları olan öğrencileri tespit etmek ve bunları koordinatör rehber öğretmenlere bildirmek 5. Öğrencilerin rehberlik ve psikolojik danışmaya olan ihtiyaçları, problemleri ile başarılarını etkileyen faktörler hakkında inceleme ve araştırma yapmak, sonuçları hakkında öğretmenlere ve okul yöneticilerine tekliflerde bulunmak 6. Çocukların genel olarak yetenek, ilgi, başarı ve gelişim durumları ve diğer konular hakkında velilere açıklamada bulunmak
4	Öğretmenler	Öğretmenler, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak.. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı kullanırlar.
6	Yardımcı hizmetler personeli	Yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
7	Kaloriferci	1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.

## Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler ( TABLO-17 )

S. NO	Adı-Soyadı	Görevi	Branşı	İlgi Alanları	Gönüllü Çalışmaları
1	Serap SOLAK	Öğretmen	Görsel Sanatlar	Resim	Resim

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
1	1	0	1	248	24	194	2	4	3

## Okul Rehberlik Hizmetleri ( TABLO-18 ) Teknolojik Düzey

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotoğraf makinesi, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. Ayrıca okulumuzun [www.cemalgurseliok.meb.k12.tr](http://www.cemalgurseliok.meb.k12.tr) internet sitesi bulunmaktadır.

Ayrıca kurumumuzda tüm paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler Okul Müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır.

Evraklar, desimal dosya sistemine uygun olarak numaralandırılmakta, gelen ve giden evrak defterine ve kurum net programına kaydedilmektedir. Liderlerimiz, okulumuz çalışanlarının bilgi birikimlerini artırmak için basını ve eğitim-öğretimle ilgili seminerleri sürekli izlemektedir.

Okulumuzda atıkların azaltılmasına yönelik bilinçli kullanım için gerekli eğitimler verilmektedir. Okulumuzda bulunan yangın köşelerindeki, yangın tüplerinin ve malzemelerin akım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

## Okulun Teknolojik Altyapısı ( TABLO-19 )

OKULUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI	
ARAÇ GEREÇLER	SAYI
BİLGİSAYAR	7
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	1
PROJEKSİYON	2
FOTOKOPİ MAKİNASI	6
TELEVİZYON	3
AKILLI TAHTA	16

### Okulun Fiziki Altyapısı ( TABLO-20 )

FİZİKİ İMKANLAR			
S. NO	FİZİKİ İMKÂNIN ADI	SAYISI	İHTİYAÇ
1	Müdür Odası	1	-
2	Müdür Yardımcısı Odası	1	-
3	Memur Odası	-	1
4	Rehberlik Servisi	1	-
5	Hizmetli Odası	1	-
6	Derslikler	16	-
7	Çok Amaçlı Salon	1	-
8	Müzik Odası	-	1
9	Resim Odası	-	1
10	Veli Görüşme Odası	-	1
11	Spor Salonu	-	1
12	Konferans Salonu	1	1
13	Arşiv	1	-

### 2.5.3 Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Davranışlarda objektif olma ilkesine uygun olarak okulun gelir ve gider bilançosu altı ayda bir, ayrıca gelir-gider sonuçları aylık olarak panolara asılarak tüm paydaşların bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Eğitim hizmetlerinin karşılanmasında ihtiyaçlar sınırsız ama kaynaklar sınırlıdır.

Diğer iş birliklerimiz ile Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

### Okul Kaynak Tablosu ( TABLO-21 )

( Okul Aile Birliği )	GELİRLER TUTARI	GİDERLER TUTARI
2024	24.800	20.800



## 2.5.5 İstatistikî Veriler

2024 - Eğitim Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları ( TABLO-22 )

SINIFLAR	ERKEK	KIZ	TOPLAM
5.SINIFLAR	27	24	51
6.SINIFLAR	33	35	68
7.SINIFLAR	37	33	70
8.SINIFLAR	27	32	59
<b>TOPLAM</b>	<b>124</b>	<b>124</b>	<b>248</b>

Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayıları ( TABLO-24 )

2024 – 2028 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI	
5.SINIFLAR	17
6.SINIFLAR	17
7.SINIFLAR	18
8.SINIFLAR	20

