



T.C.
MERKEZEFENDİ KAYMAKAMLIĞI
AŞAĞIŞAMLI İLKOKULU
2024 - 2028
STRATEJİK PLANI

T.C

MERKEZEFENDİ KAYMAKAMLIĞI

Aşāışamli İlkokulu



2024-2028 STRATEJİK PLANI

Denizli-2024





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

H. Özalp

| | | | |
|--------------------------|--|------------------------------|---|
| İli: DENİZLİ | | İlçesi: MERKEZEFENDİ | |
| Adres: | Aşağısamlı Mahallesi Atatürk Cd. 1. Kısım No:26 Merkezefendi /DENİZLİ | Coğrafi Konum (link): | https://www.google.com/maps/@37.9070298,29.0274146,17z |
| Telefon Numarası: | (258) 381 70 11 | Faks Numarası: | (258) 381 70 11 |
| e- Posta Adresi: | asagisamli@hotmail.com 756343@meb.k12.tr | Web sayfası adresi: | www.asagisamli.meb.k12.tr |
| Kurum Kodu: | 756343 | Öğretim Şekli: | Tam Gün |

SUNUŞ

İçinde bulunduğumuz çağda insanların ve kurumların ilgi ve ihtiyaçları çeşitlenmekte ve değişmektedir.

Bu farklılaşmayı dikkate almayan kurumların hedeflerine ulaşması mümkün görülmemektedir. Bu farklılaşma kurumları yönetme ile kurumların yönetilme biçimlerini de değiştirmektedir. Yönetimler hizmet verdiği paydaşların ihtiyaç ve isteklerini dikkate alıp, mevcut potansiyeli de tespit ederek yönetme planlamasını yapmak, aralıklı olarak da bu planlamanın gerçekleştirilme oranlarını, paydaşlarına uygulayacağı memnuniyet anketleri ile öz değerlendirme, planlamanın uygulama başarısını belirlemek, başarısız görülen noktalarda gerekli çalışmalarını yaparak başarısız oldukları alanları geliştirmek zorundadır.

Bu nedenle okulumuz özverili bir şekilde, gelecekte uygulayacağı çalışmaları, paydaşların öneri ve isteklerini de dikkate alarak 2024-2028 "Stratejik Planı" nı oluşturmuştur.

Aşağışamalı İlkokulu Müdürü olarak bu "stratejik planın" hazırlanmasında emeği geçen herkese teşekkür eder, planımızın okulumuz, paydaşlarımız ve memleketimiz için hayırlı ve de yararlı olmasını dilerim.

Gonca SADIÇ
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

- 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
 - 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
 - 1.2. Planlama Süreci
- 2. DURUM ANALİZİ**
 - 2.1. Kurumsal Tarihçe
 - 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
 - 2.3. Mevzuat Analizi
 - 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
 - 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
 - 2.6. Paydaş Analizi
 - 2.7. Kuruluş İçi Analiz
 - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
 - 2.7.2. İnsan Kaynakları
 - 2.7.3. Teknolojik Düzey
 - 2.7.4. Mali Kaynaklar
 - 2.7.5. İstatistik Veriler
 - 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
 - 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
 - 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
- 3. GELECEĞE BAKIŞ**
 - 3.1. Misyon
 - 3.2. Vizyon
 - 3.3. Temel Değerler
- 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
 - 4.1. Amaçlar
 - 4.2. Hedefler
 - 4.3. Performans Göstergeleri
 - 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
 - 4.5. Maliyetlendirme
- 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
- 6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

| STRATEJİK PLANLAMA ÜST KURULU | | | |
|-------------------------------|---------------|--------------|------|
| Unvanı | Adı Soyadı | İletişim | İmza |
| Müdür | Gonca SADIÇ | 542 744 3554 | |
| Öğretmenler | Gülay EKİZ | 5545691757 | |
| | Güliden AKMAN | 5055973506 | |
| Okul-Aile Birliği Başkanı | Sevda SOLAK | 506 777 1962 | |
| Okul-Aile Birliği Üye | Huriye ÖZKURT | 553 595 5954 | |

| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ | | | |
|---------------------------|---------------------|--------------|------|
| Unvanı | Adı Soyadı | İletişim | İmza |
| Müdür Yardımcısı | Önder AKŞİT | 541 258 7862 | |
| Öğretmenler | Seher KİRİŞ | 5057787819 | |
| | Zeynep SOLAK | 5065379276 | |
| | Gülhan DİKYOL | 5063566757 | |
| | Ayşe ÖZDEMİR KARACA | 5556183527 | |
| Veliler | Hamide DEMİR | 530 458 4157 | |
| | Gizem KILINÇARSLAN | 545 396 2067 | |
| Okul-Aile Birliği Başkanı | Sevda SOLAK | 506 777 1962 | |

1.2. Planlama Süreci

Okulumuz stratejik planının hazırlanması için Stratejik Planlama Ekibimiz toplanmış, okulumuzun geçmişi, bugünü ve geleceği ile ilgili çalışmalar yapılarak, okulumuzun vizyonu, mevcut durumu, ulaşılmak istenen hedefler, planlanabilecek çalışmalar, kurum içi analiz, PEST analizi, GFTZ analizi çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmalar yapılırken, okulumuz tüm personelinin çalışmalara katılması amaçlanmıştır. Değerlendirmeler yapılırken, öğrenci ve velilerimizden okulumuz ve hizmetlerimize ilişkin geri dönütler alınmıştır. Tüm bu bilgiler ışığında okulumuzun önümüzdeki süreç içinde uygulayacağı bir plan hazırlanmaya çalışılmıştır.

2. DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1936 yılında, Aşağışamlı İlkokulu olarak eğitim-öğretime açılmıştır. Okul köylülerin yardım ve katkılarıyla imece usulüyle yapılmıştır.

Aşağışamlı İlkokulu binasının yetersiz kalması ve ihtiyaca cevap vermemesi nedeniyle 1966 yılında Devlet tarafından üç derslik ve 1968 yılında da iki derslik, toplam beş derslik olmak üzere eğitim öğretime devam etmiştir.

1978 yılında ortaokul geçici binasında eğitim-öğretime açılmış. Kendi binası ise aynı yıl ilkokul bahçesinin bir kenarına kasaba halkının katkılarıyla üç derslik olarak yapılmaya başlanmıştır. 1981 yılında kendi binasında eğitim öğretime başlamıştır.

1990-1991 eğitim-öğretim yılından itibaren ilkokul ve ortaokul birleştirilerek "Aşağışamlı İlköğretim Okulu" olarak eğitim öğretime devam etmektedir.

2007 yılında sekiz derslikli olarak yapılan yeni okul binasına taşınmıştır.

Okulun adı mahallemizin adı olan "Aşağışamlı Mahallesinden" gelmektedir.

2012 Yılında 4+4+4 olarak eğitim sisteminin yenilenmesi ile okulumuz Aşağışamlı İlkokulu ve Aşağışamlı Ortaokulu olarak iki okul haline gelmiştir. Okulumuz 2014 yılı Aralık ayına kadar tek müdürlük altında yönetildiğinden ilkokul ve Ortaokul aynı bahçe içinde hizmet vermiştir. İlkokul için ayrılan bölüm 2007 yılında yapılan yeni binadır. Aralık 2014'te Aşağışamlı İlkokulu ve Aşağışamlı Ortaokulu ayrı müdürlükler haline getirilmiştir. 2014 yılından itibaren okulumuz binasında bağımsız müdürlük; Aşağışamlı İlkokulu Müdürlüğü olarak hizmet vermektedir. Okulumuzda 2023 – 2024 Eğitim öğretim yılından itibaren akıllı tahtalar kullanıma başlanmıştır.

Amaç; bütün eğitim öğretim süreçlerinde internetin etkin kullanımı ve dolayısıyla planlama ağırlıklı çalışmanın ön plana alınmasıdır. Öğrencilerimize akademik bilgi vermek yanında, sosyal faaliyetleri de destekleyerek onların topluma yararlı birer vatandaş olması için çaba harcamaktayız.

2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

Aşağısamlı İlkokulu Müdürlüğünün 2019-2023 Stratejik Planı; “Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi, Geleceğe Bakış, Maliyetlendirme, İzleme ve Değerlendirme” olmak üzere 5 adet Ana Başlık, 3 adet Stratejik Amaç, 4 adet Stratejik Hedef, 27 adet Performans Göstergesi ve 25 adet Strateji’den oluşmaktadır. Plandaki amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ve stratejiler performans programları vasıtasıyla izlenip değerlendirilerek uygulanmıştır.

“Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabilecektir.” şeklinde ifade edilen Amaç 2 kapsamında toplam 8 performans göstergesi bulunmaktadır. Bu performans göstergelerinin %75 ve üzerinde performans sergilendiği görülmüştür.

“Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.” şeklinde ifade edilen Amaç 3 kapsamında toplam 11 performans göstergesi bulunmaktadır. Bu performans göstergelerinin %85 ve üzerinde performans sergilendiği görülmüştür.

