



T.C.
BÜYÜKÇEKMECE KAYMAKAMLIĞI
Ömer Gültekin-Yavuz Selim İlkokulu



2018
EYLEM PLANI



İSTİKLAL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;

Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.

O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;

O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!

Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?

Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...

Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.

Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!

Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.

Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,

Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.

Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,

'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.

Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.

Doğacaktır sana va'dettiği günler hakk'ın...

Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak!' diyerek geçme, tanı:

Düşün altında binlerce kefensiz yatanı.

Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:

Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?

Şuheda fişkırarak toprağı sıksan, şuheda!

Canı, cananı, bütün varımı alsın da hüda,

Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, ilahi, şudur ancak emeli:

Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.

Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,

Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,

Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,

Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden na'sım;

O zaman yükselerek arsa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!

Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.

Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:

Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;

Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal.

Mehmet Akif ERSOY



SUNUŞ

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

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

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

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

Mehmet TURAN
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER	
ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	4
İÇİNDEKİLER	5
TABLolar DİZİNİ	6
KISALTMALAR	7
TANIMLAR	7
BÖLÜM I	
GENEL BİLGİLER	9
1.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	10
1.2. Teşkilat Yapısı	13
1.3. Fiziki ve Teknolojik Kaynaklar	14
1.4. İnsan Kaynakları	16
BÖLÜM II	
PERFORMANS BİLGİLERİ	17
2.1. Amaç ve Hedefler	18
2.1.1. Kurum Müdürlüğünün Misyonu	18
2.1.2. Kurum Müdürlüğünün Vizyonu	18
2.1.3. 2015-2019 Stratejik Planında Yer Alan Amaçlar ve Hedefler	18
2.2. Eylem Planı Performans Hedef Göstergeleri	19
2.2.1. 2016 Yılı Performans Hedefleri	20
BÖLÜM III	
2016 YILI EYLEM PLANI FAALİYETLERİ	23
3.1. 2016 Yılı Faaliyet Tabloları	24
3.2. Eylem Planı Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu	32
3.3. Faaliyet ve Maliyetlerin Onayı	33

TABLolar DİZİNİ

TABLO NO	TABLO ADI	SAYFA NO
Tablo: 1	Ömer Gültekin – Yavuz Selim İlkokulu Müdürlüğü Bina Durumu	14
Tablo: 2	Ömer Gültekin – Yavuz Selim İlkokulu Müdürlüğü Hizmet Araçları	15
Tablo: 3	Ömer Gültekin – Yavuz Selim İlkokulu Müdürlüğü Derslik-Şube-Öğrenci-Öğretmen Durumu	15
Tablo: 4	Hizmet Sınıfına Göre İnsan Kaynakları Personel Dağılımı	16
Tablo: 5	Ömer Gültekin – Yavuz Selim İlkokulu Müdürlüğü Branşlara göre Norm Durumu	16
Tablo: 6	1.1.Performans Göstergeleri	20
Tablo: 7	2.1.Performans Göstergeleri	20
Tablo: 8	2.2.Performans Göstergeleri	21
Tablo: 9	3.1.Performans Göstergeleri	21
Tablo: 10	3.2.Performans Göstergeleri	22
Tablo: 11	3.3.Performans Göstergeleri	22
Tablo: 12	1.1Faaliyet Tablosu	24
Tablo: 13	2.1Faaliyet Tablosu	25
Tablo: 14	2.1Faaliyet Tablosu	26
Tablo: 15	2.1Faaliyet Tablosu	27
Tablo: 16	2.2Faaliyet Tablosu	28
Tablo: 17	3.1Faaliyet Tablosu	29
Tablo: 18	3.2Faaliyet Tablosu	30
Tablo: 19	3.3Faaliyet Tablosu	31
Tablo: 20	Eylem Planı Toplam Kaynak İhtiyacı	32

KISALTMALAR

1	AHS	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı
2	BŞK.	Başkan
3	EÖHS	Eğitim Öğretim Hizmetleri Sınıfı
4	GİHS	Genel İdare Hizmetleri Sınıfı
5	KRL.	Kurul
6	MEBBİS	Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
7	MEM	Milli Eğitim Müdürlüğü
8	RAM	Rehberlik Araştırma Merkezi
9	SHS	Sağlık ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı
10	THS	Teknik Hizmetler Sınıfı
11	YHS	Yardımcı Hizmetler Sınıfı
12	YÖN.	Yönetim
13	AFAD	Afet ve Acil Durum
14	KBS	Kamu Hesapları Bilgi Sistemi
15	TEFBİS	Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi

TANIMLAR:

1	Bütçe	Bütçe, gelecekteki belirli bir dönemde gerçekleşmesi öngörülen gelir ve giderlerin karşılıklı tahminlerini içeren cetvel.
2	Denklik	Genelde yabancı ülkelerden alınan diplomaların Türk okullarında alınan eğitim sonucu verilen diplomalara uygun olduğunu belirten belge
3	Ders Dışı Etkinlik	Dersler dışında öğrencilerin ilgi ve ihtiyaçları doğrultusunda öğretmen rehberliğinde yapılan planlı programlı ve düzenli çalışmalar.
4	Dial-Up Telefon	Sabit telefon hattı ile kurulan bir tür internet bağlantısı.
5	Etkileşimli Tahta	Bilgisayarın gücünü, hızını ve esnekliğini elektronik bir kaleme ihtiyaç duymadan dokunmatik olarak tahta üzerinde kullanmamızı sağlayan bir tür teknoloji.
6	Eylem Planı	Stratejik planlamada belirlenen hedeflere ulaşmak için yıllık olarak uygulanacak faaliyetleri ve maliyetleri gösteren plan.
7	Faaliyet	Stratejik Hedeflere ulaşabilmek için yapılabilecek her türlü çalışma
8	Faaliyet Maliyeti	Yapılan çalışmanın mali yükü.
9	Fatih Projesi	Fırsatları artırma ve teknolojiyi iyileştirme hareketi projesi
10	Fiziki Kaynak	Bir kurumun fiziksel yapısı bina ve araçları.
11	Hizmet İçi Eğitim	Çalışanlara mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmeleri için çalıştıkları süre içinde verilen eğitim.
12	Kayıt Alanı	Bir eğitim kurumunun öğrenci alacağı çevre alan.

