

T.C.  
KASTAMONU VALİLİĞİ  
İl Milli Eğitim Müdürlüğü

Kastamonu Anaokulu  
Müdürlüğü

2024-2028

STRATEJİK  
PLANI

KASTAMONU 2024

**Kastamonu Anaokulu M¼d¼rl¼ę¼**

**2024 - 2028**

**STRATEJİK PLANI**



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

*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 imân 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 vadettiği günler Hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastiğin 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 fışkıracak 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 namahrem eli.  
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,  
Her cerihamdan, İlâhi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'sım;  
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!

# GENÇLİĞE HİTABE



## **Ey Türk gençliği!**

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyen dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaîf 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 zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir. Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

**Gazi Mustafa Kemal Atatürk**

20 Ekim 1927

## ÖNSÖZ

Çocuğun oyun gereksinimini en iyi karşılayan toplumsal kurum, "anaokulları" dır. 3-6 yaş çocuklarının eğitimini gerçekleştiren anaokulunu, annenin yokluğunu giderecek bir kurum olarak değil de, annenin tek başına çocuğun üzerindeki ilk yıllardaki rolüne katkıda bulunan ve bu rolü yaygınlaştıran bir kurum olarak değerlendirmek gerekir.

Anaokulu, ilkokula hazırlık olmaktan çok, ailenin dışına atılan ilk adım olarak düşünölmelidir. Froebel' in deyişiyile : " anaokulunun amacı, öğrenmeye ilgi uyandırmaktır." Anaokulu, çocuğa bilgi aktarmaktan çok, çocuğun içinde var olan yeteneklerin serpilip gelişmesine yardımcı olur. Çocuk, anaokulunda en iyi oyun ortamını bulur, işbirliğini geliştirir, yaşlılarıyla ilişkiye girer. Anaokulu çocuğa, kendi hakkını korurken, paylaşmayı ve başkalarının özgürlüğünü zedelememeyi öğrenir.

Araştırmalar, çocukların gelişim özelliklerini, bireysel farklılıklarını ve yeteneklerini göz önüne alan, sağlıklı bir biçimde fiziksel, duygusal, dil, sosyal ve zihinsel yönden gelişimlerini sağlayan, olumlu kişilik temellerinin atıldığı, yaratıcı yönlerinin ortaya çıkarıldığı, çocukların kendilerine güven duymalarının sağlandığı, ebeveyn ve eğitimcilerin etkin olduğu kaliteli bir okul öncesi eğitim programına katılan çocukların, diğer çocuklara kıyasla gelecekte okul başarılarının daha yüksek, sosyal ve duygusal, sözel, zihinsel ve fiziksel gelişim açısından daha yetkin olduklarını göstermiştir.

İşte bu nedenlerden dolayı okul öncesi dönemi çocuğu, annenin çalışıp çalışmadığına bakmaksızın anaokuluna gitmelidir.

Nuray GÖL  
Okul Müdürü



İÇİNDEKİLER	SAYFA NO
SUNUŞ	1
GİRİŞ	6
<b>1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI</b>	9
1.1. Amaç	10
1.2. Kapsam	10
1.3. Yasal Dayanak	10
1.4. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	11
1.5. Çalışma Takvimi	12
<b>2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ</b>	13
2.1. Tarihi Gelişim	14
2.2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	15
2.3. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetler	16
2.4. Paydaş Analizi	17
2.5. Kurum İçi ve Kurum Dışı Analiz	18
2.5.1. Kurum İçi Analiz	19
2.5.2. Kurum Dışı Analiz	27
2.5.3. GZFT Analizi	28
<b>3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>	31
3.1. Misyon	32
3.2. Vizyon	32
3.3. Temel Değerler ve İlkeler	32
3.4. Stratejik Plan Genel Tablosu	33
3.5. TEMA 1: KALİTE	34
3.6. TEMA 2: KAPASİTE	37
3.7. TEMA 3: ERİŞİM	38
3.8. Eylem Planları	39
<b>4. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME</b>	40
4.1. Hedeflerin Maliyetlendirilmesi	41
<b>5. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME</b>	42
5.1. İzleme Raporu	43
5.2. Faaliyet Raporu	43

## OKUL / KURUM KİMLİK BİLGİSİ

İLİ: KASTAMONU

İLÇESİ: MERKEZ

OKULUN ADI: KASTAMONU ANAOKULU

### OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

### PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER

Okul Adresi: Aktekke mah fakülte sok anaokulu  
D1 BLOK KASTAMONU/MERKEZ

KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL  
SAYISI

Sayıları

Erkek

Kadın

Okul Telefonu 3662141571

Yönetici

2

Faks -

Sınıf öğretmeni

7

Elektronik Posta Adresi

Branş Öğretmeni

0

Web sayfa adresi

<https://kastamonuanaokulu.meb.k12.tr/>

Rehber Öğretmen

1

Öğretim Şekli

Normal  
( )