2.3. Mevzuat Analizi

| Yasal Yükümlülük (Görevler) | Kurumun Çalışmalarının Dayandığı Mevzuat |
|---|--|
| 1. Yönetim Hizmetleri 2. Personel Hizmetleri 3. Eğitim-Öğretim hizmetleri 4. Araştırma, Plânlama, İstatistik Hizmetleri 5. Sivil Savunma Hizmetleri | a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, b) 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, c) 3797 sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ve eki, d) 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkında Kanun, e) 7201 sayılı Tebligat Kanunu, f) 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu, g) 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, h) 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, i) Sicil ve Disiplin Yönetmeliği, j) Personel İzin Yönergesi, |

2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi

- 2024 – 2028 Merkezefendi İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
- 2024 – 2028 Denizli İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

| FAALİYET ALANI: EĞİTİM | FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ |
|--|---|
| Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri Veli Öğrenci Öğretmen | Hizmet-1 Öğrenci İşleri Hizmeti Kayıt- Nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme vb. Öğrenci başarısının değerlendirilmesi Öğrenim belgesi düzenleme işleri Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi |
| Hizmet-2 Sosyal / Kültürel Etkinlikler Gezi Sergi Koro | Hizmet-2 Personel İşleri Hizmeti Derece terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları |
| Hizmet-3 Spor Etkinlikleri Futbol, Satranç Geleneksel Çocuk Oyunları | Hizmet-3 Okul Çevre İlişkileri Okul-Aile Birliği Başkanlığı Çevre Kurumlar Belediye Başkanlığı Sivil Toplum Kuruluşları |
| FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM | |
| Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi Eğitim hizmetleri Öğretim hizmetleri Toplum hizmetleri Sivil savunma, tatbikat Öğrenci sağlığı ve güvenliği TİF İşlemleri | Hizmet-2 Kurslar Yetiştirme Hazırlama |

2.6. Paydaş Analizi

| | |
|---|--------------------|
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim Hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim Hizmetleri |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Yönetim Hizmetleri |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Yönetim Hizmetleri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Yönetim Hizmetleri |
| Rehberlik | Eğitim Hizmetleri |
| Kulüp çalışmaları | Eğitim Hizmetleri |
| Toplum hizmetleri | Eğitim Hizmetleri |
| Okul çevre ilişkileri | Eğitim Hizmetleri |
| Bilimsel araştırmalar vs. | Eğitim Hizmetleri |
| Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler | Eğitim Hizmetleri |
| Personel işleri | Yönetim Hizmetleri |

AŞAĞIŞAMLI İLKOKULU PAYDAŞ ANALİZİ

| İç Paydaşlar | Dış Paydaşlar |
|--|--|
| Denizli İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Denizli Büyükşehir Belediyesi |
| Merkezefendi Kaymakamlığı | Merkezefendi Belediyesi |
| Merkezefendi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Aşağışamlı Mahalle Muhtarlığı |
| Okul İdaresi | Sağlık Ocağı (Aile Hekimliği) |
| Öğretmenler | Veliler |
| Öğrenciler | Okul Aile Birliği |
| Destek Personeli | Hayirseverler, eğitime katkıda bulunan esnaflar. |

| Paydaş | Lider | Çalışanlar | Müşteri (Yararlanıcı) | Temel Ortak | Stratejik Ortak | Tedarikçi |
|--------------------------------|-------|------------|--------------------------|----------------|--------------------|-----------|
| ÖĞRENCİ | | | √ | √ | √ | |
| VELİ | | | √ | √ | √ | √ |
| ÖĞRETMEN | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| MÜDÜR | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| MÜDÜR YARDIMCISI | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| HİZMETLİ | | √ | √ | √ | √ | √ |
| İL-İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ | 0 | | √ | 0 | 0 | 0 |
| İLKÖĞRETİM OKULLARI | | | √ | 0 | 0 | |
| ANAOKULLARI | | | √ | | | |
| ORTAÖĞRETİM KURUMLARI | | | √ | | | |
| MERKEZEFENDİ KAYMAKAMLIĞI | | | √ | | | |
| MERKEZEFENDİ BELEDİYESİ | | | √ | | | |
| MAHALLE MUHTARLIĞI | | | √ | | | |
| YAYIN EVİ SATICILARI | | | √ | | | |
| SERVİS SOFÖRLERİ | | | √ | | | |
| OKUL EŞYASI SATICILARI | | | √ | | | |
| EMNİYET TEŞKİLATI | | | √ | | | |
| MEZUNLARIMIZ | | | √ | | | |
| YARDIMSEVER KİŞİ VE KURULUŞLAR | | | √ | | | |
| BİLGİ EVLERİ | | | √ | | | |
| SAĞLIK KURULUŞLARI | | | √ | | | |
| ULUSAL VE YEREL BASIN | | | √ | | | |

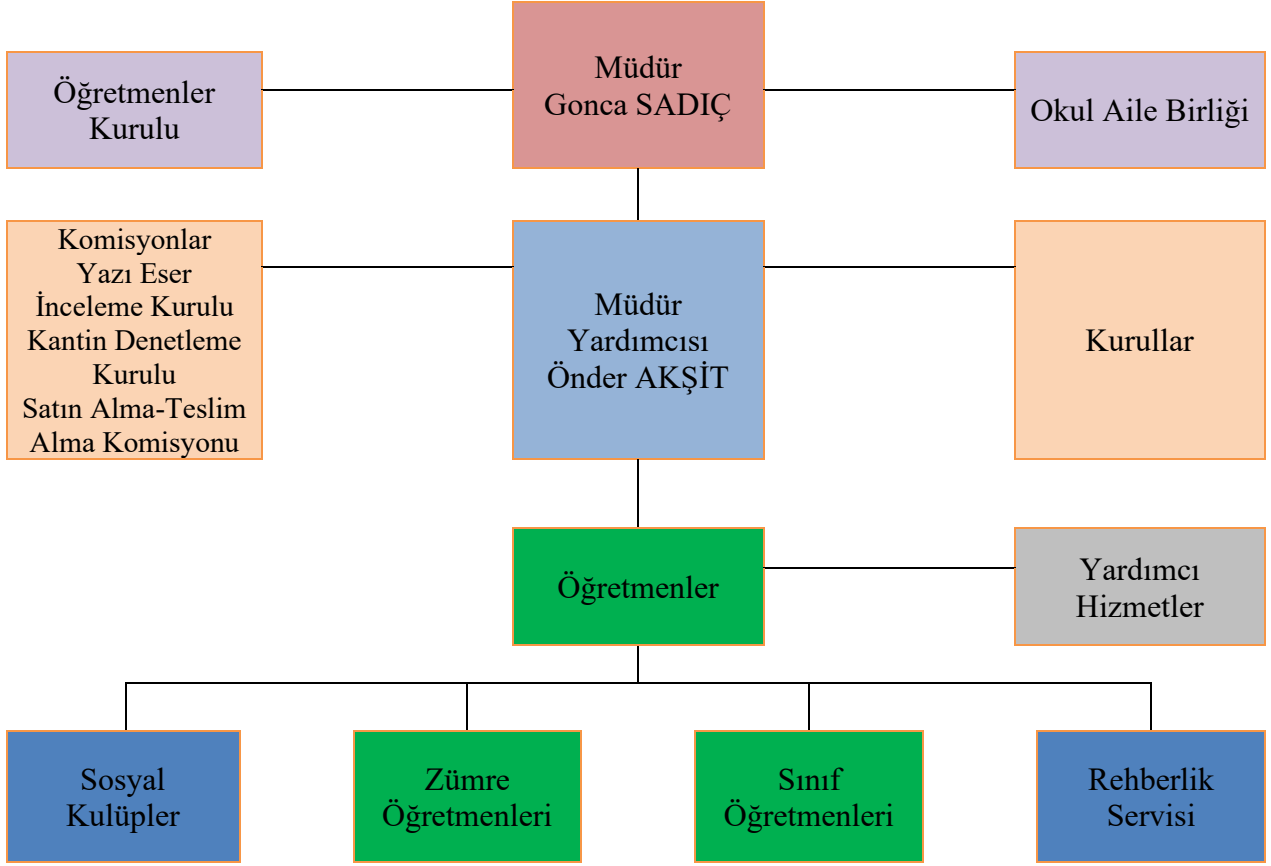
Tümü: √ Bazıları: 0

| AŞAĞIŞAMLI İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ ÜRÜN HİZMET MATRİSİ | | Eğitim –Öğretim Kurs | Rehberlik | Kurs Seminer | Sosyal Etkinlikler | Mezun Öğrenci İşleri | Öğrenci İşleri | Öğretmen İşleri | Resmi Yazılar | Öğrenci Sağlığı ve Güvenliği |
|---|-----------------------------------|----------------------|-----------|--------------|--------------------|----------------------|----------------|-----------------|---------------|------------------------------|
| Müşteri | | | | | | | | | | |
| 1 | ÖĞRENCİ | √ | √ | 0 | √ | 0 | √ | | √ | √ |
| 2 | VELİ | | √ | 0 | √ | 0 | √ | | √ | √ |
| 3 | ÖĞRETMEN | √ | √ | 0 | √ | 0 | √ | | √ | √ |
| 4 | MÜDÜR | | | 0 | | √ | √ | √ | √ | √ |
| 5 | MÜDÜR YARDIMCISI | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 7 | HİZMETLİ | | | | | | | | | √ |
| 8 | İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | √ |
| 9 | İLKÖĞRETİM OKULLARI | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | √ |
| 10 | ANAOKULLARI | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | √ |
| 11 | ORTAÖĞRETİM KURUMLARI | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | √ |
| 12 | MERKEZEFENDİ KAYMAKAMLIĞI | | 0 | | 0 | | | | | √ |
| 13 | MERKEZEFENDİ BELEDİYESİ | | 0 | | 0 | | | | | √ |
| 14 | SÜMER MAHALLE MUHTARLIĞI | | 0 | | | | 0 | | 0 | √ |
| 15 | YAYIN EVİ VE SATICILARI | √ | | | | | √ | | | √ |
| 16 | SERVİS SOFÖRLERİ | | | | | | √ | | | √ |
| 17 | OKUL EŞYASI SATICILARI | 0 | | | | | | | | √ |
| 18 | EMNİYET TEŞKİLATI | | | | | | | | | √ |
| 19 | MEZUNLARIMIZ | | | | | | 0 | | | √ |
| 20 | YARDIMSEVER KİŞİ VE KURULUŞLAR | | | | | | 0 | 0 | 0 | √ |
| 21 | BİLGİ EVLERİ | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | √ |
| 22 | SAĞLIK KURULUŞLARI | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | √ |
| 23 | ULUSAL VE YEREL BASIN | 0 | | | | | 0 | | | √ |