Devamsız Öğrenci Sayıları ( TABLO-25 )

DEVAMSIZ ÖĞRENCİ SAYILARI		
Yıllar	Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Sınıfta Kalan Öğrenci Sayısı
2024-2028	7	-

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları ( TABLO-26 )

SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYILARI		
Yıllar	Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı yapan öğrenci sayısı
2024-2028	248	--

**Okulun Etkinlikleri ( TABLO-30 )**

<b>DÜZENLENEN KÜLTÜREL ETKİNLİKLER</b>		
<b>Yıllar</b>	<b>Etkinlik Adı</b>	<b>Katılımcı Sayısı</b>
2021-2022	Yıl Sonu Şenlikleri	227
2022-2023	Yılsonu Şenlikleri	221

**Ödül Durumu ( TABLO-32 )**

<b>ÖDÜL ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI</b>			
<b>Yıllar</b>	<b>Takdir</b>	<b>Teşekkür</b>	<b>Onur Belgesi</b>
2022-2023	73	61	13

**Disiplin Durumu ( TABLO-33 )**

<b>DİSİPLİN CEZASI ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI</b>				
<b>Yıllar</b>	<b>Disiplin kurulu toplanma sayısı</b>	<b>Disiplin cezası alan öğrenci sayısı</b>	<b>Kınama</b>	<b>Uzaklaştırma</b>
2022-2023	6	6	6	0

**Yerleşim Alanı ve Derslikler ( TABLO-34 )**

<b>YERLEŞİM</b>		
<b>Toplam Alan ( m<sup>2</sup> )</b>	<b>Bina Alanı ( m<sup>2</sup> )</b>	<b>Bahçe Alanı ( m<sup>2</sup> )</b>
2734	644	2090

## 2.6. Çevre Analizi

### 2.6.1 PEST Analizi

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir.

### PEST ( ÇEVRE ) ANALİZİ

POLİTİK VE YASAL ETMENLER	EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<ul style="list-style-type: none"><li>*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlarının incelenmesi</li><li>*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi</li><li>*Personelin yasal hak ve sorumlulukları</li><li>*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.</li><li>*Okul çevresindeki politik durum</li><li>*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması</li><li>*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri</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 arttıran unsurlar</li><li>*Tasarruf sağlama imkânları</li><li>*İşsizlik durumu</li><li>*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları</li><li>*Kullanılabilir gelir</li><li>*Velilerin sosyoekonomik düzeyi</li><li>*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi</li><li>*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler</li><li>*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi</li><li>*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış</li><li>*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış</li><li>*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları</li></ul>

<b>SOSYO - KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ</b>	<b>TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ</b>
<p>*Kariyer beklentileri</p> <p>*Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri</p> <p>*Aile yapısındaki değişimler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)</p> <p>*Nüfus artışı</p> <p>*Göç</p> <p>*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı</p> <p>*Doğum ve ölüm oranları</p> <p>*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsları, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)</p> <p>*Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı</p> <p>*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması</p>	<p>*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,</p> <p>*e- devlet uygulamaları</p> <p>*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları</p> <p>*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali</p> <p>*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</p> <p>*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar</p> <p>*Teknoloji alanındaki gelişmeler</p> <p>*Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları</p> <p>*Teknolojinin eğitimde kullanım,</p> <p>*Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması</p> <p>*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi</p> <p>*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları</p>

### 2.6.2. Üst Politika Belgeleri

<b>S. NO</b>	<b>REFERANS KAYNAĞININ ADI</b>
1	10. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	AB Müktesebatına Uyum Programı
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	62. Hükümet Programı
9	MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi, TÜSSİDE Sonuç Raporu
10	Bilgi Toplumu Stratejisi
11	MEB Bütçe Raporu/Bütçe Projeksiyonlar
10	Milli Eğitim İle İlgili Mevzuat