İkili  
( X )

Memur

1

Okulun Hizmete Giriş Tarihi

ŞUBAT 2019

Yardımcı Personel

1

Kurum Kodu

767624

Toplam

12

### OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ

Toplam Derslik Sayısı

4

Kütüphane

Var  
( )

Yok  
( x )

Kullanılan Derslik Sayısı

4

Çok Amaçlı Salon

Var  
( )

Yok  
( x )

Laboratuvar Sayısı

0

Çok Amaçlı Saha

Var  
( )

Yok  
( x )

### ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Erkek

Kız

Toplam

3 YAŞ

0

0

0

4 YAŞ

36

45

81

5 YAŞ

45

54

99



# 1. BÖLÜM

## STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

### 1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

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 ve izleme-değerlendirme ile önceden belirlenen kriterler doğrultusunda performans ölçümünü yapmayı amaçlamaktadır.

### 1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Kastamonu Anaokulu Müdürlüğünün, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024–2028 yıllarında gerçekleştireceği 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 2013/26 no'lu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı

#### 1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	NURAY GÜL	OKUL MÜDÜRÜ
2	Nagehan ÇELİK	MÜDÜR YARDIMCISI
3	İlyas ACET	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
4	Nurdan ŞİMŞEK	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Nuray GÜL	MÜDÜR
2	Nagehan ÇELİK	Müdür Yardımcısı
3	ARZU VURDU	Öğretmen
4	Ebru SELVİ	Öğretmen
5	SEMA YAVUZ TURHAL	Öğretmen
6	F.İREM KARTAL	Öğretmen
7	EMEL U. ÖZTRÜK	Öğretmen
8	GAMZE ÇALIŞKAN BARAN	Öğretmen
9	NEVİN ÇELİK KIRLIOĞLU	Öğretmen
10	TUĞBA ŞADOL GÜMÜŞ	Öğretmen



## 1.5. ÇALIŞMA TAKVİMİ

Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Stratejik Planlama adımları		Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Stratejik Planlama adımları											EK-3
		2014											
		Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
1	Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine bildirilmesi												
	Stratejik Planlama Eğitimlerinin verilmesi												
	<b>Durum Analizi</b>												
	Tarihsel Gelişim												
	Mevzuat Analizi, Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler												
2	Kurum içi ve kurum dışı analizler (Paydaş Analizi, Örgütsel Yapı, Teknolojik Düzey, İnsan Kaynakları, Mali Kaynakların araştırılması, PEST, GZFT vb analizler) ve Üst politika belgeleri												
	Gelişim Alanlarının Belirlenmesi												
	<b>Geleceğe yönelim</b>												
	Misyon-Vizyon-Temel Değerler												
	Temalar												
	İl ARGE Değerlendirmesi												
	Stratejik Amaçlar												
	Stratejik Hedefler												
	Performans Göstergeleri												
3	Stratejiler												
	Faaliyet ve Projeler												
	Maliyetlendirme												
	İzleme ve Değerlendirme												
	Planın senebaşı öğretmenler kurul toplantısında okul/kurum kararı ile uygun bulunması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması												
	Okul Aile Birliği Genel Kurul Toplantısında planın onaylanması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması												
4	İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi												
5	Planın Okul/Kurum müdürü/öğünce onaylanması ve web sitesinde yayın												
6	Planın web sitesinde yayınlanması ve e-posta şeklinde İl AR-GE Birimine gönderilmesi												

## 2. BÖLÜM

### DURUM ANALİZİ

## 2.1. TARİHİ GELİŞİM



Kurumumuz 2019-2020 eğitim öğretim yılından itibaren Kastamonu Üniversitesi ile protokol imzalayarak İl Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı bağımsız anaokulu olarak hizmete başlamıştır. Daha önceki eğitim öğretim hizmetini ise Kastamonu Üniversitesi uygulama anaokulu olarak eğitim vermektedir.

Okul öncesi eğitiminin giderek önem kazanması neticesinde bu ihtiyaca cevap veren bir kurum olmayı ve sağlıklı nesiller yetiştirmek için ebeveynlere destek olmayı amaçlamış bir kurumdur.