Tümü: √ Bazıları: 0

3.1. Kuruluş İçi Analiz

3.1.1. Teşkilat Yapısı



3.1.2. İnsan Kaynakları

| Unvan | Erkek | Kadın | Toplam |
|---------------------------------|-------|-------|--------|
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | 1 | 1 | 2 |
| Sınıf Öğretmeni | 0 | 5 | 5 |
| Branş Öğretmeni | 0 | 1 | 1 |
| Rehber Öğretmen | 0 | 0 | 0 |
| İdari Personel | 0 | 0 | 0 |
| Yardımcı Personel | 0 | 1 | 1 |
| Güvenlik Personeli | 0 | 0 | 0 |
| Toplam Çalışan Sayıları | 1 | 8 | 9 |

Okul/Kurumlarda Çalışanlar ve Görevleri

| ÇALIŞANIN UNVANI | GÖREVLERİ |
|---------------------------|---|
| Okul Müdürü | <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizasyonu sağlar. 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye çalışır. 3. Okulun düzenini sağlar. 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirilmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür Yardımcısı | <p>Müdür yardımcısı</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Yönetime yardımcı olur. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Öğretmenler | <ol style="list-style-type: none"> 1. İlkokullarda dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlkokullarının 4. sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; din kültürü ve ahlâk bilgisi ve yabancı dil dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı/gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| Yardımcı Hizmetler | <ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

| Görevler | Görevle ilgili bölüm, birim, kurul / komisyon Adı | Görevle ilgili iş birliği (Paydaşlar) | Hedef kitle |
|---|--|--|------------------------------|
| Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır. Öğretmenler kurulu toplantılarında alınan kararlar tutanakla tespit edilir | Öğretmenler kurulu | Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Kurulu, Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu | Öğretmen, Öğrenci ve Veliler |
| Eğitim-öğretim programları incelenir ve ortak bir anlayış oluşturulur. Uygulamalarda karşılaşılan güçlükler üzerinde durulur ve bunların çözüm yolları aranır. Öğrencilerin çalışma ve eğitim durumları ile çevrenin özellikleri incelenir ve alınacak önlemler kararlaştırılır. Eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili olarak hazırlanacak planların uygulamasında birlik sağlanır. Mesleki eserler ve eğitim alanındaki yeni gelişmeler incelenir. Uygulamak ve değerlendirmek üzere ortak ölçme ve değerlendirme araçları hazırlanır. | Zümre Öğretmenler Kurulu | Öğretmenler Kurulu, Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Kurulu, Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu | Öğretmen, Öğrenci ve Veliler |
| İlkokullarda paylaşımcı 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; zümrelerden gelen raporları birleştirir, projeleri inceler ve okulun yılsonu raporunu hazırlar. | Okul Gelişim Yönetim Ekibi (OGYE) | Öğretmenler Kurulu, Zümre Öğretmenler Kurulu Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Kurulu, Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu | Öğretmen, Öğrenci ve Veliler |
| İlkokullarda öğrencilerin ilgi, istek, yetenek ve ihtiyaçlarını belirleyerek olumlu davranışlar kazanmaları ve olumsuz davranışların önlenmesi için Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu oluşturulur | Öğrenci Etkinlik ve Yarışmaları Değerlendirme Kurulu | Öğretmenler Kurulu, Zümre Öğretmenler Kurulu Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Kurulu, Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu | Öğretmen, Öğrenci ve Veliler |
| Her eğitim-öğretim kurumunda rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin planlanması, eş güdümün ve kurum içindeki iş birliğinin sağlanması amacıyla rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu oluşturulur. | Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Kurulu | Öğretmenler Kurulu, Zümre Öğretmenler Kurulu Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Kurulu, Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu | Öğretmen, Öğrenci ve Veliler |
| Satın alma komisyonu görevlerini, yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre yürütür. | Satın Alma Komisyonu | Öğretmenler Kurulu, Zümre Öğretmenler Kurulu Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Kurulu, Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu | Öğretmen, Öğrenci ve Veliler |
| Şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar. | Muayene ve Teslim Alma Komisyonu | Öğretmenler Kurulu, Zümre Öğretmenler Kurulu Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Kurulu, Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu | Öğretmen, Öğrenci ve Veliler |
| Demokrasi Eğitimi çerçevesinde Öğrencilerin sağlıklı bir şekilde oy kullanmalarını, seçme ve seçilmeyi öğretmek | Okul Seçim Kurulu | Öğretmenler Kurulu, Zümre Öğretmenler Kurulu Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Kurulu, Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu | Öğretmen, Öğrenci ve Veliler |
| Duvar gazetesinde yayınlanacak yazılar ile belirli gün ve haftalarda okunacak yazıları incelemek | Yazı İnceleme Kurulu | Öğretmenler Kurulu, Zümre Öğretmenler Kurulu Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Kurulu, | Öğretmen, Öğrenci |

| | | | |
|--|-------------------------------------|--|---------------------------------|
| <p>Her fırsattan faydalanarak öğrencilerin millet vatan, bayrak ve insanlık sevgilerini; Atatürk ilke ve inkılaplarına, manevi değerlere bağlılıklarını; dayanışma duygularını pekiştirmeleri amacıyla veliler ve okul müdürlüğü ile iş birliği yapmak.</p> <p>Okulun amaç ve eğitim ilkeleriyle eğitim faaliyetleri hakkında ana ve babaları aydınlatmak,</p> <p>Okulun programı, eğitimle ilgili yönetmelikleri konusunda öğrenci velilerini aydınlatmak</p> <p>Öğrencilerin sorumluluk yüklenmelerine, dürüst, nazik, saygılı, başarılı ve düzenli olmalarına katkıda bulunmak üzere aile ile iş birliği yapmak; öğrencilerin başarılarını toplu şekilde ana ve babalarına göstermek için imkânlar hazırlamak,</p> <p>Çocukların başarılarının artırılması için ana ve babalarla iş birliği yapmak.</p> | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu | Öğretmenler Kurulu, Zümre Öğretmenler Kurulu Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Kurulu, Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu | Öğretmen, Öğrenci ve Veliler |
|--|-------------------------------------|--|---------------------------------|

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

| Hizmet Süreleri | 2024 Yıl İtibarıyla | |
|-----------------|---------------------|-----|
| | Kişi Sayısı | % |
| 1-4 Yıl | | |
| 5-6 Yıl | | |
| 7-10 Yıl | | |
| 10.....Üzeri | 2 | 100 |

Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

| | Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı | | | Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı | | |
|---------------|--|------|------|---|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | 1 | | | | 1 | |
| | | | | | | |

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

| Hizmet Süreleri | Branşı | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
|-----------------|---------------------|-------|-------|-------------|--------|
| 1-3 Yıl | | | | | |
| 4-6 Yıl | | | | | |
| 7-10 Yıl | İngilizce Öğretmeni | 1 | | | 1 |
| 11-15 Yıl | Okul Öncesi | 1 | | | 1 |
| 16-20 | Sınıf Öğretmeni | 1 | | | 1 |
| 20 ve üzeri | Sınıf Öğretmeni | 3 | | | 3 |

Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

| | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı | | | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı | | |
|--------|---|------|------|--|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 |

3.1.3. Teknolojik Düzey

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

| | | | |
|-------------------------------|---|--------------------------|------|
| Akıllı Tahta Sayısı | 4 | TV Sayısı | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 4 | Yazıcı Sayısı | 1 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 0 | Fotokopi Makinası Sayısı | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 1 | İnternet Bağlantı Hızı | VDSL |
| Tarayıcı | 0 | Güvenlik Kamerası | 16 |

Fiziki Mekân Durumu

| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
|------------------------|-----|-----|-------|---------|----------|
| Öğretmen Çalışma Odası | X | | 1 | 0 | |
| Ekipman Odası | X | | 1 | 0 | |
| Kütüphane | X | | 1 | 0 | |
| Rehberlik Servisi | | X | 0 | 0 | |
| Resim Odası | | X | 0 | 0 | |
| Müzik Odası | | X | 0 | 0 | |
| Çok Amaçlı Salon | X | | 1 | 0 | |
| Spor Salonu | | X | 0 | 0 | |

3.1.4. Mali Kaynaklar

| Yıllar | Gelir Miktarı | Gider Miktarı |
|--------|---------------|---------------|
| 2021 | 5100TL | 4050 TL |
| 2022 | 14700 TL | 0 TL |

Kaynak Tablosu

| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|---------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Genel Bütçe | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | 20000 | 22000 | 24000 | 26000 | 28000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 20000 | 22000 | 24000 | 26000 | 28000 |

Harcama Kalemler

| Harcama Kalemi | Çeşitleri |
|----------------------------|---|
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

Gelir-Gider Tablosu

| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
|-----------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | | | | | 84000 | 10000 |
| Küçük Onarım | | 550 | | | | 29000 |
| Bilgisayar Harcamaları | | | | | | |
| Büro Makinaları Harcamaları | 5100 | 3500 | 14700 | | | |
| Telefon | | | | | | |
| Sosyal Faaliyetler | | | | | | |
| Kırtasiye | | | | | | 12000 |
| GENEL | | | | | | 24000 |

3.1.5. İstatistik Veriler

| Öğrenci Durumu | Yıllar | Öğrenci Sayısı | Ortalama Öğrenci Sayısı | En Az Mevcut | En Fazla Mevcut | Kaynaştırma Öğrenci Sayısı |
|----------------|--------|----------------|-------------------------|--------------|-----------------|----------------------------|
| | 2021 | 99 | | 9 | 28 | 4 |
| | 2022 | 94 | | 10 | 30 | 6 |
| | 2023 | 104 | | 14 | 30 | 5 |

| Öğrenci Kursları | Yıllar | İYEP | Egzersiz | Destek Eğitim |
|------------------|--------|------|----------|---------------|
| | 2021 | 1 | | 2 |
| | 2022 | | | 2 |
| | 2023 | | | 4 |

| Sosyal Ve Kültürel Faaliyetler | YILLAR | Geziler | Kutlamalar | Sergi |
|--------------------------------|--------|---------|------------|-------|
| | 2021 | 1 | 10 | 1 |
| | 2022 | 1 | 10 | 1 |
| | 2023 | 1 | 10 | 1 |