13	Kaynak	Bir faaliyet için gerekli olan maddi ihtiyacı karşılayacak kişi yada kurum.
14	Kaynaştırma Eğitimi	Bireyselleştirilmiş eğitim programlarıyla engelli ve normal çocukların eğitsel ve sosyal yönden bütünleşmelerini sağlama işlemidir.
15	Kurum Net	Milli Eğitim Müdürlükleri ve okullar arasında yazışmaların internet üzerinden yapıldığı sistem.
16	Ofis Yazılımları	Kurumların ve kişilerin bilgisayardaki ihtiyaçlarını karşılamak amacı ile yazılmış genel amaçlı paket programlar.
17	Okul Yön. Yazılımları	Okulların yönetim ile ilgili işlemlerini internet üzerinden yaptığı sistem.
18	Özlük	Bir şeyin durumu, mahiyet
19	Performans Göstergesi	Stratejik amaç ve hedefler ile performans hedeflerine ulaşmak amacıyla yürütülen faaliyetlerin sonuçlarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan araçlardır.
20	Performans Hedefi	Kamu idarelerinin stratejik planlarında yer alan amaç ve hedeflerine ulaşmak için program döneminde gerçekleştirmeyi planladıkları çıktı-sonuç odaklı hedeflerdir.
21	Rehberlik	Bireyin kendini anlaması, problemlerini çözmesi, gerçekçi kararlar alması, kapasitelerini geliştirmesi, çevresine dengeli ve sağlıklı bir uyum yapması ve böylece kendini gerçekleştirmesi için, uzman kişilerce bireye yapılan psikolojik yardımlar.
22	Strateji	Bir çare bulma, en zor şartlar altında icraatta bulunma sanatı, politika, plan ve programlar bütünü.
23	Stratejik Amaç	Bir vizyona ulaşabilmek için belirlenen amaçlar.
24	Stratejik Hedef	Amaçlara ulaşmayı mümkün kılacak hedefler.
25	Şiddet Eylem Planı	Eğitim ortamlarında şiddetin önlenmesi ve azaltılmasında, eğitim ortamları ve çevresindeki ilişkilerin ve uygulamaların yapıcı, onarıcı, barışçıl ve destekleyici hale getirilmesi için yapılan plan.
26	Taşınurlar	isim, hukuk Para, çek, senet, tahvil vb. değerli kâğıt, taşınabilir, menkul
27	Tedbir	İdare etme, çekip çevirme, bir işin sonunu hesaplama, bir işin yürütülmesi ile ilgili zorlukların çaresini önceden düşünme.
28	Teknolojik Kaynak	Bir kurumun teknolojik varlıklarının tümü.
29	Üst Kurul	Bir işi yapmak, yönetmek veya bir kurum ve kuruluşu temsil etmek için görevlendirilmiş kişilerden oluşmuş topluluk, heyet, konsey.
30	Üst Yönetici	Bakanlıklarda müsteşar, diğer kamu idarelerinde en üst yönetici , il özel idarelerinde vali, belediyelerde belediye başkanı.

BÖLÜM I

GENEL BİLGİLER

1.1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Okul Müdürlüğümüzün yetki, görev ve sorumlulukları 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu kapsamında düzenlenmiştir. Buna göre; Okul Müdürlüğümüzün görev, yetki ve sorumlulukları “Eğitim Öğretim Hizmetleri ile İlgili Görevler”, “Yönetim Hizmetleri ile İlgili Görevler” ve “Mali Kaynakların Kullanımı ile İlgili” olmak üzere üç ana bölümden oluşmaktadır.

1.1.1.EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ İLE İLGİLİ GÖREVLER	
1	Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlama
2	Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlama
3	İl ve İlçe MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak
4	Öğrencilerin kişisel, sosyal ve değerler imiz açısından donanımı için değerler eğitimi almalarını sağlamak
5	Ders programı ile zaman çizelgesini hazırlamak
6	Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamak, Engelli öğrencilerle ilgili tedbirler almak.
7	Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunmak
8	Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak
9	Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek
10	Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlamak
11	11.Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurmak ve çalıştırmak
12	RAM ile ilgili iş birliği yapmak
13	Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapmak
14	Şiddet eylem planını hazırlamak ve uygulamak
15	Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek
16	Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek
17	İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak
18	Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak
19	Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak.

20	Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Milli Kültür ve dil bilincinin yerleşmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak ,sergi, panel, konferans, seminer gibi etkinlikler düzenlemek.
21	Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetiştirilmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bunun için gerekli işlemleri yerine getirmek. öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmalarını sağlamak.
22	Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak
23	Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için il,ilçe MEM ve AFAD hizmetleri birimi koordinesinde hazırlanması gereken planları hazırlamak paylaşma ve ilgili üst birimlere rapor etme.
24	Her hangi bir felaket ve tehlike anında okulun boşaltılması ve toplanma yerlerinde toplanması için gerekli planlamaları, yer tespitlerini ve tatbikatları yapma, sonuçları
25	Okulun nöbet görevlerini planlama ve ilgililere tebliğ etme.