## 2.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu  
4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu  
28793 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değişikliği Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik  
25/10/2013 tarih ve 3087071 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi

### 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	Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu 2. Sürüm
6	Hükümet Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 no'lu Genelgesi
8	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
9	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
10	Kastamonu İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı

## OKUL FAALİYET ALANLARI

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM
Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri Veli Öğrenci Öğretmen	Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti Kayıt- Nakil işleri Devam-devamsızlık
Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler Ront Gösterisi	Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti Derece/kademe terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: İLKOKULA HAZIRLIK
Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi	Öğrenci işleri hizmeti

### 2.3. PAYDAŞ ANALİZİ

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Öğretmen	Valilik
Okul Aile Birliği	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Memur	Veliler
Destek Personeli	Muhtar
Öğrenciler	

### Paydaş Analizi Matrisi

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 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
Valilik		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum ve Olur Makamı	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul-Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler			X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı			X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Birlikte Çalış



## **İÇ VE DIŞ PAYDAŞ ANALİZİ**

### **İç Paydaşlar**

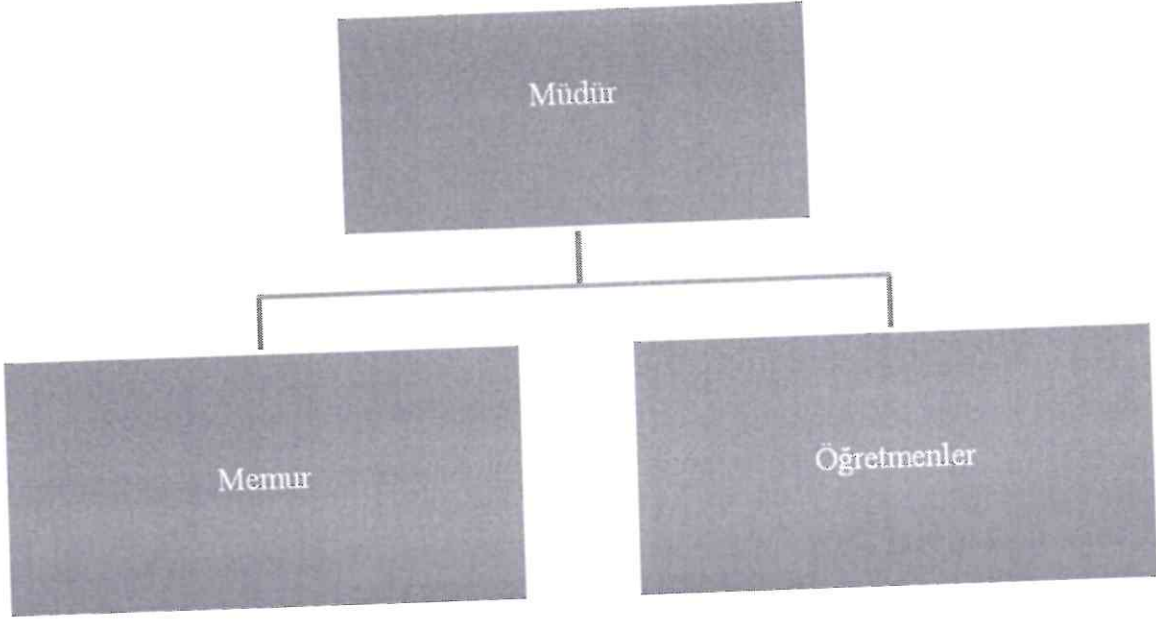
1. Öğretmenler: Hizmeti veren personellerdir.
2. Öğrenciler: Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.
3. Okul Aile Birliği: Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.
4. Memur: Görevli personeldir.
5. Destek Personeli: Görevli personeldir.

### **Dış Paydaşlar**

1. Valilik : Olur makamıdır.
2. İl Millî Eğitim Müdürlüğü: Millî Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.
3. Veliler: Okullara maddî ve manevî destek sağlayabilme kapasitesi bulunur. Aynı zamanda uyumlu işbirliği içinde olunması gereken kesimdir.
4. Muhtar: Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.

## 2.4. KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ

### 2.5.1. Kurum İçi Analiz



## KURUM YÖNETİCİ VE İDARİ PERSONELE İLİŞKİN BİLGİLER

## 2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	0	1	1
2	Müdür Yrd.	YOK	1	1

## Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	
Ön Lisans	0	
Lisans	2	
Yüksek Lisans	0	
TOPLAM	2	

## Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle		
	Erkek	Kadın	TOPLAM
20-30	0	0	0
30-40	0	1	0
40-50	0	0	0
50+...	0	1	1
TOPLAM	0	2	2

## İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Erkek	Kadın	TOPLAM
1-3 Yıl	0	0	0
4-6 Yıl	0	0	0
7-10 Yıl	0	1	1
11-15 Yıl	0	1	1
16-20 Yıl	0	0	0
21+ Yıl	0	0	0
TOPLAM	0	2	2