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

| EKONOMİK | -2 | -1 | 0 | 1 | 2 |
|--|----|----|---|---|---|
| - Çevre arazilerinin değerli ve verimli olması | | | | | x |
| - Markalaşmış kuruluşların çevreye yatırım yapması | | | | x | |
| - Bölge insanın istihdama yönelik yatırım yapmaları | | | | | x |
| - Bölgenin sanayi bölgesi olması iş alanlarına yakınlığı | | | x | | |
| - Bölgenin göç alarak oluşmuş bir yerleşim yeri olması | | | | | x |

| POLİTİK | -2 | -1 | 0 | 1 | 2 |
|--|----|----|---|---|---|
| - 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol kanunu | | | | | x |
| - 6287 Sayılı Kanun ile 12 yıllık kesintisiz eğitime geçiş | | | | x | |
| - İlkokulların 4+4 olarak ayrılması | | | | | x |
| - Yatılı bölge okulları | | | x | | |

| SOSYO-KÜLTÜREL | -2 | -1 | 0 | 1 | 2 |
|--|----|----|---|---|---|
| - Veli eğitim seviyesinin düşüklüğü | | x | | | |
| - Sosyal-Kültürel faaliyet alanlarının yetersizliği | | x | | | |
| - Yerleşim biriminin geçiş yolu üzerinde bulunması | | | x | | |
| - Yerleşim biriminin tarihi ve doğal kaynak zengini olması | | | | x | |

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

| GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ | | |
|--|--|---|
| EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM | EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE | KURUMSAL KAPASİTE |
| Küçük ama samimi bir ekip olması, veli iletişimi ve etkileşiminin üst düzeyde olması | Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması | Sınıflarda Akıllı Tahta olması |
| Okulun, gelişime ve yeniliklere açık kadroya sahip olması | Sınıflarımızda internet erişimi ve öğretmenlerin teknolojik donanımı bulunması | Okulun bahçesinin geniş olması |
| | | Okul Bahçesinde oyun alanlarının olması |

| ZAYIF YÖNLERİMİZ | | |
|---|---|--|
| EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM | EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE | KURUMSAL KAPASİTE |
| Sınıf öğretmenlerinin sık değişimi ve ücretli öğretmen yetersizlikleri | Öğrencilere aile desteğinin yetersizliği | Sınıflarda öğrenciler ait dolaplarının bulunmaması |
| Kütüphane olmaması ve öğrencilerin okuma alışkanlıklarının yetersizliği | Velilerinin eğitim ve kültür seviyelerinin yeterli olmaması | Ders araç-gereçlerinin yetersiz kalması, |

| FIRSATLARIMIZ | | |
|------------------------------------|--|---|
| EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM | EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE | KURUMSAL KAPASİTE |
| Ulaşılabilir bir konumda bulunması | Sınıflarda Akıllı Tahta bulunması | Sportif ve kültürel faaliyetlere önemli ölçüde katılım sağlanması |
| Öğretmen eksiklerimizin olmaması | Öğrenci sayılarının sınıf bazında ideal oranlardan az olması | |

| TEHDİTLERİMİZ | | |
|---|---|--|
| EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM | EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE | KURUMSAL KAPASİTE |
| Ekonomik koşullardan dolayı öğrencilerin temel ihtiyaçlarının yeterince karşılanamaması | Öğretmen kadrosunun sık ve zamansız değişmesi | Okul çevresinde düzenlemeye ihtiyaç olması |
| Evleri uzak olan öğrencilerin öğle arasında yeterince beslenememesi | | Okul giderlerini ödemede çektiğimiz zorluk |

3.4. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

| Durum Analizi Aşamaları | Tespitler | İhtiyaçlar |
|---|--|---|
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | Covid-19 salgını sebebiyle planlanan bazı faaliyetler gerçekleştirilememekle birlikte genel olarak hedeflere ulaşma düzeyi yüksektir . | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| Paydaş Analizi | Aileler ile iletişim ve işbirliği yetersizdir.Okul kayıt bölgemizde velilerimizin gelir düzeyleri ve eğitime verdikleri önem düşüktür. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması. Bölgemizde bulunan kurumlardan daha çok destek sağlanması. |
| Okul İçi Analiz | Öğrenci ve öğretmenlerimizin ders dışı etkinliklerde kullanmak için fiziki ortam , araç ve gereç eksiklerimiz bulunmaktadır. | Okulumuzun donanım ve fiziki ortamının güçlendirilmesi için diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliğinin artırılması. |

4. GELECEĞE BAKIŞ

4.1. Misyon

MİSYONUMUZ

- Eleştirel düşünebilen ve çözüm odaklı, kişisel ve mesleki alanda kendini sürekli yenileyen, doğaya duyarlı, yaratıcı ve farklılıklara saygı gösteren bireyler yetiştirmek. Bütün öğrencilerimizin, vatanını ve milletini seven, yüksek değer yargıları olan; ahlaklı, bilgili, becerili ve kendine güvenen fertler olarak yetişmelerine fırsat tanımak ve onlara, 21.yüzyılın gelişen gereksinimlerine yanıt verebilecek bilgi ve becerileri kazandırmaya yardımcı olmaktır.

4.2. Vizyon

VİZYONUMUZ

- Vizyonumuz, öğrencilerimizi, evrensel değerleri benimsemiş, özgür, sorumluluk sahibi, açık fikirli, duyarlı, yaratıcı, sorgulayan ve özyönetim becerilerine sahip bireyler olarak yaşama hazırlamaktır.

4.3. Temel Değerler

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- 1) Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.
- 2) Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.
- 3) Akademik özgürlüğe öncelik verme: İfade etme, gerçekleri kısıtlama olmaksızın bilgiyi yayma, araştırma yapma ve aktarma özgürlüğünü garanti altına alan akademik özgürlük; okulumuzun vazgeçilmez temel değerlerinden biridir.
- 4) Liyakat: Kamu hizmetinin etkinliği ve sürekliliği için, işe alım ve diğer personel yönetimi süreçlerinin; yetenek, işe uygunluk ve başarı ölçütü temelinde gerçekleştirilmesi esastır.
- 5) Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.
- 6) Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık: Cumhuriyet'in ve kültürel değerlerinin korunmasının yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların da korunması temel değerlerimizdendir.
- 7) Saydamlık: Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir. Öğrenci merkezilik: Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.
- 8) Kaliteyi içselleştirme: Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması temel değerlerimizdir.
- 9) Katılımcılık: İyi yönetişimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari yönden karar alma süreci, kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi Üniversitemiz için önemlidir.
- 10) Ülke sorunlarına/önceliklerine duyarlı: Bilinçli ve sahip çıkılacak öncelikli unsurlara duyarlı bir toplum oluşturmak için üniversite olarak üzerimize düşen görevi yerine getirmek temel ilkelerimizdendir.

5. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

5.1. Amaçlar

Stratejik Amaç 1.1

Başarılı bir okul olmak, başarıyı sürekli kılmak.

Stratejik Hedef 1.1.1

Eğitim bölgemizde kayıt sayımızı bir önceki yıla göre arttırma ve akademik ölçümlerde her yıl %10 artış sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| S A M | 1.1 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | Geçmiş Yıllar | | | Plan Dönemi Sonu Hedefi |
|-------------|---------|---|---------------|------|------|----------------------------------|
| | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2028 |
| SH | 1.1.1 | | | | | |
| PG | 1.1.1.1 | Boş derslerin etkin olarak değerlendirilmesi | %85 | %90 | %95 | %100 |
| PG | 1.1.1.2 | Her öğretim yılı başında, okulun öğretmenler kurulunda, akademik başarılarının değerlendirilerek, yeni yıla yönelik hedef belirlemek. | %5 | %10 | %15 | Yıllık %20 artış |
| PG | 1.1.1.3 | Öğrenme gücü çeken öğrencilere yetiştirici kurs hizmeti verilmesi | %85 | %90 | %95 | %100 |
| PG | 1.1.1.4 | Öğretim yılı boyunca 4 adet veli toplantısı yapmak. | %50 | %50 | %50 | %100 |

MEVCUT DURUM

- ✓ **Aşağısıamli İlkokulu Kayıt ve Akademik Başarı İstatistiği:**
 - Boş derslerin değerlendirilme oranı: %95
 - Deneme sınavlarındaki akademik başarı durumu: %75
 - Yetiştirme kursu durumu: İYEP var, Egzersiz çalışması yok, Çocuk Kulübü yok
 - Veli toplantı sayısı: 2

| EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI | |
|---|--------------------------------------|
| TEDBİRLER | SORUMLU BİRİM-İDARECİ- KURUL-EKİP |
| Boş derslerin olmaması ve olması durumunda değerlendirilmesi için çalışmalar yapmak. | Okul Yönetimi- Öğretmenler |
| Kayıt alanında okula devamı sağlanamayan yaş grubu kalmaması ve okula devam için çalışmalar yapmak. | Okul Yönetimi- Öğretmenler |
| Yetiştirme kursları düzenlenmesi için gerekli çalışmaları yapmak. | Okul Yönetimi- Öğretmenler |
| Akademik anlamda başarı arttırıcı önlemler almak. | Okul Yönetimi- Öğretmenler |
| Veli bilgilendirme toplantıları yapmak. | Okul Yönetimi- Öğretmenler |

Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

| | |
|------------------|---|
| Amaç 1 | Başarılı bir okul olmak, başarıyı sürekli kılmak. |
| Hedef 1.1 | Eğitim bölgemizde kayıt sayımızı bir önceki yıla göre arttırma ve akademik ölçümlerde her yıl %10 artış sağlamak. |

| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl |
|---|---|---------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| PG 1.1.1 Boş derslerin etkin olarak değerlendirilmesi | %20 | %95 | %98 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| PG 1.1.2 Her öğretim yılı başında, okulun öğretmenler kurulunda, akademik başarılarının değerlendirilerek, yeni yıla yönelik hedef belirlemek. | %30 | %15 | %35 | %55 | %75 | %90 | %100 |
| PG 1.1.3 Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilere yetiştirici kurs hizmeti verilmesi | %20 | %95 | %97 | %98 | %99 | %100 | %100 |
| PG 1.1.4 Öğretim yılı boyunca 4 adet veli toplantısı yapmak. | %30 | %50 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Öğretmenler | | | | | | |
| Riskler | -Personel eksikliği -Veli isteksizliği | | | | | | |
| Stratejiler | S1.1.1 Boş derslerin olmaması ve olması durumunda değerlendirilmesi için çalışmalar yapmak. S1.1.2 Kayıt alanında okula devamı sağlanamayan yaş grubu kalmaması ve okula devam için çalışmalar yapmak. S1.1.3 Yetiştirme kursları düzenlenmesi için gerekli çalışmaları yapmak. S1.1.4 Veli bilgilendirme toplantıları yapmak. | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0 | | | | | | |
| Tespitler | -Bulduğumuz bölgede ailelerin eğitime yeterli desteği vermemesi. -Yabancı uyruklu öğrenci oranının fazlalığı ve iletişim güçlükleri. | | | | | | |
| İhtiyaçlar | -Aile eğitimleri düzenlenmesi. -Adres Kayıt Sisteminin güncel olması. | | | | | | |

TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

Stratejik Amaç 2

Okul Öncesi eğitimde tüm çocukların eğitime erişimine, imkân sağlamak.

Stratejik Hedef 2.1

Okul Öncesinde eğitime katılımı plan dönemi sonuna kadar %50 den %70 e çıkarmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| S A M | 1.2 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | Geçmiş Yıllar | | | Plan Dönemi Sonu Hedefi |
|-------------|----------|--|---------------|------|------|-------------------------|
| | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2028 |
| SH | 1.2.1 | | | | | |
| PG | 1.2.1.1. | Okul öncesi eğitimin önemini anlatmak için çağ nüfusundaki çocukları olan vatandaşları ziyaret etmek. | %70 | %80 | %85 | %95 |
| PG | 1.2.1.2. | Çocukların okula erişimi sağlandıktan sonra bu erişimin kalıcılığı için, okulun öğrenci adına bir oyun alanı olmakla birlikte ilkokula hazırlık olduğunu velilere eğitim yoluyla aktarmak. | %75 | %85 | %95 | %100 |
| PG | 1.2.1.3. | Okul öncesi düzeyinde özel eğitime ihtiyaç duyan öğrenciler dahil olmak üzere tüm çocukların eğitime erişimine imkan sağlamak. | %70 | %80 | %90 | %95 |

MEVCUT DURUM

- ✓ **Aşağısı Aşamalı Anasınıfı Erişim İstatistiği:**
 - Çağ nüfusu anaokuluna devam durumu: % 50
 - Anasınıfı kayıtlı öğrenci sayısı (2019-2020 Devam den):15
 - Veli toplantı sayısı: 2

| EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI | |
|---|----------------------------------|
| TEDBİRLER | SORUMLU BİRİM-İDARECİ-KURUL-EKİP |
| Okul öncesi eğitimde okullaşma oranlarını yükseltmek için çalışmalar yapmak. | Okul Yönetimi-Öğretmenler |
| Okul öncesi eğitimde okullaşma oranlarında düşük olan bölgelere ve ailelere yönelik destekleyici çalışmalar yapmak. | Okul Yönetimi-Öğretmenler |
| Anne ve Babalara seminerler verilerek okul öncesi eğitimin önemini anlatılması | Okul Yönetimi-Öğretmenler |
| Kayıt alanında okula devamı sağlanamayan yaş grubu kalmaması ve okula devam için çalışmalar yapmak. | Okul Yönetimi-Öğretmenler |
| Veli bilgilendirme toplantıları yapmak. | Okul Yönetimi-Öğretmenler |

Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

| | |
|------------------|--|
| Amaç 2 | Okul Öncesi eğitimde başta engelliler ve kız çocukları olmak üzere tüm çocukların eğitime erişimine, imkân sağlamak. |
| Hedef 2.1 | Okul Öncesinde eğitime katılımı plan dönemi sonuna kadar %50 den %70 e çıkarmak. |

| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl |
|--|--|---------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| PG 2.1.1 Okul öncesi eğitimin önemini anlatmak için çağ nüfusundaki çocukları olan vatandaşları ziyaret etmek. | %50 | %85 | %87 | %90 | %93 | %95 | %95 |
| PG 2.1.2 Çocukların okula erişimi sağlandıktan sonra bu erişimin kalıcılığı için, okulun öğrenci adına bir oyun alanı olmakla birlikte ilkokula hazırlık olduğunu velilere eğitim yoluyla aktarmak. | %25 | %95 | %97 | %98 | %99 | %100 | %100 |
| PG 2.1.3 Okul öncesi düzeyinde özel eğitime ihtiyaç duyan öğrenciler dahil olmak üzere tüm çocukların eğitime erişimine imkan sağlamak. | %25 | %90 | %92 | %93 | %95 | %95 | %95 |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Öğretmenler | | | | | | |
| Riskler | -Personel eksikliği -Veli isteksizliği | | | | | | |
| Stratejiler | S2.1.1 Okul öncesi eğitimde okullaşma oranlarını yükseltmek için çalışmalar yapmak. S2.1.2 Okul öncesi eğitimde okullaşma oranlarında düşük olan bölgelere ve ailelere yönelik destekleyici çalışmalar yapmak. S2.1.3 Anne ve Babalara seminerler verilerek okul öncesi eğitimin önemini anlatılması | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0 | | | | | | |
| Tespitler | -Bulduğumuz bölgede ailelerin eğitime önem vermemesi. | | | | | | |
| İhtiyaçlar | -Aile eğitimleri düzenlenmesi. | | | | | | |

TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİME KALİTENİN ARTIRILMASI

Stratejik Amaç 2.1

Öğrencilerin Okuma Alışkanlıklarını Geliştirilmesi.

Stratejik Hedef 2.1.1

Öğrencilerin okuma oranlarını her yıl kademeli olarak %15'er arttırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| S A M | 2.1 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | Geçmiş Yıllar | | | Plan Dönemi Sonu Hedefi |
|-------------|---------|--|---------------|------|------|-------------------------------|
| | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2028 |
| SH | 2.1.1 | | | | | |
| PG | 2.1.1.1 | Okuma saatinin titizlikle uygulanması | %70 | %80 | %85 | %100 |
| PG | 2.1.1.2 | Kişisel gelişim kitapları, başarılı insanların yaşamlarına ait eserleri okumak | 0 | 0 | 0 | Her yıl +3 kitap |
| PG | 2.1.1.3 | Okunan kitapların tartışılıp paylaşıldığı okuma günleri düzenlemek | 0 | 0 | 0 | Her dönem 1 etkinlik |
| PG | 2.1.1.4 | Sınıf kitaplıklarının sürekli zenginleştirilmesi | 10 | 15 | 20 | Her yıl +20 kitap |
| PG | 2.1.1.5 | Her öğrencimizin bir eğitim öğretim yılı boyunca 10 kitap okumasını sağlamak | %70 | %80 | %85 | %100 |
| PG | 2.1.1.6 | Kitap okumalarını geliştirmek amacıyla 100 temel eser okuma yarışması düzenlemek | 0 | 0 | 0 | Her yıl 1 yarışma |

MEVCUT DURUM

- ✓ **Aşağısı Aşağısı Öğrencilerin Okuma Alışkanlıkları İstatistiği:**
 - Okuma Saati Uygulaması: Yetersiz (Arttırılabilir)
 - Okuma Günleri Etkinlik Sayısı: 0
 - Sınıf Kitaplıklarının Zenginleştirilmesi: Yetersiz
 - Her öğrencinin öğretim yılında okuduğu kitap sayısı: 10 (Ortalama)
 - Okuma yarışmaları ve etkinlikleri sayısı: 0

EĞİTİM VE ÖĞRETİME KALİTENİN ARTIRILMASI

| TEDBİRLER | SORUMLU BİRİM-İDARECİ-KURUL-EKİP |
|--|---------------------------------------|
| Okuma saatinin titizlikle uygulanmasını sağlamak için çalışmalar yapmak. | Okul Yönetimi- Öğretmenler |
| Kişisel gelişim kitapları, başarılı insanların yaşamlarına ait eserleri okumak için çalışmalar yapmak. | Okul Yönetimi- Öğretmenler |
| Okunan kitapların tartışılıp paylaşıldığı okuma günleri düzenlemek için çalışmalar yapmak. | Okul Yönetimi- Öğretmenler-Veliler |
| Sınıf kitaplıklarının sürekli zenginleştirilmesi için çalışmalar yapmak. | Okul Yönetimi- Öğretmenler-Veliler |
| Her öğrencimizin bir eğitim öğretim yılı boyunca 10 kitap okumasını sağlamak için çalışmalar yapmak. | Okul Yönetimi- Öğretmenler |
| Kitap okumalarını geliştirmek amacıyla 100 temel eser okuma yarışması düzenleme çalışmaları yapmak | Okul Yönetimi- Öğretmenler-Veliler |

Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

| | |
|------------------|---|
| Amaç 2 | Öğrencilerin Okuma Alışkanlıklarını Geliştirilmesi. |
| Hedef 2.1 | Öğrencilerin okuma oranlarını her yıl kademeli olarak %15'er arttırmak. |

| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl |
|--|--|---------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| PG 2.1.1 Okuma saatinin titizlikle uygulanması | %20 | %85 | %90 | %95 | %100 | %100 | %100 |
| PG 2.1.2 Kişisel gelişim kitapları, başarılı insanların yaşamlarına ait eserleri okumak | %10 | 0 | 3 | 6 | 9 | 12 | 15 |
| PG 2.1.3 Okunan kitapların tartışılıp paylaşıldığı okuma günleri düzenlemek | %20 | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| PG 2.1.4 Sınıf kitaplıklarının sürekli zenginleştirilmesi | %15 | 20 | 40 | 60 | 80 | 100 | 120 |
| PG 2.1.5 Her öğrencimizin bir eğitim öğretim yılı boyunca 10 kitap okumasını sağlamak | %15 | %85 | %90 | %95 | %100 | %100 | %100 |
| PG 2.1.6 Kitap okumalarını geliştirmek amacıyla 100 temel eser okuma yarışması düzenlemek | %20 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Öğretmenler | | | | | | |
| Riskler | -Veli isteksizliği | | | | | | |
| Stratejiler | <p>S3.1.1 Boş derslerin olmaması ve olması durumunda değerlendirilmesi için çalışmalar yapmak.</p> <p>S3.1.2 Kayıt alanında okula devamı sağlanamayan yaş grubu kalmaması ve okula devam için çalışmalar yapmak.</p> <p>S3.1.3 Yetiştirme kursları düzenlenmesi için gerekli çalışmaları yapmak.</p> <p>S3.1.4 Veli bilgilendirme toplantıları yapmak.</p> | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 20000 | | | | | | |
| Tespitler | <p>-Bulduğumuz bölgede ailelerin eğitime yeterli desteği vermemesi.</p> <p>-Ailelerde Okuma Alışkanlığının Düşük Olması.</p> | | | | | | |
| İhtiyaçlar | -Kütüphane ve Sınıf Kitaplıklarının Zenginleştirilmesi. | | | | | | |

TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİME KALİTENİN ARTIRILMASI

Stratejik Amaç 3

Eğitim Öğretimin Kalitesinin arttırmak.

Stratejik Hedef 3.1

Önceki yıllarda gösterilen öğrenci başarısını her en az yıl % 10 artırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| SA M | 3 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | Geçmiş Yıllar | | | Plan Dönemi Sonu Hedefi |
|---------|-------|---|---------------|----------|----------|----------------------------------|
| | | | 202 1 | 202 2 | 202 3 | 2028 |
| SH | 3.1 | | | | | |
| PG | 3.1.1 | Başarıyı artırıcı testlerin uygulanması | 0 | 1 | 2 | Yılda en az 5 test |
| PG | 3.1.2 | Okuldan mezun başarılı öğrencilerin okula davet edilerek başarı sırlarının halen devam eden öğrencilere aktarılması | 0 | 0 | 1 | Yılda 5 mezun daveti |
| PG | 3.1.3 | Özellikle 4. sınıf öğrencileri için başarıyı artırmaya yönelik motivasyon seminerleri düzenlenmesi. | 0 | 0 | 0 | Yılda 2 seminer |
| PG | 3.1.4 | Öğrenci başarılarının takdir edilip, ödüllendirilmesi ve böylece öğrencilerde özgüven duygusunun yerleştirilmesi | 2 | 3 | 5 | Her faaliyete ödüllendirme |

MEVCUT DURUM

- ✓ Aşağışamalı İlkokulu Akademik Çalışma İstatistiği:
 - Başarıyı artırıcı test ve denemeler: Sınıflar bazında isteğe bağlı
 - Başarının ödüllendirilmesi: Yetersiz (Arttırılmalı)

EĞİTİM VE ÖĞRETİME KALİTENİN ARTIRILMASI

| TEDBİRLER | SORUMLU BİRİM-İDARECİ- KURUL-EKİP |
|--|---------------------------------------|
| Başarıyı artırıcı deneme ve testlerin uygulanması çalışmaları yapmak. | Okul Yönetimi- Öğretmenler-Veliler |
| Mezun ve başarılı öğrencilerin davet edilerek başarı sırlarının devam eden öğrencilere aktarılması çalışmaları | Okul Yönetimi- Öğretmenler-Veliler |
| Özellikle 4.sınıf öğrencileri için başarıyı artırmaya yönelik motivasyon seminerleri düzenlenmesi çalışmaları | Okul Yönetimi- Öğretmenler-Veliler |
| Öğrenci başarılarının takdir edilip, ödüllendirilmesi ve böylece öğrencilerde özgüven duygusunun yerleştirilmesi için çalışmalar yapmak. | Okul Yönetimi- Öğretmenler-Veliler |

Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

| | |
|------------------|---|
| Amaç 3 | Eğitim Öğretimin Kalitesinin arttırmak. |
| Hedef 3.1 | Önceki yıllarda gösterilen öğrenci başarısını her en az yıl % 10 arttırmak. |

| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl |
|---|---|---------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| PG 3.1.1 Başarıyı artırıcı testlerin uygulanması | 25 | 2 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| PG 3.1.2 Okuldan mezun başarılı öğrencilerin okula davet edilerek başarı sırlarının halen devam eden öğrencilere aktarılması | 25 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 5 |
| PG 3.1.3 Özellikle 4. sınıf öğrencileri için başarıyı artırmaya yönelik motivasyon seminerleri düzenlenmesi. | 25 | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| PG 3.1.4 Öğrenci başarılarının takdir edilip, ödüllendirilmesi ve böylece öğrencilerde özgüven duygusunun yerleştirilmesi | 25 | %50 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Öğretmenler | | | | | | |
| Riskler | Katılımcıların İsteksizliği | | | | | | |
| Stratejiler | S4.1.1 Başarıyı artırıcı deneme ve testlerin uygulanması çalışmaları yapmak. S4.1.2 Mezun ve başarılı öğrencilerin davet edilerek başarı sırlarının devam eden öğrencilere aktarılması çalışmaları S4.1.3 4.sınıf öğrencileri için başarıyı artırmaya yönelik motivasyon seminerleri düzenlenmesi çalışmaları S4.1.4 Öğrencilerde özgüven duygusunun yerleştirilmesi için çalışmalar yapmak. | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 10000 | | | | | | |
| Tespitler | -Öğrencilerin başarı motivasyonlarının az olması. | | | | | | |
| İhtiyaçlar | -Gönüllü Katılımcılar ve Alanında Uzman Personel | | | | | | |

TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Amaç 4.1

Kurumdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için yaşam boyu öğrenme anlayışı çerçevesinde, içinde bulunduğumuz çağın eğitim anlayışı ilkelerine uygun insan kaynakları yönetimi sistemi kurmaktır.

Stratejik Hedef 4.1.1

Bilimsel yöntemlerle belirlenen ihtiyaçlara yönelik kurumun faaliyet alanlarını destekleyecek hizmet içi eğitimler düzenlemektir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| S A M | 4.1 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | Geçmiş Yıllar | | | Plan Dönemi Sonu Hedefi |
|-------------|-------------|--|---------------|----------|----------|----------------------------------|
| | | | 202 1 | 202 2 | 202 3 | 2028 |
| SH | 4.1. 1 | | | | | |
| PG | 4.1. 1.1 | İl Millî Eğitim Müdürlüğüne Bildirilen İhtiyaç Alanları ile Hizmet İçi Eğitim Düzenlenen Alanların Sayısının Birbirine Oranı | %20 | %25 | %35 | %50 |
| PG | 4.1. 1.2 | Öğretmenlerin mesleki gelişimleri için verilen eğitimleri sınıflarda uygulama oranları (sınıf yönetimi, ders içi etkinlikler, ölçme ve değerlendirme etkinlikleri vb.) | %50 | %60 | %70 | %80 |
| PG | 4.1. 1.3 | Personelin aldığı eğitim sonucunda ortaya çıkardığı işin önceki işlere göre niteliğinde artış | %30 | %35 | %45 | %50 |
| PG | 4.1. 1.4 | Hizmet içi eğitimlerle ilgili verilerin MEBBİS te güncellenmesi | %10 0 | %10 0 | %10 0 | %100 |
| PG | 4.1. 1.5 | Katılımcıların katıldıkları seminere ilişkin memnuniyet oranıdır. | %50 | %55 | %60 | %75 |

MEVCUT DURUM

Aşağısıamli ilkokulu Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri İstatistiği:

- Okul içinde hizmet içi eğitim faaliyeti sayısı: 1
- Mesleki eğitimlerin sınıflara uygulanma oranı: Yetersiz
- Personel eğitiminin iş kalitesine yansımaları: %50
- MEBBİS hizmet içi eğitim bilgilerinin güncellenmesi: %100
- Seminerlere katılanların memnuniyet oranı: %75

| KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | |
|---|--------------------------------------|
| TEDBİRLER | SORUMLU BİRİM-İDARECİ- KURUL-EKİP |
| Bildirilen İhtiyaç Alanları ile Hizmet İçi Eğitim Düzenlenen Alanların Sayısının Birbirine Oranının eşitlenmesi çalışmaları | Okul Yönetimi |
| Öğretmenlerin mesleki gelişimleri için verilen eğitimleri sınıflarda uygulama oranlarının arttırılması çalışmaları | Okul Yönetimi- Öğretmenler |
| Personelin aldığı eğitim sonucunda ortaya çıkardığı işin önceki işlere göre niteliğinde artış sağlama çalışmaları | Okul Yönetimi- Öğretmenler |
| Hizmet içi eğitimlerle ilgili verilerin MEBBİS te güncellenmesi çalışmaları | Okul Yönetimi |
| Katılımcıların katıldıkları seminere ilişkin memnuniyet oranının arttırılması çalışmaları | Okul Yönetimi- Öğretmenler |

Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

| | |
|------------------|---|
| Amaç 5 | Eğitim Öğretimin Kalitesinin arttırmak. |
| Hedef 5.1 | Önceki yıllarda gösterilen öğrenci başarısını her en az yıl % 10 arttırmak. |

| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl |
|--|---|---------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| PG 4.1.1 İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Bildirilen İhtiyaç Alanları ile Hizmet İçi Eğitim Düzenlenen Alanların Sayısının Birbirine Oranı | 20 | %35 | %40 | %45 | %50 | %50 | %50 |
| PG 4.1.2 Öğretmenlerin mesleki gelişimleri için verilen eğitimleri sınıflarda uygulama oranlarının artırılması çalışmaları | 20 | %70 | %73 | %75 | %78 | %80 | %80 |
| PG 4.1.3 Personelin aldığı eğitim sonucunda ortaya çıkardığı işin önceki işlere göre niteliğinde artış sağlama çalışmaları | 20 | %45 | %47 | %50 | %50 | %50 | %50 |
| PG 4.1.4 Hizmet içi eğitimlerle ilgili verilerin MEBBİS te güncellenmesi çalışmaları | 20 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| PG 4.1.5 Katılımcıların katıldıkları seminere ilişkin memnuniyet oranının artırılması çalışmaları | 20 | %60 | %65 | %70 | %75 | %75 | %75 |
| Koordinator Birim | Okul İdaresi | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | MEB, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Öğretmenler | | | | | | |
| Riskler | -Katılımcıların İsteksizliği -Hizmetiçi Eğitim Kontenjan Sınırlılıkları | | | | | | |
| Stratejiler | <p>S5.1.1 Bildirilen İhtiyaç Alanları ile Hizmet İçi Eğitim Düzenlenen Alanların Sayısının Birbirine Oranının eşitlenmesi çalışmaları</p> <p>S5.1.2 Öğretmenlerin mesleki gelişimleri için verilen eğitimleri sınıflarda uygulama oranlarının artırılması çalışmaları</p> <p>S5.1.3 Katılımcıların katıldıkları seminere ilişkin memnuniyet oranının artırılması çalışmaları</p> | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0 | | | | | | |
| Tespitler | -Öğretmenlerin Bazı Eğitimleri İsteksiz Alması. | | | | | | |
| İhtiyaçlar | -Öğretmenlerin Talep, İstek ve İhtiyaçları Doğrultusunda Eğitimler Verilmesi. | | | | | | |

TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Amaç 5

Kurum personelinin bir önceki döneme göre yaptığı işteki memnuniyet oranını arttırmak.

Stratejik Hedef 5.1

Kurum çalışanlarına liyakat, gayret ve kariyeri esas alan bir görevlendirme ve çalışma ortamı sağlamaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| S A M | 5 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | Geçmiş Yıllar | | | Plan Dönemi Sonu Hedefi |
|-------------|-------|---|---------------|----------|----------|---|
| | | | 202 1 | 202 2 | 202 3 | 2028 |
| SH | 5.1 | | | | | |
| PG | 5.1.1 | Kurum personelinin bir önceki döneme göre yaptığı işteki memnuniyet oranı | %50 | %80 | %85 | %95 |
| PG | 5.1.2 | Toplantıların sonunda alınan kararların sayısı ve uygulanma oranları | %70 | %80 | %90 | Her yıl öncekin den %10 artış |
| PG | 5.1.3 | Kurum personeli için düzenlenen sosyal etkinliklerin önceki döneme göre oranı | %50 | %55 | %60 | Yıllık %10 artış |
| PG | 5.1.4 | Kurum personelinin düzenlenen sosyal etkinliklere katılma oranı | %70 | %80 | %90 | %100 |

MEVCUT DURUM

- ✓ **Aşağısamlı İlkokulu Personeli Görevlendirme ve Çalışma Ortamı İstatistiği:**
 - Personel iş doyum ve memnuniyet oranı: %85
 - Toplantılarda alınan kararların uygulanma oranı: %90
 - Personel için düzenlenen etkinlik durumu: 0

| Personel için düzenlenen etkinliklere katılım oranı: %90 | |
|--|----------------------------------|
| KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | |
| TEDBİRLER | SORUMLU BİRİM-İDARECİ-KURUL-EKİP |
| Kurum personelinin bir önceki döneme göre yaptığı işteki memnuniyet oranını arttırma çalışmaları | Okul Yönetimi |
| Toplantıların sonunda alınan kararların sayısı ve uygulanma oranlarının arttırılması çalışmaları | Okul Yönetimi- Öğretmenler |
| Kurum personeli için düzenlenen sosyal etkinliklerin önceki döneme göre oranını arttırma çalışmaları | Okul Yönetimi- Öğretmenler |
| Kurum personelinin düzenlenen sosyal etkinliklere katılma oranının arttırılması çalışmaları | Okul Yönetimi- Öğretmenler |

Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

| | |
|------------------|--|
| Amaç 6 | Kurum personelinin bir önceki döneme göre yaptığı işteki memnuniyet oranını arttırmak. |
| Hedef 6.1 | Kurum çalışanlarına liyakat, gayret ve kariyeri esas alan bir görevlendirme ve çalışma ortamı sağlamaktır. |

| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl |
|---|---|--------------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| PG 5.1.1 Kurum personelinin bir önceki döneme göre yaptığı işteki memnuniyet oranı | %20 | %85 | %87 | %89 | %91 | %93 | %95 |
| PG 5.1.2 Toplantıların sonunda alınan kararların sayısı ve uygulanma oranları | %30 | %90 | %92 | %94 | %96 | %98 | %100 |
| PG 5.1.3 Kurum personeli için düzenlenen sosyal etkinliklerin önceki döneme göre oranı | %30 | %60 | %70 | %80 | %85 | %93 | %100 |
| PG 5.1.4 Kurum personelinin düzenlenen sosyal etkinliklere katılma oranı | %20 | %90 | %92 | %94 | %96 | %98 | %100 |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Öğretmenler | | | | | | |
| Riskler | Maddi İmkaların Kısıtlılığı | | | | | | |
| Stratejiler | S6.1.1 Kurum personelinin bir önceki döneme göre yaptığı işteki memnuniyet oranını arttırma çalışmaları S6.1.2 Toplantıların sonunda alınan kararların sayısı ve uygulanma oranlarının arttırılması çalışmaları S6.1.3 Kurum personeli için düzenlenen sosyal etkinliklerin önceki döneme göre oranını arttırma çalışmaları S6.1.4 Kurum personelinin düzenlenen sosyal etkinliklere katılma oranının arttırılması çalışmaları | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 50000 | | | | | | |
| Tespitler | -Öğrencilerin başarı motivasyonlarının az olması. | | | | | | |
| İhtiyaçlar | -Okul Personeline Yönelik Motive Edici Çalışmalar | | | | | | |

TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Amaç 6

Okulumuzda plan dönemi sonuna kadar, onarıma ihtiyacı olan ana binanın, tüm dersliklerin, bahçenin, bakım-onarımını gerçekleştirerek, eğitim sürecinde kullanılacak araç-gereç ve bakım onarım ihtiyacını karşılamak.

Stratejik Hedef 6.2

Süreç sonuna kadar okul fiziki kapasitesinin %80 ihtiyacının karşılanmasını sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| SAM | 6 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | Geçmiş Yıllar | | | Plan Dönemi Sonu Hedefi |
|-----|-------|--|---------------|------|------|-------------------------|
| | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2028 |
| SH | 6.2 | | | | | |
| PG | 6.2.1 | Ders araç-gereç eksikliklerin giderilecek. | %70 | %75 | %80 | %90 |
| PG | 6.2.2 | Okulun kapıları ve korkulukları ve duvarları boyanacak. | %70 | %80 | %90 | %100 |
| PG | 6.2.3 | Okulun dış duvarlarına çizgi film karakterleri çizilecek. | %50 | %55 | %60 | %75 |
| PG | 6.2.4 | Okul bahçesinin öğrenci için spor yapabilecek, gerektiğinde dinlenebilecek, ayrı ayrı özellikleri olan değişik ortamlar oluşturulacak. | %50 | %55 | %60 | %80 |

MEVCUT DURUM

- ✓ **Aşağısımlı İlkokulu Fiziki Durum İstatistiği:**
 - Ders araç-gereç mevcudiyet durumu: %80
 - Boya badana durumu: %40
 - Okul bahçesinin uygun ortam durumu: %80

| KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | |
|--|-----------------------------------|
| TEDBİRLER | SORUMLU BİRİM-İDARECİ-KURUL-EKİP |
| Ders araç-gereç eksikliklerinin giderilmesi çalışmaları yapmak. | Okul Yönetimi-Öğretmenler-Veliler |
| Okulun kapıları ve korkuluklarının boyanması ve bakımı çalışmaları yapmak. | Okul Yönetimi-Veliler |
| Okulun dış duvarlarına çizgi film karakterleri çizme çalışmaları yapmak. | Okul Yönetimi-Öğretmenler-Veliler |
| Okul bahçesinin öğrenci için spor yapabilecek, gerektiğinde dinlenebilecek, ayrı ayrı özellikleri olan değişik ortamlar oluşturulacak çalışmalar yapmak. | Okul Yönetimi-Öğretmenler-Veliler |

Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

| | |
|------------------|---|
| Amaç 6 | Okulumuzda plan dönemi sonuna kadar, onarıma ihtiyacı olan ana binanın, tüm dersliklerin, bahçenin, bakım-onarımını gerçekleştirerek, eğitim sürecinde kullanılacak araç-gereç ve bakım onarım ihtiyacını karşılamak. |
| Hedef 6.2 | Süreç sonuna kadar okul fiziki kapasitesinin %80 ihtiyacının karşılanmasını sağlamak. |

| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl |
|--|---|--------------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| PG 6.2.1 Ders araç-gereç eksikliklerin giderilecek. | %30 | %80 | %85 | %87 | %88 | %89 | %90 |
| PG 6.2.2 Okulun kapıları ve korkulukları ve duvarları boyanacak. | %20 | %90 | %92 | %95 | %98 | %100 | %100 |
| PG 6.2.3 Okulun dış duvarlarına çizgi film karakterleri çizilecek. | %20 | %60 | %65 | %68 | %70 | %72 | %75 |
| PG 6.2.4 Okul bahçesinin öğrenci için spor yapabilecek, gerektiğinde dinlenebilecek, ayrı ayrı özellikleri olan değişik ortamlar oluşturulacak. | %30 | %60 | %65 | %70 | %75 | %80 | %80 |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Öğretmenler, Veliler, Belediye, Üniversite | | | | | | |
| Riskler | Maddi İmkaların Kısıtlılığı | | | | | | |
| Stratejiler | S6.2.1 Ders araç-gereç eksikliklerinin giderilmesi çalışmaları yapmak. S6.2.2 Okulun kapıları ve korkuluklarının boyanması ve bakımı çalışmaları yapmak. S6.2.3 Okulun dış duvarlarına çizgi film karakterleri çizme çalışmaları yapmak. S6.2.4 Okul bahçesinin öğrenci için spor yapabilecek, gerektiğinde dinlenebilecek, ayrı ayrı özellikleri olan değişik ortamlar oluşturulacak çalışmalar yapmak. | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 50000 | | | | | | |
| Tespitler | -Okul Bahçesinin ve Ders Araç- Gereçlerinin Yetersiz Olması-İlgi Çekici Olmaması. | | | | | | |
| İhtiyaçlar | -Ödenekler ve Diğer Kurumların Destekleri. | | | | | | |

TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Amaç 7

Çağın gereğine göre dış değişime ve iç dönüşüme açık personel yetiştirmek.