1.1.2.YÖNETİM HİZMETLERİ İLE İLGİLİ GÖREVLER

1	Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerini İlçe MEM, Belediye ve Muhtarlıklar aracılığı ile oluşturmak.
2	Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek
3	Okul Demokrasi Meclisleri Projesini Uygulamak
4	Öğrenci sağlık taramaları ile aşı uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği vasıtasıyla yapılmasını sağlamak
5	Disiplin İşlemlerini Yürütmek
6	Denklik ve başka ülke vatandaşı olup, okul kayıt alanı içerisinde ikamet eden vatandaşların çocuklarının kayıt işlemleri ile ilgili işleri yürütmek
7	Hizmet içi eğitim faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek
8	8.Özlük hakları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek
9	Sendikal Hizmetler ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek
10	Öğretmenevlerinden faydalanma başvuru işlemlerini yürütmek
11	Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak
12	Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak
13	Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek
14	Personelin kişisel gelişimlerini tamamlamalarını sağlamak
15	Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak

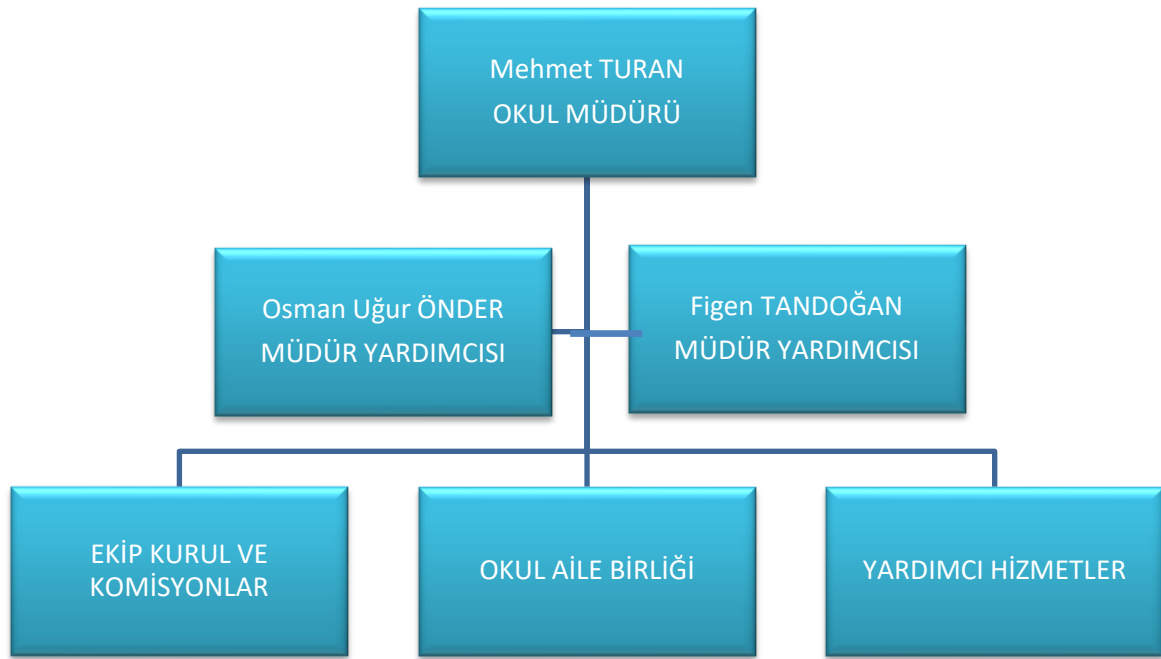
16	Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek
17	Veli toplantılarını yapmak
18	Veli iletişim hizmetlerini gerçekleştirmek
19	Okul-Aile Birliği faaliyetlerini okul aile birliği yönetimi ile birlikte yürütmek
20	Anne - Baba Eğitimi çalışmalarını yapmak
21	Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlamak
22	Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etmek
23	Denetim çalışmalarının sonuçlarını incelemek ve değerlendirmek
24	Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlamak
25	Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda üst birimlerden görüş almak ve bunu paylaşmak

1.1.3.MALİ KAYNAKLARIN KULLANIMI İLE İLGİLİ GÖREVLER

1	Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İlçe MEM koordinesi ile yürütmek
2	MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumak
3	Kurum Bütçesini Hazırlamak ve Yürütmek
4	Personelin maaş. ücret, emeklilik vs. iş ve işlemlerinin KBS Sisteminde sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak
5	Alım-Satım ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek
6	Taşınırlarla ilgili iş ve işlerin KBS Sisteminde Taşınır Eşya Modülü üzerinde sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak
7	Okul aile birliği gelir ve giderlerinin TEFBİS modülüne işlenmesini sağlamak
8	Kantin gelirleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek
9	Anasınıfı gelir ve giderleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek
10	Stratejik Plana bağlı olarak yürütülen faaliyetler ile projelerin maliyetleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek sonuçları raporlamak

1.2. TEŞKİLAT YAPISI

Ömer Gültekin- Yavuz Selim Okul Müdürlüğü Teşkilat Şeması



1.3. FİZİKİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz, Fatih Mahallesi Adnan Kahveci Caddesi Şehremini Sokak No:6 adresinde 1 Müdür, 2 Müdür Yardımcısı, 26 adet derslik ile hizmet sunmaktadır. Müdürlüğümüz sunmuş olduğu hizmetlerin yararlanıcılara daha hızlı ve etkili şekilde ulaştırılmasını sağlayacak nitelikte güncel teknolojik araçları kullanmaktadır. Bu kapsamda DYS ile resmi yazışma iş ve işlemlerini gerçekleştirilmektedir. Yine MEBBİS ve e-okul sistemi üzerinden kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü gerçekleştirilmektedir.