### İdari Personelin Kurumda Çalıştığı Süre Tablosu

Kurumda Çalıştığı Süre	2015 Yılı İtibariyle		
	Erkek	Kadın	Toplam
0-1	0	1	1
2-4	0	2	2
5-8	0	0	0
8 ve üzeri	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	0	2	2

### ÖĞRETMENLERE İLİŞKİN BİLGİLER

#### 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Okul Öncesi	0	8	8
	<b>TOPLAM</b>	0	8	8

#### 2024 Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Erkek	Kadın	Toplam
20-30	0	0	0
30-40	0	7	7
40-50	0	0	0
50+...	0	1	1
<b>TOPLAM</b>	0	8	8

#### Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	0
4-6 Yıl	1
7-10 Yıl	2
11-15 Yıl	5
16-20 Yıl	0
21+... üzeri	0
<b>TOPLAM</b>	8

### Öğretmenin Kurumda Çalıştığı Süre

Kurumda Çalıştığı Süre	2015 Yılı İtibariyle		
	Erkek	Kadın	Toplam
0-1	0	1	1
2-4	0	8	8
5-8	0	0	0
8 ve üzeri	0	0	0
<b>Toplam</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>8</b>

### DESTEK PERSONELE (HİZMETLİ- MEMUR) İLİŞKİN BİLGİLER:

#### 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	1	Lise	5	1
2	Hizmetli	0	0	0	0	0
3	Sözleşmeli İşçi	0	0	0	0	0
4	Sigortalı İşçi	0	0	0	0	0
	<b>TOPLAM</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

### Teknolojik Düzey:

- 7 tanesi dizüstü olmak üzere 7 adet bilgisayar mevcuttur.
- 8 adet yazıcı
  - 1 adet fotokopi makinesi
  - Her derslikte olmak üzere 7 adet televizyon mevcuttur.
  - Öğrencilerimizin kahvaltı ve çay saatlerindeki ihtiyaçlarını karşılamak üzere
    - 1 adet çay makinesi
    - 1 adet fırın
    - 1 adet elektrikli su ısıtıcısı bulunmaktadır.

**Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası		x	0	1
Ekipman Odası		x	0	0
Kütüphane		x	0	0
Rehberlik Servisi	x		1	1
Resim Odası		x	0	1
Müzik Odası		x	0	1
Çok Amaçlı Salon		x	0	0
Ev Ekonomisi Odası		x	0	0
İş ve Teknik Atölyesi		x	0	1
Bilgisayar laboratuvarı		x	0	1
Yemekhane	x		1	0
Spor Salonu		x	0	1
Otopark		x	0	0
Spor Alanları		x	0	1
Kantin		x	0	0
Fen Bilgisi Laboratuvarı		x	0	0
Atölyeler		x	0	0
Bölmelere Ait Depo		x	0	0
Bölüm Laboratuvarları		x	0	0
Bölüm Yönetici Odaları		x	0	0
Bölüm Öğrt. Odası		x	0	0
Teknisyen Odası		x	0	0
Bölüm Dersliği		x	0	0
Arşiv		x	0	1

## Mali Kaynaklar

### Okulun Mali Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Genel Bütçe	150.000	162.000	168.000	175.000	181.000	190.000
Özel Bütçe	8.000	0	0	0	0	0
Okul Aile Birliği	0	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0	0
Vakıf ve Dernekler	0	0	0	0	0	0
Dış Kaynak veya Projeler	0	0	0	0	0	0
Okul Kooperatifi	0	0	0	0	0	0
Bađıřlar	0	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>158.000</b>	<b>162.00</b>	<b>168.000</b>	<b>175.000</b>	<b>181.000</b>	<b>190.000</b>

### Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2022		2023		2024	
	Gelir	Gider	Gelir	Gider	Gelir	Gider
Harcama kalemleri						
Temizlik	15000	40000	15000	40000	15000	40000
Küçük onarım	25000	30000	30000	35000	30000	35000
Bilgisayar harcamaları	0	15000	0	25000	0	25000
Sosyal faaliyetler	0	10000	0	15000	0	15000
Kırtasiye	15000	20000	15000	25000	15000	25000
Vergi harç vs	-	-	-	-	-	-
<b>GENEL</b>	<b>55000</b>	<b>115000</b>	<b>60000</b>	<b>140000</b>	<b>60000</b>	<b>140000</b>



**Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2023-2024)**

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		Toplam Öğrenci Sayısı	OKUL Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı
	Kız	Erkek		
Toplam Öğretmen Sayısı	100	80	180	25
8				

**Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler**

	2022		2023		2024	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	70	95	97	80	100	80
Toplam Öğrenci Sayısı	165		177		180	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2022	2023	2024	2022	2023	2024
165	177	180	23	25	25

## Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
691	491	200

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	YOK	YOK
Yemekhane	VAR	YOK
Toplantı Salonu	YOK	YOK
Konferans Salonu	YOK	YOK
Seminer Salonu	YOK	YOK

## 2.5.2. Kurum Dışı Analiz

Okulumuzun durum analizi yapılırken incelenen üst politika belgeleri aşağıda belirtilmiştir. Bakanlığımızca belirlenen öncelikler baz alınarak okulumuzda eğitim anlayışının geliştirilmesi ve okulumuzun gelecekteki ihtiyaçlarının neler olacağı tespit edilmeye çalışılmıştır.

Üst Politika Belgeleri:

- 1) MEB 2024-2028 Stratejik Planı
- 2) Kastamonu MEM 2024-2028 Stratejik Planı
- 3) Orta Vadeli Program 2022-2024
- 4) TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
- 5) MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi, TÜSSİDE Sonuç Raporu
- 6) Millî Eğitim Strateji Belgesi
- 7) Kamu Kurum ve Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu (DPT)
- 8) MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı
- 9) Millî Eğitim ile İlgili Mevzuat
- 10) Karayolu Trafik Güvenliği Stratejisi ve Eylem Planı

Üst politika belgeleri analiz edildiğinde okulumuzun ikinci stratejik plan döneminde eğitim öğretim hizmetlerinin sunumu sürecinde önceliklendirdiği konular ise şunlardır:

Eğitim-Öğretim sürecinde **Kaliteyi** artırmak.

Kurumsal **Kapasitenin** geliştirilmesi.

Kurum kültürünün geliştirilmesi.

Okul Öncesi Eğitiminde verimi artırmak.

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ol style="list-style-type: none"><li>1.Genç ve dinamik bir eğitim kadrosuna sahip olması.</li><li>2.Öğrencileriyle ilgilenen bir veli profiline sahip olması.</li><li>3.Öğretmen veli ilişkisinin iyi olması.</li><li>4.Okulumuz öğretmenlerinin okul öncesi eğitim konusunda 4 yıllık yüksek öğrenim görmüş olması.</li><li>5.Ulaşım açısından uygun yerde olması.</li><li>6.Okul öncesi eğitimin yaygınlaşmasına verilen destek.</li><li>7.Okul binasının yeni, temiz ve düzenli olması.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.Kadrolu hizmetlinin az olması.</li><li>2.Okul öncesinde ücretli öğretmen görevlendirilmesi.</li><li>3.Sosyal ve sanatsal faaliyetleri gerçekleştirebilecek bir konferans salonunun olmaması.</li><li>4.Okul bahçesinin yetersiz oluşu.</li><li>5.Teknolojik ders araç gereçlerinin yetersiz oluşu.</li><li>6.Okul yönetiminde veli katılımının yetersiz oluşu.</li><li>7.Okul bahçesinde oyun alanlarının olmaması.</li><li>8.Yardımcı anne bulmada zorluk yaşanması.</li></ol>

Fırsatlar	Tehditler
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okulumuzun ilimizdeki resmi ve özel kurumlarla ve İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzle yakın işbirliği içerisinde bulunması.</li><li>2.Bulunduğu çevrede okul öncesi eğitimde tek okul olması.</li><li>3. Bağımsız anaokulu olması.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.Okul bahçesinde oyun alanlarının olmaması sebebiyle dış mekanların öğrenciler tarafından yeterince tanınmaması.</li><li>2.Gelecek yıllarda öğrenci sayısındaki artış nedeniyle derslik sayılarının yetersiz olma ihtimali.</li></ol>



### 2.5.3. GZTF ANALİZİ

Güçlü Yönler	
1. Tema: Kalite	Eğitim kadrosunun genç ve dinamik olması eğitim ve öğretimdeki yeni yaklaşımları uygulama imkanı tanımaktadır. Velilerin okul öncesi eğitimin önemi konusunda bilinçli olması veli okul işbirliğini kolaylaştırarak eğitim kalitesini artırmaktadır. Velilerle sağlanan etkili ve verimli iletişim ve öğrenci devamsızlıklarında herhangi bir sorun yaşanmaması okul öncesi eğitimde verimi artırmaktadır.
2. Tema: Kapasite	Bağımsız bir okul olması sebebiyle derslik kapasitesi yeterli durumdadır. Okul binasının fiziki koşullarının iyi olması öğrenci güvenliği açısından önem taşımaktadır.
3. Tema: Erişim	Güçlü yönler iyi bir şekilde değerlendirildiği için kurumumuz okul öncesi eğitimde istenen seviyededir.