## 2.7 GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

### GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönlerimiz	Zayıf Yönlerimiz
<ul style="list-style-type: none"><li>*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi</li><li>*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması</li><li>*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması</li><li>*Genç öğretmen kadrosunun olması</li><li>*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması</li><li>*Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı</li><li>*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması</li><li>*Bilişim Teknolojileri Sınıfının olması</li><li>*ADSL bağlantısının olması</li><li>*Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için sınıf kitaplıklarının olması</li><li>*Ders dışı faaliyetlerin yapılması</li><li>*Güvenlik kameralarının olması</li><li>*Normal öğretim olmasından dolayı öğretmenler arası koordinasyonun güçlü olması</li><li>* Okul Kütüphanesinin bulunması.</li><li>* Konferans Salonumuzun olması.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Müzik odası, resim odasının olmaması.</li><li>*Veli, öğrenci ve çevrenin sosyo- ekonomik ve eğitim düzeyinin düşük olması.</li><li>*Güvenlik Görevlisi elemanının olmaması.</li><li>*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi</li><li>*Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve çoğunun işsiz olması</li><li>*Okuma alışkanlığının az olması</li><li>*Öğrencilerin ortak bir okul kültüre sahip olmaması</li><li>*Sürekli devamsız öğrenci sayısının fazla olması</li><li>*İngilizce Derslerine ücretli öğretmen girmesi</li><li>*Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması.</li></ul>

Fırsatlarımız	Tehditlerimiz
<ul style="list-style-type: none"><li>*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği</li><li>*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması</li><li>*Yerel yönetim, eğitime desteği</li><li>*Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması</li><li>*Hayırseverlerin varlığı</li><li>*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması</li><li>*Okula toplu ulaşımın kolay olması</li><li>*Okulumuzun yakınlarında sağlık ocağı bulunması</li><li>*Okul polisimizin olması</li><li>*İnsan kaynaklarının yeterliliği</li><li>*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi</li><li>*Eğitim kadromuzun dinamizmi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Okulumuzun çevresinde madde bağımlısı gençlerin olması</li><li>*Parçalanmış ve problemlili ailelerin varlığı</li><li>*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi</li><li>*Bulduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi</li><li>*Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu</li><li>*İnternet kafelerin varlığı ve öğrencilerin buralara gitmesi.</li></ul>

## TOWS MATRİSİ

<b>GF STRATEJİLERİ</b> Fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan <b>ZF STRATEJİLERİ</b> Zayıflığı yenmek için fırsatları kullan <b>GT STRATEJİLERİ</b> Tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönleri kullan <b>ZT STRATEJİLERİ</b> Zayıflığı azalt tehditlerden kurtul	<b>GÜÇLÜ YÖNLER-G</b> 1. Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi 2. Liderlik davranışlarını sergileyen yönetici ve çalışanların bulunması. 3. Sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı. 4. Güvenlik kameralarının olması 5. Okulun normal eğitim yapıyor olması	<b>ZAYIF YÖNLER-Z</b> 1. Okulun bahçesinin yetersiz olması. 2. Okulun fiziki bakımdan yetersizliği. 3. Ödeneklerin yetersizliği.
<b>FIRSATLAR-F</b> a) Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği. b) Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması. c) Hayırseverlerin varlığı d) İnsan kaynaklarının yeterliliği.	<b>GF STRATEJİLERİ</b> 1. Eğitim-öğretim, personel vb. iş ve işlemlerin kısa sürede çözümlenmesi. 2. Sosyal, kültürel, sportif yönden başarı gösteren öğrencilere hayırseverlerin yardımı. 3. Öğrenci takibinin sağlanabilmesi- başarı ve devam	<b>ZF STRATEJİLERİ</b> 1. Kütüphanenin oluşturulması için okulun maddi ve insan kaynaklarından faydalanılması 2. Maddi kaynak sorununun hayırseverler ve çevre kuruluşlarının desteği ile aşılması.
<b>TEHDİTLER-T</b> a) İnternet kafelerin olması. b) Okulumuz çevresinde madde bağımlısı gençlerin olması	<b>GT STRATEJİLERİ</b> 1. Okulumuz güvenlik kameralarının sürekli işler halde ve kontrol altında tutulması.	<b>ZT STRATEJİLERİ</b> 1. Kitaplıkların zenginleştirilmesi. 2. Okul bahçesine kapalı spor salonunun yaptırılması. 3. Güvenlik kameralarının kontrol edilmesi

## GELECEĞE YÖNELELİM

### 3.1. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

Karşılıklı etkileşime açık ve azami düzeyde katılımcılığın (paydaşlar) sağlandığı çalışmalar çerçevesinde, Okulumuzun misyonu (varoluş nedeni), vizyonu (geleceğe bakışı), ilke ve değerleri (iş yapış tarzları) ile güçlü ve gelişmeye açık alanları tespit edilmiştir.