Tablo 01: Ömer Gültekin-Yavuz Selim İlkokulu Müdürlüğü Bina Durumu

ÖMER GÜLTEKİN-YAVUZ SELİM İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ BİNA DURUMU	
Binanın Hizmete Giriş Yılı	1992
Bina Durumu	Devamlı
Binanın Mülkiyeti	Özel İdare
Kira Durumu	Yok
Isınma Durumu	Kalorifer
Yakıt Türü	Doğal gaz
Binanın Yüzölçümü (m2)	400
Kat Sayısı	4
Arşiv	1
Bekleme Salonu	---
Danışma	---
İdari İşler Odası	1
Derslik	26
Laboratuvar	---
Atölye	---
Müdür Odası	1
Müdür Yardımcısı Odası	2
Öğretmenler Odası	1
Z-Kütüphane	1
Destek odası	---
Çok Amaçlı Salon	---
Konferans Salonu	1
Spor Salonu	1
WC Sayısı	10

Tablo 02 : Ömer Gültekin-Yavuz Selim İlkokulu Müdürlüğü Hizmet Araçları

ÖMER GÜLTEKİN-YAVUZ SELİM İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ARAÇLARI		
ÇEVRE BİRİMLERİ	Bilgisayar	4
	Fotokopi Makinesi	1
	Hoparlör	4
	Lazer Yazıcı	1
	Tarayıcı	1
	Etkileşimli Tahta	--
	Projeksiyon Cihazı	20
	Telefon Hattı Sayısı	2
İNTERNET YAZILIM	ADSL	1
	Dial-Up (Telefon)	
	Ofis Yazılımları	
	Okul Yönetim Yazılımları	

Tablo 03: Ömer Gültekin-Yavuz Selim İlkokulu Müdürlüğü Derslik-Şube-Öğrenci-Öğretmen Durumu

KURUM ADI	Derslik Sayısı	Şube Sayısı	ÖĞRENCİ SAYILARI			Öğretmen Sayısı	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı
			Erkek	Kız	Toplam				
Ömer Gültekin-Yavuz Selim İlkokulu	26	26	349	271	620	32	24	24	20

1.4.İNSAN KAYNAKLARI

Büyükçekmece **Ömer Gültekin - Yavuz Selim İlkokulu** Müdürlüğü bünyesinde mevcut durum itibarıyla 35'i eğitim ve öğretim hizmetleri 6 sı yardımcı geçici işçi olmak üzere toplam 41 personel ile çalışmalarını sürdürmektedir.

Tablo 04: Hizmet Sınıflarına Göre İnsan Kaynakları Personel Dağılımı

PERSONELİN ÜNVANI	HİZMET SINIFLARI								
	EÖHS	GİHS	THS	SHS	YHS	AHS	İŞÇİ	GEÇİCİ	TOPLAM
MÜDÜR	1								1
MÜDÜR YARDIMCISI	2								2
ÖĞRETMEN	32								32
DİĞER PERSONEL	0							6	6
GENEL TOPLAMLAR	35							6	41

Tablo05:Ömer Gültekin-Yavuz Selim İlkokulu Müdürlüğü Branşlara Göre Norm Durumu

BRANŞ	NORM SAYISI	MEVCUT NORM	NORM İHTİYACI	NORM FAZLASI
Müdür	1	1	-	-
Müdür Yardımcısı	2	2	-	-
Sınıf Öğretmeni	20	20	-	-
Okul Öncesi Öğretmeni	4	4	-	-
Yabancı Dil Öğretmeni	1	1	-	-
Rehber Öğretmen	2	2	-	-
Özel Eğitim Öğretmeni	4	1	3	-
Din K.A.B Öğretmeni	1	0	1	-
TOPLAM	35	31	4	-

BÖLÜM II

PERFORMANS

BİLGİLERİ

2.1. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1.1-Kurum Müdürlüğünün Misyonu

Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı, Ulusal ve evrensel değerlerle donanmış, kendine güvenli, hoşgörülü, özgüveni gelişmiş, sorumluluğunu bilen, bilimsel düşünebilen, gelişim ve değişime açık, öğrenebilen, araştırmacı, üretken, yaratıcı, işbirliği yapabilen, verimli, topluma ve çevreye saygılı, mutlu ve sağlıklı yetiştirmek.

2.1.2- Kurum Müdürlüğünün Vizyonu

Türk Millî Eğitiminin genel amaçları ve temel ilkeleri doğrultusunda; modern eğitim anlayışını esas alarak, öğretim alanında kabul gören yeni değerler ve bilgi çağının birikim ve donanımına sahip öğrencileri ile çağdaş ülkelerdeki eşdeğer okullarla yarışabilecek düzeye erişmiş, sevgiyle bilginin kucaklaşarak yetiştirdiği öğrencileri ile seçkin okul olmak.

2.1.3 – 2015-2019 Stratejik Planında Yer Alan Amaçlar ve Hedefler

AMAÇ 1: Öğrencilerin; temel, kişisel, sosyal ve kültürel gelişimlerini gerçekleştirmek amacıyla aldıkları eğitim programlarını tamamlamalarını sağlamak

HEDEF 1.1 :Tüm kademelerdeki öğrencilerin Devamsızlık , okul terki gibi olumsuz davranışlardan uzak kalarak eğitim öğretim süreçlerini tamamlamalarını desteklemek.