Zayıf Yönler	
1. Tema: Kalite	Kadrolu hizmetli sayısının az olması okulun fiziki koşullarının iyileştirilmesini engellemektedir. Yardımcı anne bulmada yaşanan sıkıntılar öğretmenin yükünü artırmaktadır. Teknolojik materyal yetersizliği somut öğrenme üzerinde olumsuz bir etkiye sahiptir.
2. Tema: Kapasite	Okul bahçesinin oyun alanları açısından yetersiz olması fiziki çevrenin öğrencilerimiz tarafından yeterince tanınmasını engellemektedir. Okulun sosyal alan yetersizliği toplu etkinlikleri engellemektedir.
3. Tema: Erişim	Okulumuzun sosyal ve sanatsal faaliyet alanlarının olmayışı sosyal gelişimi olumsuz etkilemektedir.

### Fırsatlar

**1. Tema: Kalite**

Bulunduğu çevrede okul öncesi eğitimde tek okul olması kaliteyi artırmaktadır.

**2. Tema: Kapasite**

Bağımsız anaokulu olması.

**3. Tema: Erişim**

Okulumuzun ilimizdeki resmi ve özel kurumlara ve İl Millî Eğitim Müdürlüğümüzle yakın işbirliği içerisinde bulunması kaliteyi artırmaktadır.

### Tehditler

**1. Tema: Kalite**

Okul bahçesinde oyun alanlarının olmaması sebebiyle dış mekanların öğrenciler tarafından yeterince tanınmaması.

**2. Tema: Kapasite**

Gelecek yıllarda öğrenci sayısındaki artış nedeniyle derslik sayılarının yetersiz olma ihtimali.

**3. Tema: Erişim**

Fiziki koşulların iyileştirilmesi eğitimde istenen kaliteye ulaşılmasını sağlayacaktır.

## 3. BÖLÜM

### GELECEĞE YÖNELİM

## GELECEĞE YÖNELİM

### 3.1. MİSYON:

Okul Öncesi Eğitim Programını çevre faktörlerini de dikkate alarak, etkili ve verimli bir şekilde uygulamak, öğrencilerin kabiliyetlerine ve ihtiyaçlarına uygun bir eğitim hizmeti sunmak, onların sosyal, duygusal, bilişsel, psikomotor ve öz bakım alanlarında gelişimlerine ortam hazırlamak, değişim ve yeniliklere göre eğitimin kalitesini artırmak temel görevimizdir.

### 3.2. VİZYON:

Türkiye'yi çağdaş uygarlık düzeyinin üzerine çıkaracak eğitim etkinliğinin bir parçası olarak Kastamonu ilinde, okul öncesi eğitim alanında örnek okul olmak temel görevimizdir.

### 3.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

- 1-Fırsat ve imkân eşitliği
- 2-Ferdin ve toplumun ihtiyaçları
- 3- Atatürk ilkeleri ve inkılapları
- 4- Okul aile işbirliği
- 5- Sorumluluk bilinci
- 6- Güçlü ve etkili iletişim
- 7- Karar vermeye etkin katılım
- 8-Çalışkanlık, özveri
- 9-Koşulsuz sevgi, saygı, güven
- 10-Şeffaflık
- 11-Etkililik
- 12-Objektiflik
- 13-Verimlilik
- 14-Bilimsellik
- 15-Planlılık



### 3.4. Stratejik Plan Genel Tablosu

TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	<b>AMAÇ 1:</b> : Okulumuzun eğitim ortamlarını, fiziki mekânlarını teknolojik araç gereç ve eğitim materyalleri ile donatarak kaliteli eğitim hizmeti sunmak.	<b>Stratejik Hedef 1.1.</b> Okulumuzdaki eğitim ortamlarını plan dönemi sonuna kadar teknolojik araç gereç ve eğitim materyalleri ile donatmak.
	<b>AMAÇ 2:</b> Bulduğumuz çevrede yaygın ve tercih edilen bir kurum olabilmek için; okulumuzdaki eğitimin kalite ve etkinliğini arttırmak amacı ile sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenleyerek öğrencilerimizi tüm gelişim alanlarında desteklemek.	<b>Stratejik Hedef 2.1</b> Plan dönemi sonuna kadar her yıl tüm öğrencilerimizin en az bir sosyal, kültürel ve sportif faaliyete katılımını sağlamak.
	<b>AMAÇ 3:</b> Okulumuzu kayıt bölgemizde en iyi şekilde tanıtarak öğrenci sayımızı arttırmak.	<b>Stratejik Hedef 3.1</b> Plan dönemi sonuna kadar kayıt bölgemizdeki tüm okul öncesi çağı nüfusunun okullaşmasını sağlamak.
TEMA 2: KURUMSAL KAPASİTE	<b>AMAÇ 4:</b> Beşeri, fiziki, teknolojik ve mali altyapıdan en üst düzeyde verim alarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.	<b>Stratejik Hedef 4.1.</b> Bilgi teknolojilerini etkin kullanılması amacıyla öğretmenlerin bilgisayar kursu, yazarlık yazılımı ve diğer hizmetiçi eğitimlere katılmasını desteklemek.
TEMA 3: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	<b>AMAÇ 5:</b> Eğitim öğretim süreçlerine erişimin en üst düzeyde olmasını sağlamak	<b>Stratejik Hedef 5.1</b> Okul öncesi eğitime katılımı %10 oranında artırmak