Paydaş beklentilerinin çalışmaya yansıtılmasını sağlamak amacıyla farklı kademe ve birimlerde görev yapmakta olan kişilerin tespit edilmesine gayret gösterilmiştir.

<b>MİSYONUMUZ</b>
<i>Atatürk ilke ve inkuâplarına bağlı öğrenciler yetiştirmek ve öğrencilerin kabiliyetlerine ve ihtiyaçlarına uygun bir eğitim hizmetini sunmak; onların sosyal, kültürel ve ekonomik ihtiyaçlarını karşılayacak yeteneklerini geliştirmelerine ortam hazırlamak ve okulda öğrenmenin kalitesini artırmak; eğitim-öğretim programını çevre faktörlerini de dikkate alarak etkili ve verimli bir şekilde eğitim vermektir.</i>

<b>VİZYONUMUZ</b>
<i>Sadece üst eğitim kurumlarına öğrenci hazırlayan bir kurum değil, çevresiyle bütünleşen çevresine eğitim ve kültür alanda öncü bir kurum olmak.</i>

## İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz

S. NO	İLKELERİMİZ
1	Paydaşlar eşitlikten yararlanır.
2	Paydaşların yöneltilmesi yapılıdır.
3	Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır.
4	Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır.
5	Değişim ve yenileşme uyum.
6	Açıklık ve erişebilirlik.
7	Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir.
8	Sürekli ve sağlıklı iletişim.
9	Hesap verebilirlik.

S. NO	TEMEL DEĞERLERİMİZ
1	Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
2	Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.
3	Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
4	Çalışanların fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
5	Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
6	Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.
7	Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.

### 3.2. Temalar, Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler/Maliyetlendirme.

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir. Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

Okulumuz Eğitim-Öğretim ve Sosyal-Kültürel Etkinlikler olmak üzere iki tema belirlemiştir.

#### TEMA I: EĞİTİM-ÖĞRETİM

**Stratejik Amaç 1:** Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1:** Okulumuzun akademik başarı oranını plan dönemi sonuna kadar % 10 arttırmak.

**Faaliyet / Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	Tplm (TL)
1.1.1. Başarılı öğretmen ve öğrencilerin tespit edilerek ödüllendirilmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2024 31/12/2028	5000	7000	8000	10000	10000	40000
1.1.2. Etkili ders çalışma teknikleri ile ilgili fotokopi hazırlanması.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler,	01/01/2024 31/12/2028	2000	3000	4000	5000	6000	20000
1.1.3. “Etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” ile ilgili seminer verilmesi.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler.	01/01/2024 31/12/2028	2000	3000	4000	5000	6000	20000

**Strateji-1:** Okulun akademik başarılarının geliştirilmesine yönelik faaliyetleri vardır. Okulda öğrencilerin akademik başarılarının geliştirilmesine yönelik faaliyetler düzenli olarak yürütülmektedir. Okul yönetimi tarafından öğrencileri motive edici çalışmalar yapılmaktadır.

**Stratejik Amaç 2:** Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.

**Stratejik Hedef 2.1. :** Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1’den, plan sonunda 4’e çıkarmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ					
			Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	2.1.		2024	2025	2026	2027	2028	
PG	1	Ayda Okunan Kitap Sayısı	5	7	10	14	20	% 300



**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			24 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	Toplam (TL)
2.1.1. Her gün 1. Dersin on dakikasının kitap okumaya ayrılması	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
2.1.2. Okul ve sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2024 31/12/2028	2000	3000	4000	5000	6000	20000
2.1.3. Öğrencilerin ilgi ve istekleri doğrultusunda okulumuza yeni kitapların kazandırılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2024 31/12/2028	2000	2500	3000	3500	4000	15000
2.1.4. Eğitim ve öğretim yılı içerisinde en fazla kitap okuyan 10 öğrenciye ödül verilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2024 31/12/2028	2000	2500	3000	3500	4000	15000
2.1.5. Sınıf kitaplıklarının yeniden düzenlenerek etkin kullanıma açılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2024 31/12/2028	2000	3000	4000	5000	6000	20000