Stratejik Hedef 7.1

Her yıl personeli en az 2 hizmet içi eğitim almasını sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| SAM | 7 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | Geçmiş Yıllar | | | Plan Dönemi Sonu Hedefi |
|-----|-------|--|---------------|------|------|--------------------------|
| | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2028 |
| SH | 7.1 | | | | | |
| PG | 7.1.1 | Her yıl personelin en az 2 hizmet içi eğitim almasını sağlamak. | %50 | %80 | %90 | %100 |
| PG | 7.1.2 | Çalışma alanı kişisel gelişim uzmanı olan akademik personelden okulumuza davet ederek personelimizin kişisel başarı ve motivasyonunun ileriye taşınması yönünde faaliyet düzenlenmesi. | 0 | 1 | 1 | Yılda ortalama 2 seminer |

MEVCUT DURUM

- ✓ **Aşağısamlı İlkokulu Personel hizmet içi Eğitim Durum İstatistiği:**
 - Gönüllü hizmet içi Eğitim Faaliyetine Katılan Personel Sayısı: 2
 - Yetkin Kişiler ile okulda eğitim faaliyeti sayısı: 0

| KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | |
|--|----------------------------------|
| TEDBİRLER | SORUMLU BİRİM-İDARECİ-KURUL-EKİP |
| Her yıl personelin en az 2 gönüllü hizmet içi eğitim almasını sağlamak için çalışmalar yapmak. | Okul Yönetimi-Öğretmenler |
| Çalışma alanı kişisel gelişim uzmanı olan akademik personelden okulumuza davet ederek personelimizin kişisel başarı ve motivasyonunu ileriye taşınması yönünde faaliyet düzenlenmesi çalışmaları yapmak. | Okul Yönetimi-Veliler |

Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

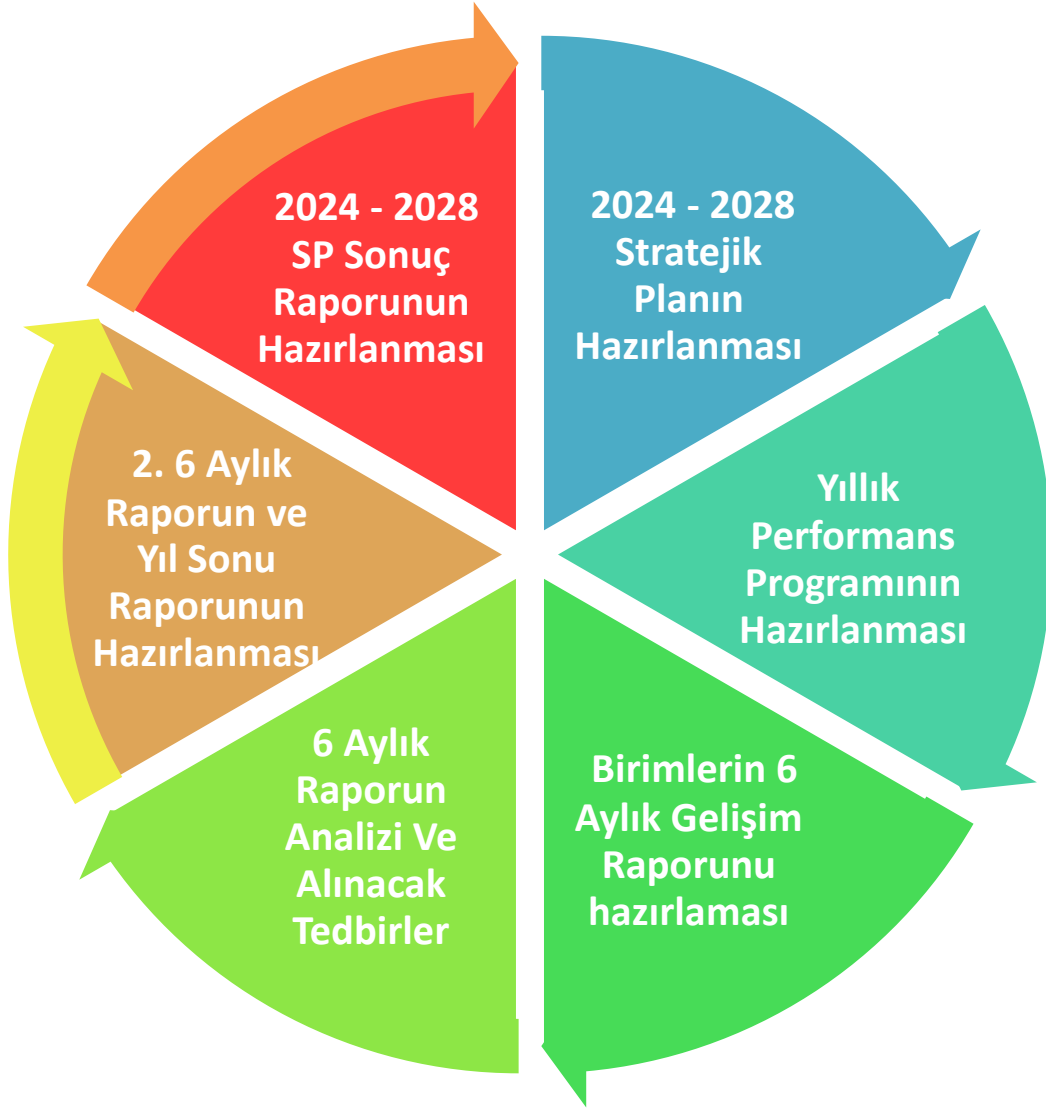
| | |
|------------------|--|
| Amaç 7 | Çağın gereğine göre dış değişime ve iç dönüşüme açık personel yetiştirmek. |
| Hedef 7.1 | Her yıl personeli en az 2 hizmet içi eğitim almasını sağlamak. |

| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl |
|--|--|---------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| PG 7.1.1 Her yıl personelin en az 2 hizmet içi eğitim almasını sağlamak. | %50 | %90 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| PG 7.1.2 Çalışma alanı kişisel gelişim uzmanı olan akademik personelden okulumuza davet ederek personelimizin kişisel başarı ve motivasyonunun ileriye taşınması yönünde faaliyet düzenlenmesi. | %50 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Öğretmenler, Üniversite, Diğer Kurumlar,STK'lar | | | | | | |
| Riskler | Maddi İmkaların Kısıtlılığı , Gönüllü Katılımcıların Bulunmasının Zor Olması. | | | | | | |
| Stratejiler | S7.2.1 Her yıl personelin en az 2 gönüllü hizmet içi eğitim almasını sağlamak için çalışmalar yapmak. S7.2.2 Çalışma alanı kişisel gelişim uzmanı olan akademik personelden okulumuza davet ederek personelimizin kişisel başarı ve motivasyonunu ileriye taşınması yönünde faaliyet düzenlenmesi çalışmaları yapmak. | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 10000 | | | | | | |
| Tespitler | -Okul Bahçesinin ve Ders Araç- Gereçlerinin Yetersiz Olması-İlgi Çekici Olmaması. | | | | | | |
| İhtiyaçlar | -Ödenekler ve Diğer Kurumların Destekleri. | | | | | | |

Tahmini Maliyet Tablosu

| | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
|--------------------------------|-------|-------|-------|-------|--------|----------------|
| Amaç 1 | | | | | | |
| Hedef 1.1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Amaç 2 | | | | | | |
| Hedef 2.1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Hedef 2.2 | 5000 | 7500 | 10000 | 12500 | 15000 | 50000 |
| Amaç 3 | | | | | | |
| Hedef 3.1 | 2000 | 3000 | 4000 | 5000 | 6000 | 20000 |
| Amaç 4 | | | | | | |
| Hedef 4.1 | 1000 | 1500 | 1750 | 2250 | 3500 | 10000 |
| Amaç 5 | | | | | | |
| Hedef 5.1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Amaç 6 | | | | | | |
| Hedef 6.1 | 5000 | 7500 | 10000 | 12500 | 15000 | 50000 |
| Hedef 6.2 | 5000 | 7500 | 10000 | 12500 | 15000 | 50000 |
| Amaç 7 | | | | | | |
| Hedef 7.1 | 1000 | 1500 | 1750 | 2250 | 3500 | 10000 |
| Genel Yönetim Giderleri | 20000 | 30000 | 40000 | 50000 | 60000 | 200000 |
| TOPLAM | 39000 | 58500 | 47500 | 97000 | 118000 | 390000 |

İZLEME VE DEĞERLENDİRME



a) İzleme

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilme için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve

Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi (OGYE) Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ile ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

b) Değerlendirme

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, 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 okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

Böylece, Plan'ın uygulanma sürecinde bir aksama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

c) Raporlama

Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yılsonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme ya da gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.