### 3.5. TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

#### TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

**STRATEJİK AMAÇ 1:** Okulumuzun eğitim ortamlarını, fiziki mekânlarını teknolojik araç gereç ve eğitim materyalleri ile donatarak kaliteli eğitim hizmeti sunmak.

**Stratejik** Okulumuzdaki eğitim ortamlarını plan dönemi sonuna kadar teknolojik araç gereç  
**Hedef 1.1.** ve eğitim materyalleri ile donatmak.

#### Performans Göstergeleri:

		2020	2021	2022	2023	2024
1.1.	Sınıflardaki bilgisayar sayısı	5	5	5	5	5
1.2.	Sınıflardaki projeksiyon sayısı	5	5	5	5	5
1.3.	Sınıflardaki dijital fotoğraf makinesi sayısı	0	0	0	0	0
1.4.	İnternet bağlantısı olan sınıf sayısı	5	5	5	5	5

#### Stratejiler:

1. Teknolojik araç gereç ve eğitim materyallerinin temini için hayırsever gönüllüler ve sponsor bulmak
2. Milli eğitim müdürlüğü ile gerekli yazışmalar yaparak tüm sınıflarımıza internet bağlantısı sağlamak

FAALİYETLER VE PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2020 (₺)	2021 (₺)	2022 (₺)	2023 (₺)	2024 (₺)	
Okulumuzdaki eğitim teknolojik araç gereç ve eğitim materyalleri ile donatmak.	Kastamonu Anaokulu	Eylül Haziran Dönemi	5000	5500	6000	6500	7000	30000

### 3.5. TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

#### TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

**AMAÇ 2:** Bulduğumuz çevrede yaygın ve tercih edilen bir kurum olabilmek için; okulumuzdaki eğitimin kalite ve etkinliğini arttırmak amacı ile sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenleyerek öğrencilerimizi tüm gelişim alanlarında desteklemek.

#### Stratejik Hedef 2.

Plan dönemi sonuna kadar her yıl tüm öğrencilerimizin en az bir sosyal, kültürel ve sportif faaliyete katılımını sağlamak.

#### Performans Göstergeleri:

		2020	2021	2022	2023	2024
2.1.	Yılsonu sergileri düzenlemek	2	2	2	2	2
2.2.	Sınıf günleri düzenlemek	1	1	1	1	1
2.3.	Çocuk şenliklerine katılmak	1	2	3	3	4
2.4.	Açılan sergi sayısı	1	1	1	1	1

#### Stratejiler:

1. Öğrencilerin sosyal, kültürel, sportif alanlarda ortaya koymuş oldukları ürünlerin sergilenmesi
2. Düzenlenen sınıf günlerinde öğrenci ürünlerinin diğer sınıflarla paylaşımının sağlanması.
3. Çocuk şenliklerinde ürünlerin sergilenmesi.

FAALİYETLER VE PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2020 (₺)	2021 (₺)	2022 (₺)	2023 (₺)	2024 (₺)	
Yılsonu sergileri, sınıf günleri ve çocuk şenlikleri ve sergi düzenlemek.	Kastamonu Anaokulu	Eylül Haziran Dönemi	1000	1500	2000	2500	3000	10000



### 3.5. TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

#### TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

**STRATEJİK AMAÇ 3:** Okulumuzu kayıt bölgemizde en iyi şekilde tanıtarak öğrenci sayımızı arttırmak.

**Stratejik  
Hedef 3.**

Plan dönemi sonuna kadar kayıt bölgemizdeki tüm okul öncesi çağı nüfusunun okullaşmasını sağlamak.