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	Toplam (TL)
3.1.1. Öğrencilerimiz için beslenme saatlerinde uzman kişiler tarafından dengeli beslenme programlarının hazırlanıp uygulanması.	Okul idaresi, Öğretmenler, Uzmanlar, Okul Aile Birliği	01/01/2024 31/12/2028	1500	2500	3500	4500	5000	17000
3.2.2. Velilerimize dengeli beslenme konusunda seminerler verilmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Sağlık ve Temizlik Kulübü, Okul Aile Birliği	01/01/2024 31/12/2028	600	800	900	1000	1100	4400
3.2.3. Beslenme sorunları olan öğrencilerin ilgili birimlere yönlendirilmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0

**Strateji-3:** Okulda koruyucu sağlık uygulamalarına yönelik planlama bulunmaktadır. Okulda koruyucu sağlık uygulamaları yapılmakta, öğrencilerin sağlık ve gelişim durumları izlenmekte ve gerektiğinde çocuklara iyileştirici sağlık hizmetleri sağlanmaktadır.

**Stratejik Amaç 4:** Teknolojiyi eğitim alanında daha etkin kullanabilmek.

**Stratejik Hedef 4.1:** Okulumuz Bilişim Teknoloji sınıfından yararlanan öğrenci sayısını % 60 artırmak.

**Performans Göstergeleri / Hedefler:**

SAM	4	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ					
			Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	4.1.		2024	2025	2026	2027	2028	
PG	1	Bilişim Teknoloji Sınıfından Yararlanan Öğrenci Sayısı	153	170	190	200	210	% 50

**Faaliyet / Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	
4.1.1. Öğrencilerin ders saatleri dışında BT Sınıfının, Sınıf Öğretmenleri ve Nöbetçi Öğretmen gözetiminde haftalık program dâhilinde öğrencilerin kullanımına açılması.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
4.1.2. Okulumuzun internet sitesinin daha etkin olarak kullanılmasını sağlamak.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0

**Strateji-4:** Bilişim Teknolojileri Sınıfı öğrencilerin öğrenmelerini kolaylaştıracak, teknolojik becerilerini destekleyecek şekilde kullanılmaktadır.

**TEMA II : SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLER**

**Stratejik Amaç 7:** Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının arttırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.

**Stratejik Hedef 7.1:** Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2024 yılında 2 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 6'ya çıkarılması.

SAM	7	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ					
			Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	7.1.		2024	2025	2026	2027	2028	
PG	1	Spor Faaliyeti Sayısı	3	5	6	7	7	% 300

**Faaliyet / Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim / Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	Toplam (TL)
7.1.1. Öğrencilerin yeteneklerine göre uğraşacağı spor dalının tespit edilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
7.1.2. Sınıf takımlarının oluşturulması.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
7.1.3. Sınıflar arası müsabakaların yapılması.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
7.1.4. İl düzeyinde sportif faaliyetlere katılımın yapılması.	Okul İdaresi, Öğretmenler, Spor Kulübü,	01/01/2024 31/12/2028	2000	3000	4000	5000	6000	20000
7.1.5. İl düzeyindeki karşılaşmalarda dereceye giren öğrencilerimizin ödüllendirilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler, Spor Kulübü	01/01/2024 31/12/2028	2000	2500	3000	3500	4000	15000

**Strateji-7:** Okulda çeşitli sportif etkinliklere ilişkin planlama vardır. Öğrenciler il ve ilçe düzeyinde sportif faaliyetlere katılacaklardır.

**Stratejik Amaç 8:** Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.

**Stratejik Hedef 8.2:** Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %10 'dan , plan dönemi sonunda %50'ye çıkarmak.

SAM	8	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ					
			Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	8.1.		2024	2025	2026	2027	2028	
PG	1	Sosyal, Kültürel Faaliyetlere Katılan Öğrencilerin Tüm Öğrencilere Oranı	40	45	50	55	60	% 60

**Faaliyet / Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	Toplam (TL)
8.2.1. Derslerde ünitelere göre tiyatro, piyes, oratoryo, rond vs çalışmalarına yer verilmesi ve bu çalışmaların sene başında planda belirtilmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
8.2.2. Belirli gün ve haftaların kutlanmasında, anma günlerinde ve milli bayramlarda okunan konuşmalar, okunan şiirlerin yanında, rond, tiyatro ve piyes çalışmalarından en az birine yer verilmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0

**Stratejik Hedef 8.3.** Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal ve kültür amaçlı gezi sayısını 12'den, plan sonunda 24'e çıkarmak.