AMAÇ 2: Öğrencilerimize, evrensel ölçülerde bilgi,donanım,beceri ve davranış kazandırarak, öğrenme kazanımlarını geliştirmek ,onları hayata ve bir üst öğrenime hazırlarken , yabancı dil becerilerini de geliştirerek uluslar arası hareketliliği artırmak

HEDEF 2.1 :Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

Tüm sınıflardaki öğrencilerin akademik başarılarını ve öğrenme kazanımlarını artırmak

HEDEF 2.2 : Öğrencileri ilgi alanları ve kabiliyetleri doğrultusunda bir üst öğrenime hayata hazırlamak

HEDEF 2.3

Öğrencilerin farklı dillerde kendini ifade edebilmelerine yönelik yabancı dil yeterliliğini geliştirerek uluslar arası öğrenci ve öğretmen hareketliliğini artırmak.

AMAÇ 3:

Etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis edebilmek amacıyla; beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini iyileştirmek, yönetim organizasyon süreçlerini geliştirmek, enformasyon teknolojilerinin kullanımını arttırmak.

HEDEF 3.1

Yönetici,öğretmen ve personelimizin,yeterlilik,donanım ve performanslarının geliştirilebildiği bir yönetim yapısını oluşturmak

HEDEF 3.2 : Kurum bütçesinin imkânları doğrultusunda,uygun eğitim ortamları oluşturacak şekilde fiziki kapasiteyi geliştirmek,yeni eğitim donanımları kazandırmak,etkin ve verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak

HEDEF 3.3 : Katılımcı, şeffaf , hesap verebilir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak;enformasyon teknolojilerinin kullanımını daha etkin hale getirmek;verilerin elektronik ortamda toplanması,analizi, iletimi ve paylaşımını verimli hale getirmek.

2.2. PERFORMANS HEDEF GÖSTERGELERİ

2.2.1-2016 YILI PERFORMANS HEDEFLERİ

Tablo 06: 1.1.Performans Göstergeleri

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ					
			Mevcut Durum				Hedef	
			2014	2015	2016	2017	2018	
SH	1							
PG	1.1.1	ADNS sisteminde okul bölgesine kayıtlı olan öğrencilerin okulumuzdaki eğitim öğretime katılım oranı %	%88	%88	%90	%95	%96	
PG	1.1.2	Devamsızlık oranı (20 gün ve üzeri) %	%13	%14	%12	%1	%1	
PG	1.1.3.	Sürekli Devamsız öğrenci oranı %	%0,06	%0,05	%0,05	%0,04	%0,04	
PG	1.1.4.	Sistemden ayrılma oranı (Terk) %	%0,01	%0,01	%0,01	%0,01	%0	

Tablo 07: 2.1.Performans Göstergeleri

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ				
			Mevcut Durum				Hedef
			2014	2015	2016	2017	2018
SH	1						
PG	2.1.1	İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)	%67	%68	%70	%81	%85
PG	2.1.2	Öğrenci Başına okunan kitap sayısı	8	8	13	24	30
PG	2.1.3.	Özel eğitime yönlendirilen öğrencilerin özel eğitime erişim oranı (%)	%95	%95	%100	%100	%100
PG	2.1.4.	Teşekkür-Takdir Belgesi alan öğrenci sayısı	%65	% 67	% 77	%88	%90
PG	2.1.5.	Öğrenci mevcuduna göre mezun olan öğrenci oranı %	%98,2	%99,2	%100	%100	%100
PG	2.1.6.	Yabancı dil dersi başarı puanı ortalaması (4.Sınıf)	69	68	72	78	80
PG	2.1.7.	Öğrencilerin yıl sonu başarı puanı ortalamaları (4.Sınıf)	70	71	72	88	88
PG	2.1.8.	İlkokul kademesinde gerçekleştirilen sanatsal, bilimsel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci oranı	%3	%3	%6	%25	%50

Tablo 08: 2.2.Performans Göstergeleri

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ				
			Mevcut Durum				Hedef
SH	2		2014	2015	2016	2017	2018
PG	2.2.1.	Rehber öğretmen tarafından düzenlenen bilgilendirme çalışmaları	1	1	1	3	4
PG	2.2.2.	Çeşitli ortaokullar tarafından yapılan tanıtıcı faaliyetler	-	-	-	1	2
PG	2.2.3.	İlkokulda uyum sorunu yaşayan öğrenci sayısı	11	12	10	8	5

Tablo 09: 3.1.Performans Göstergeleri

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ				
			Mevcut Durum				Hedef
SH	1		2014	2015	2016	2017	2018
PG	3.1.1.	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	26	25	24	22	22
PG	3.1.2.	Öğretmen norm kadro doluluk oranı	%90	%88	%88	%90	%90
PG	3.1.3.	Personel (Memur, Hizmetli) ihtiyaca göre doluluk oranı	%55	%50	%50	%60	%70
PG	3.1.4.	Ücretli öğretmen sayısı	1	1	1	1	3
PG	3.1.5.	FATİH Projesi / Eğitimde Teknoloji Kullanma Kursu alan öğretmen sayısı	0	0	0	0	20
PG	3.1.6.	Kurumumuzda düzenlenen hizmet içi eğitim sayısı	0	0	0	1	1

Tablo 10: 3.2.Performans Göstergeleri

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ				
			Mevcut Durum				Hedef
SH	2		2014	2015	2016	2017	2018
PG	3.2.1.	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	27	26	26	26	24
PG	3.2.2.	Hayrüsever bağışlarının kurum bütçesine katkı oranı %	%5	%3	%5	%7	%7
PG	3.2.3.	Okul Aile birliğinin kurum bütçesine katkı oranı %	%90	%90	%88	%86	%86
PG	3.2.4.	Kurum tarafından yapılan faaliyet ve etkinliklerden elde edilen gelirlerin kurum bütçesine katkı oranı %	%3	%2	%3	%4	%4
PG	3.2.5.	Kurum fiziki kapasitesini geliştirme ve iyileştirmeye yönelik yapılan harcamaların kurum bütçesine oranı %	%15	%15	%20	%25	%25
PG	3.2.6.	Fiziki mekanı iyileştirilen bölüm sayısı	1	1	2	6	8