#### Performans Göstergeleri:

		2020	2021	2022	2023	2024
3.1.	Okula devam eden öğrenci sayısı	175	170	165	177	180
3.2.	Yapılan ev ziyareti sayısı %	50	60	70	80	90
3.2.	Broşür dağıtılan veli sayısı %	80	80	85	90	100

#### Stratejiler:

1. Muhtarlarla iş birliği yapılarak kayıt bölgemizde bulunan çağ nüfusunun tespitini yapmak
2. Sağlık ocakları ile iş birliği yapılarak kayıt bölgemizde bulunan çağ nüfusunun tespitini yapmak
3. Afiş ve broşür dağıtmak.
4. Ailelere ev ziyaretleri düzenlemek.

FAALİYETLER VE PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2020 (₺)	2021 (₺)	2022 (₺)	2023 (₺)	2024 (₺)	
Okul tanıtımının yapılması	Kastamonu Anaokulu	Eylül Haziran Dönemi	1000	1500	2000	2500	3000	10000



### 3.6. TEMA 2: KURUMSAL KAPASİTE

#### TEMA 2: KURUMSAL KAPASİTE

**STRATEJİK AMAÇ 4: Okul öncesi öğrencilerin sosyal zeka gelişimlerinin desteklenmesi için oyun alanlarının çeşitlendirmek.**

**Stratejik Hedef**

**4.1.**

Bilgi teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanmak

#### Performans Göstergeleri:

		2021	2021	2022	2023	2024
4.1.1.	Okul bahçesinde oyun alanı çeşitliliğinin artırılması	1	1	2	3	4
4.1.2.	Etkinlik ve oyun materyalleri sayısını her yıl artırması	5	5	6	7	10
4.1.3.	Hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı	5	4	4	4	4

#### Stratejiler:

1. Okul bahçesinde oyun alanları oluşturmak
2. Her sınıfa oyun ve etkinlik materyalleri almak
3. Sınıf ortamında flash animasyon-belgesel-powerpoint-paint-sunu hazırlama-resim biçimlendirme-video hazırlama ve düzenleme programlarını kullanan öğretmen sayısı plan dönemi sonuna kadar 4 olacaktır

FAALİYETLER VE PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (₺)	2021 (₺)	2022 (₺)	2023 (₺)	2024 (₺)	
Bahçe Oyun Parkı Sınıf İçi Etkinlik ve Oyun Materyalleri Almak	Kastamonu Anaokulu	Eylül Haziran Dönemi	2000	2250	2500	2750	3000	12500

### 3.7. TEMA 3: ERİŞİM

#### TEMA 3: ERİŞİM

**AMAÇ 5:** Eğitim öğretim süreçlerine erişimin en üst düzeyde olmasını sağlamak

**Stratejik Hedef 5.1.** 2024 yılı sonuna kadar okul öncesi eğitime katılımı %10 oranında artırmak

#### Performans Göstergeleri:

	2020	2021	2022	2023	2024
5.1.1. Velilere okul öncesi eğitimin önemi konusunda bilgilendirici seminerlerin verilmesi	5	7	8	9	10

#### Stratejiler:

1. Velilerle sürekli işbirliği sağlamak.
2. Her ay veli çayı düzenlemek.

FAALİYETLER VE PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2020 (₺)	2021 (₺)	2022 (₺)	2023 (₺)	2024 (₺)	
Okul Öncesi Eğitime Katılımı Artırmak	Kastamonu Anaokulu	Eylül Haziran Dönemi	1000	1500	2000	2500	3000	10000



# 4. BÖLÜM

## MALİYETLENDİRME



#### 4.1. Hedeflerin Maliyetlendirilmesi

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
TEMA 1	STRATEJİK AMAÇ 1	
	Stratejik Hedef 1.1	30000
	STRATEJİK AMAÇ 2	
	Stratejik Hedef 2.1	10000
	STRATEJİK AMAÇ 3	
	Stratejik Hedef 3.1	10000
TEMA 2	STRATEJİK AMAÇ 4	
	Stratejik Hedef 4.1	12500
TEMA 3	STRATEJİK AMAÇ 5	
	Stratejik Hedef 5.1.	10000
TOPLAM MALİYET		72500

# 5. BÖLÜM

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

**KASTAMONU ANAOKULU**  
**FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

TEMA	
Stratejik Amaç 1:	
Stratejik Hedef 1.1:	
<b>İzleme</b>	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi
Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim/Kişi	Maliyeti
Performans Göstergeleri	
Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Faaliyetin durumu
<b>Değerlendirme</b>	
Tamamlanmama nedeni	Öneriler

## STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Nuray GÜL	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Nagehan ÇELİK	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	İlyas ACET	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
4	Nurdan ŞİMŞEK	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	



STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Nuray GÜL	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Nagehan ÇELİK	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	İlyas ACET	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
4	Nurdan ŞİMŞEK	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	