SAM	8	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ					
			Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	8.1.		2024	2025	2026	2027	2028	
PG	1	Düzenlenen Gezi Sayısı	2	3	4	5	6	% 100

**Faaliyet / Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	Toplam (TL)
8.3.1. Gezilerin tespit edilerek, plana alınması.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0

**MALİYET TABLOSU ( TABLO-35 )**

S. NO	STRATEJİK HEDEF	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM
1.1.1. Başarılı öğretmen ve öğrencilerin tespit edilerek her yıl ödüllendirilmesi ve başarılarının okul toplumunca kutlanması.	Okul idaresi, Öğretmenler, Okul Aile Birliği	5000	7000	8000	10000	10000	40000
1.1.2. Öğrenciler için etkili ve verimli ders çalışma teknikleri ile ilgili fotokopi hazırlanması.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler, Okul Aile Birliği	2000	3000	4000	5000	6000	20000
1.1.3. Öğrencilerimiz ve velilerimiz için “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” ile ilgili seminer verilmesi.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler, Okul Aile Birliği	2000	3000	4000	5000	6000	20000
2.1.2. Okul ve sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	2000	2500	3500	4000	4000	16000
2.1.3. Öğrencilerin ilgi ve istekleri doğrultusunda okulumuza yeni kitapların kazandırılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	2000	2300	2500	2700	2900	12400
2.1.4. Eğitim ve öğretim yılı içerisinde en fazla kitap okuyan 10 öğrenciye ödül verilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	2000	2300	2500	2700	2900	12400
2.1.5. Okuldaki sınıf kitaplıklarının yeniden düzenlenerek etkin kullanıma açılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	2000	3000	4000	5000	6000	20000
3.1.1. Öğrencilerimiz için beslenme saatlerinde uzman kişiler tarafından dengeli beslenme programlarının hazırlanıp uygulanması.	Okul idaresi, Öğretmenler, Uzmanlar, Okul Aile Birliği	1500	2500	3500	4500	5000	17000
3.2.2. Velilerimize dengeli beslenme konusunda seminerler verilmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Sağlık ve Temizlik Kulübü, Okul Aile Birliği	600	800	900	1000	1100	4400
7.1.4. İl düzeyinde sportif faaliyetlere katılımın yapılması.	Okul İdaresi, Öğretmenler, Spor Kulübü,	2000	2500	2700	2800	2900	12900
7.1.5. İl düzeyindeki karşılaşmalarda dereceye giren öğrencilerimizin ödüllendirilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler, Spor Kulübü	2000	2500	2600	2800	2900	12800
<b>TOPLAM</b>		<b>20.310</b>	<b>30.140</b>	<b>30.820</b>	<b>40.550</b>	<b>40.970</b>	<b>180.790</b>

**KAYNAK TABLOSU ( TABLO-36 )**

KAYNAKLAR	2024 ( TL )	2025 ( TL )	2026 ( TL )	2027 ( TL )	2028 ( TL )
<b>Okul Aile Birliği</b>	24.800	36.000	56.000	75.000	100.000

## 4.BÖLÜM İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA

### a) İzleme ve Değerlendirme

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin gerçekleştirmelerin sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması için izleme, uygulama sonuçlarının stratejik amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi amacıyla değerlendirme çalışmaları yapılacaktır. İzleme ve değerlendirme; planın gözden geçirilmesi, performans değerlendirilmesi ve ölçümü, sonuçların izlenmesi ve sürekliliğin sağlanması aşamalarından oluşacaktır. Bu amaçla Strateji Geliştirme Bölümü koordinatörlüğünde “Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi” oluşturulmalıdır.

İzleme değerlendirme ekibi Okul Müdür Yardımcısı başkanlığında aşağıdaki birim yetkililerinden oluşturulmuştur.