Tablo 11: 3.3.Performans Göstergeleri

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ				
			Mevcut Durum				Hedef
SH	3		2014	2015	2016	2017	2018
PG	3.3.1.	Katılımcı bir yönetim anlayışı çerçevesinde oluşturulan kurul,komisyon veya ekip sayısı	19	18	20	21	21
PG	3.3.2.	Öğretmenler Kurulunda alınan kararların uygulanma oranı %	%77	%77	%78	%80	%85
PG	3.3.3.	Rehberlik ve denetim sonuçlarına göre kuruma yapılan bildirimlerin uygulanma oranı	%80	%81	83%	%85	%90
PG	3.3.4.	Kurumun WEB sitesinden yapılan yıllık haber ve duyuru sayısı	14	14	18	121	140
PG	3.3.5.	Çalışanların memnuniyet oranı	49	38	80	90	90
PG	3.3.6.	Bimer ve Alo 147 şikayeti	33	29	12	7	4

BÖLÜM III

2018 YILI

EYLEM PLANI

FAALİYETLERİ

3.1-2018 YILI FAALİYETLERİ

Tablo 12 : Faaliyet Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 1 : Öğrencilerin; temel, kişisel, sosyal ve kültürel gelişimlerini gerçekleştirmek amacıyla aldıkları eğitim programlarını tamamlamalarını sağlamak													
STRATEJİK HEDEF 1.1 : Tüm kademelerdeki öğrencilerin Devamsızlık , okul terki gibi olumsuz davranışlardan uzak kalarak eğitim öğretim süreçlerini tamamlamalarını desteklemek.													
PERFORMANS GÖSTERGESİ : Devamsızlık Oranı(20 gün ve üzeri) %													
HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER 1.Öğrenci devamsızlık nedenlerinin analizi yapılarak devamsızlıkları azaltmaya yönelik tedbirler geliştirilecek.													
FAALİYETLER													
FAALİYET 1 * Sınıf bazında devamsız öğrenciler tespit edilecek * Öğrencilerin velilerine ulaşılarak devamsızlık nedeni araştırılacak * Öğrencilerin velilerine okulda bilgilendirme toplantısı düzenlenecek													
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR :Müdür ,Müdür Yardımcısı, Sınıf Öğretmeni, Rehberlik Servisi; Muhtar ve ilgili amirler													
BÜTÇE : 100 TL													
KAYNAK :Okul Aile birliği ve Hayırseverler													
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Hazira	Temmu	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
	x	x	x	X	X				x	X	x	x	
FAALİYET 2 *Muhtarlık,Kaymakamlık ve İlçe Mili Eğitimle işbirliği içinde olarak öğrencinin okula devamı sağlanıp okula gelen öğrenci teşvik edilecek. *Öğrencinin her türlü sorunuyla ilgilenilecek													
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Müdür ,Müdür Yardımcısı, Sınıf Öğretmeni, Rehberlik Servisi , Muhtar ve ilgili amirler													
BÜTÇE :100 TL													
KAYNAK : Okul Aile birliği ve Hayırseverler													
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Hazira	Temmu	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
	x	x	x	x	x				x	x	x	x	

Tablo 13 : Faaliyet Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 2 : Öğrencilerimize, evrensel ölçülerde bilgi, donanım, beceri ve davranış kazandırarak, öğrenme kazanımlarını geliştirmek ,onları hayata ve bir üst öğrenime hazırlarken , yabancı dil becerilerini de geliştirmek													
STRATEJİK HEDEF 2.1: Tüm sınıflardaki öğrencilerin akademik başarılarını ve öğrenme kazanımlarını artırmak													
PERFORMANS GÖSTERGESİ : İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)													
HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER Okul Öncesi Eğitime Katılan Öğrenci Yüzde oranını 2018 plan yılı sonuna kadar %75'e çıkarmak.													
FAALİYETLER													
FAALİYET 1 * Anasınıfı iç mekanında iyileştirme ve yenilemeler yapılacak * Anasınıfı tanıtımının yer aldığı broşürler hazırlanarak velinin öğrenciyi okulumuza göndermesi sağlanacak * Anasınıfı faaliyetleri okul web sitesi üzerinden paylaşılarak veliye daha şeffaf olunacak * Anasınıfına oyun odası kazandırılacak.													
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Okul Öncesi Öğretmenleri ,Müdür ,Müdür Yardımcısı,													
BÜTÇE : 15000 TL													
KAYNAK : Anasınıfı Bütçesi ve hayırseverler													
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Hazira	Temmu	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
					x	x	x	x	x				
FAALİYET 2 * Muhtarlık, Kaymakamlık ve İlçe Mili Eğitimle işbirliği içinde olarak öğrencinin okula devamı sağlanıp okula gelen öğrenci teşvik edilecek. Komisyon aracılığı ile dezavantajlı öğrenciler okula kazandırılacak.													
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Müdür, Müdür Yardımcısı Okul Öncesi Öğretmenleri, Muhtar ve İlgili Amirler													
BÜTÇE : 6525 TL (Okula gelemeyecek durumda olup ücretsiz devamı sağlanacak olan anasınıfı öğrencilerinin yıllık yaklaşık aidat masrafı)													
KAYNAK : Hayırseverler ve Okul Aile Birliği													
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Hazira	Temmu	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
	x	x	x	x	x				x	x	x	x	