<b>STRATEJİK PLAN İZLEME DEĞERLENDİRME EKİBİ</b>				
<b>S. NO</b>	<b>ADI SOYADI</b>	<b>GÖREV YERİ</b>	<b>GÖREVİ</b>	<b>KOMİSYON</b>
<b>1</b>	<b>Yaşar KARAKAYA</b>	<b>Faik Güngör Ortaokulu</b>	<b>Müdür Yrd.</b>	<b>Başkan</b>
<b>2</b>	<b>Murat YAZICI</b>	<b>Faik Güngör Ortaokulu</b>	<b>Öğretmen</b>	<b>Üye</b>
<b>3</b>	<b>Serap SOLAK</b>	<b>Faik Güngör Ortaokulu</b>	<b>Öğretmen</b>	<b>Üye</b>
<b>4</b>	<b>Ayşe HAŞİMOĞLU</b>	<b>Faik Güngör Ortaokulu</b>	<b>Öğretmen</b>	<b>Üye</b>

Faik Güngör Ortaokulu Müdürlüğü “Stratejik Planını” onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Stratejik planda yer alan hedeflere ilişkin sorumlu ve koordine birimler plan aşamasında tespit edilmiş ve bu sayede birimlere sorumlu oldukları hedefler konusunda ön çalışmalar yapma imkânı sağlanmıştır.

Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu birimler altı aylık dönemler itibarıyla yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshasını “İzleme ve Değerlendirme Ekibi”ne gönderecektir.

<b>İzleme Değerlendirme Dönemi</b>	<b>Gerçekleştirme Zamanı</b>	<b>İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması</b>	<b>Zaman Kapsamı</b>
Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	* 1 Aralık-30 Haziran tarihleri arasında gerçekleşen faaliyetlerin, performans göstergelerine göre hedeflere ulaşıp ulaşılmaması birimler/bölmeler tarafından belirlenecek ve Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibine sunulacaktır.	Ocak - Haziran dönemi
İkinci İzleme Değerlendirme Dönem	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	* 1 Temmuz -31 Aralık tarihleri arasında gerçekleşen faaliyetlerin, performans göstergelerine göre hedeflere ulaşıp ulaşılmaması birimler/bölmeler tarafından belirlenecek ve Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibine sunulacaktır.* Eğitim öğretim faaliyetlerini içeren performans göstergeleri eğitim öğretim yılı birinci dönemine ait verileri içerecek şekilde oluşturulacaktır.	Temmuz Aralık dönemi

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, birimlerden gelen altı aylık performans değerlendirmelerini konsolide ederek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğünü, rapor halinde İlçe Milli Eğitim Müdürüne sunacak, gelen kararlar doğrultusunda birimlere geri bildirimde bulunulacaktır.

Böylece, planın uygulanma sürecinde bir aksama olup olmadığı tespit edilerek, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile idare performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlemiş olacaktır.

Planların yapılmasından ziyade değerlendirilmesi daha önemlidir. Bu yüzden performansın izlenmesi, izleme faaliyetinin temelidir. Bunun için performans göstergeleri ile ilgili veriler düzenli olarak bir veri tabanı halinde toplanarak SPE (Stratejik Planlama Ekibi) tarafından değerlendirilecektir.

Bu değerlendirme, faaliyet alanları çerçevesinde Müdürlüğümüz birimlerinin hazırlayacağı 6 aylık faaliyet raporlarla yapılacaktır. İlerleme sağlanan ve sağlanamayan alanların ortaya konulacağı bu raporlar faaliyetlerin sürekli geliştirilmesi için plana ışık tutacaktır. Stratejik planın ilgili birim amiri tarafından takip edilmesi ise gereklilikten öte bir zorunluluk taşımaktadır.

## FAİK GÜNGÖR 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/ Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

FAİK GÜNGÖR ORTAOKULU ..... KONULU FAALİYET SONU RAPORU		
Amaç No :	Hedef No:	Faaliyet No:
Çalışma Konusu:		
Faaliyetin Adı:		
Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler:		
Faaliyetin başladığı tarih:	Faaliyetin bittiği tarih:	
Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı:	Faaliyete katılan öğrenci sayısı:	
Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı:	Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı:	



YAPILANLAR:

Faaliyetin Değerlendirilmesi:

Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar:

25.04.2024

Nuri ALBAYRAK  
Okul Müdürü