Tablo 14: Faaliyet Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 2 : Öğrencilerimize, evrensel ölçülerde bilgi, donanım, beceri ve davranış kazandırarak, öğrenme kazanımlarını geliştirmek ,onları hayata ve bir üst öğrenime hazırlarken , yabancı dil becerilerini de geliştirerek uluslar arası hareketliliği artırmak												
STRATEJİK HEDEF 2.1: Tüm sınıflardaki öğrencilerin akademik başarılarını ve öğrenme kazanımlarını artırmak												
PERFORMANS GÖSTERGESİ : İlkokul kademesinde gerçekleştirilen sanatsal, bilimsel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci oranı												
HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER İlkokul kademesinde 2017 eğitim öğretim yılında %25 olan oranı alınan tedbirlerle ve yapılacak faaliyetlerle gerçekleştirilen sanatsal, bilimsel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci oranını %50'e çıkarmak												
FAALİYETLER												
FAALİYET 3 * Ulusal düzeydeki yarışmaların (geleneksel çocuk oyunları, İFET, vb.) yakından takibi yapılacaktır. * Okul içinde yarışmalar için aktif komisyon kurulması sağlanacaktır. * Sorumlu öğretmenler nezaretinde yarışmalara katılacak öğrenciler uygun zamanlarda yarışmalara hazırlanacaktır. * Her türlü faaliyete katılımın sağlanacaktır. * Kültürel ve Sanatsal faaliyetler takip edilerek öğrencilerin katılımı sağlanacak. * Farklı alanlarda çocuk kulüpleri açılarak faaliyetler öğrencilerin ayağına getirilecek * Yarışmalarda elde edilen güzel sonuçlar için yarışmacılar küçük hediyelerle hem motive hem taltif edilecektir.												
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Okul idaresi, Sınıf Öğretmenleri,Okul Öncesi Öğretmenleri ve Rehberlik Servisi												
BÜTÇE : 1000TL (faaliyetler için okula özel forma diktirilmesi, yarışmalara katılımda kullanılacak servis araç ücretleri, öğrencilerin yeme içme ücretleri, küçük hediyeler vs.)												
KAYNAK : Okul Aile Birliği ve hayırseverler												
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Hazira	Temmu	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
			x	x	x					x	X	

Tablo 15: Faaliyet Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 2 : Öğrencilerimize, evrensel ölçülerde bilgi, donanım, beceri ve davranış kazandırarak, öğrenme kazanımlarını geliştirmek ,onları hayata ve bir üst öğrenime hazırlarken , yabancı dil becerilerini de geliştirmek												
STRATEJİK HEDEF 2.1: Tüm sınıflardaki öğrencilerin akademik başarılarını ve öğrenme kazanımlarını artırmak												
PERFORMANS GÖSTERGESİ : Yabancı dil dersi başarı puanı ortalaması (4.Sınıf)												
HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER Okulda İngilizce başarısı yükseltilecek İngilizce Kulübü ve İngilizce mektuplaşma projesi ile öğrenciler İngilizceyi sevecekler												
FAALİYETLER												
FAALİYET 4 * İngilizce Kulübü açılacak * İngilizcenin okul içinde etkili kullanımı sağlanacaktır.												
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Sınıf Öğretmenleri , İngilizce Öğretmeni , Müdür ,Müdür Yardımcısı, OAB												
BÜTÇE : 200 TL												
KAYNAK : Okul Aile Birliği ve hayırseverler												
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Hazira	Temmu	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
	X	x	x	x	x					x	x	x
FAALİYET 5 * İngilizce mektuplaşma projesi gerçekleştirilecek.												
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Müdür, Müdür Yardımcısı Okul Öncesi Öğretmenleri, İngilizce Öğretmeni												
BÜTÇE : 100 TL												
KAYNAK : Hayırseverler ve Okul Aile Birliği												
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Hazira	Temmu	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
			x	x	x							

Tablo 16: Faaliyet Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 2 : Öğrencilerimize, evrensel ölçülerde bilgi, donanım, beceri ve davranış kazandırarak, öğrenme kazanımlarını geliştirmek ,onları hayata ve bir üst öğrenime hazırlarken , yabancı dil becerilerini de geliştirmek												
STRATEJİK HEDEF 2.2: Öğrencileri ilgi alanları ve kabiliyetleri doğrultusunda bir üst öğrenime hayata hazırlamak												
PERFORMANS GÖSTERGESİ : İlkokulda uyum sorunu yaşayan öğrenci sayısı												
HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER İlkokulda uyum sorunu yaşayan öğrenci sayısındaki azalma oranını plan yılı sonuna kadar azaltmak												
FAALİYETLER												
FAALİYET 1 * Okul öncesi eğitime devam eden uyum sorunu yaşayan öğrencilerin tespiti sağlanacaktır. * Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri ve Okul Öncesi Öğretmenleri işbirliğinde kurul oluşturulacak. * Planlama yapılarak okul öncesi öğrencileri 1. sınıf hakkında bilgilendirilecektir. * Okulun açıldığı hafta eğlenceli (palyaço) etkinlik düzenlenecek.												
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Sınıf Öğretmenleri , Rehberlik Servisi, Müdür Yardımcısı, OAB , Okul Öncesi Öğretmenleri												
BÜTÇE : 250 TL												
KAYNAK : Okul Aile Birliği ve hayırseverler												
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Hazira	Temmu	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
				x	x				x	x		

Tablo 17: Faaliyet Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 3 : Etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis edebilmek amacıyla; beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini iyileştirmek, yönetim organizasyon süreçlerini geliştirmek, enformasyon teknolojilerinin kullanımını arttırmak.												
STRATEJİK HEDEF 3.1: Yönetici, öğretmen ve personelimizin, yeterlilik, donanım ve performanslarının geliştirilebildiği bir yönetim yapısını oluşturmak												
PERFORMANS GÖSTERGESİ : Kurumumuzda düzenlenen hizmet içi eğitim sayısı												
HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER Kurumumuzda yıl sonuna kadar en bir hizmet içi eğitim düzenlemek												
FAALİYETLER												
FAALİYET 1 * Okulun hizmet içi eğitim gereksinimlerinin tespit edilecektir * İç ve Dış paydaşlarla iletişime geçip hizmet içi eğitimlerin tertibi sağlanacaktır.												
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Sınıf Öğretmenleri , Rehberlik Servisi, Müdür Yardımcısı, OAB , Okul Öncesi Öğretmenleri												
BÜTÇE : 200 TL(ihtiyaca göre olası ücretli hizmet içi eğitim masrafları)												
KAYNAK : Okul Aile Birliği ve hayırseverler												
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Hazira	Temmu	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
				x	x	x			x	x	x	x

Tablo 18: Faaliyet Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 3 : Etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis edebilmek amacıyla; beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini iyileştirmek, yönetim organizasyon süreçlerini geliştirmek, enformasyon teknolojilerinin kullanımını arttırmak.												
STRATEJİK HEDEF 3.2: Kurum bütçesinin imkânları doğrultusunda, uygun eğitim ortamları oluşturacak şekilde fiziki kapasiteyi geliştirmek, yeni eğitim donanımları kazandırmak, etkin ve verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak												
PERFORMANS GÖSTERGESİ : Fiziki mekanı iyileştirilen bölüm sayısı												
HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER Plan yılı sonunda okulda fiziki olarak iyileştirilen mekan sayısını 6'dan 8 e çıkartarak fiziksel kapasiteyi artırmak												
FAALİYETLER												
FAALİYET 1 * Okul içerisinde atıl halde bulunan derslik ve bölümler temizlenecek ve düzenlenecektir. * Rehberlik servisi çağa uygun olarak yenilenecek. * Okulun konferans salonunu yenilenecektir. * Robotik Kodlama ve Zeka Oyunları odası okula kazandırılmaya çalışılacaktır. * Okul Aile Birliği odası okula kazandırılacak. * Aydınlatma sistemlerin kısım kısım yenilemesinin yapılması												
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Müdür , Müdür Yardımcıları , Belediye, OAB, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü												
BÜTÇE : 143.500 TL												
KAYNAK : Anasınıfı Bütçesi , Okul Aile Birliği , hayırseverler , ilçe belediyesi												
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Hazira	Temmu	Agustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Tablo 19: Faaliyet Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 3 : Etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis edebilmek amacıyla; beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini iyileştirmek, yönetim organizasyon süreçlerini geliştirmek, enformasyon teknolojilerinin kullanımını arttırmak.												
STRATEJİK HEDEF 3.3: Katılımcı, şeffaf , hesap verebilir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak; enformasyon teknolojilerinin kullanımını daha etkin hale getirmek; verilerin elektronik ortamda toplanması, analizi, iletimi ve paylaşımını verimli hale getirmek.												
PERFORMANS GÖSTERGESİ : Çalışanların memnuniyet oranı												
HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER Performans Değerlendirme sistemi konusunda çalışan memnuniyetini plan yılı sonuna kadar %90'a çıkarmak												
FAALİYETLER												
FAALİYET 1 * Okul personeli olarak öğretmenler günü organizasyonu yapılacaktır. * Rehberlik Servisi öğretmenlerin verimliliğini ve memnuniyetini artırıcı çalışmalar uygulayacaktır. * Okul personeli olarak gezi , piknik vb. etkinlikler düzenlenecektir.												
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Okul İdaresi , Tüm Personel , OAB												
BÜTÇE : 700												
KAYNAK : Okul Aile Birliği ve hayırseverler												
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Hazira	Temmu	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
	X	x	x	x	x	x				x	x	x

3.2-EYLEM PLANI TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

EYLEM PLANI FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI						
İDARE ADI		ÖGYS İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ				
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	AÇIKLAMA	2018 YILI			
			BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM	BÜTÇEDEKİ PAYI
			(TL)	(TL)	(TL)	(%)
1.1	1	Öğrenci devamsızlık oranı	---	100	100	% 0,15
	2	Öğrencinin okula devamının sağlanması	---	100	100	% 0,15
2.1	1	Anasınıfı iyileştirme ve reklam	10000	5000	15000	% 9
	2	Anasınıfı devamın sağlanması	1000	5525	6525	% 4
	3	Sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı artırma	500	500	100	% 0,15
	4	İngilizce dersi başarısını artırma	100	100	200	% 0,3
	5	İngilizce projeleri	50	50	100	% 0,15
2.2	1	Öğrenci Uyum Sorunu	50	200	250	% 0,3
	2					
3.1	1	Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri	---	200	200	% 0,3
	2					
3.2	1	Okulun iyileştirilme çalışmaları	3500	140.000	143.500	% 85
	2					
3.3	1	Çalışanların memnuniyetini artırma faaliyetleri	200	500	700	% 0,5
	2					
GENEL TOPLAM			15.400	152.275	167.675	% 100

3.3-FALİYETLER VE MALİYETLERİN ONAYI

Ömer Gültekin-Yavuz Selim İlkokulu Müdürlüğünün“2015-2019 Stratejik Planı” kapsamında hazırlanan “2018 Yılı Eylem Planı”nın uygulanabilmesi için Bütçe İçi ve Bütçe Dışı olmak üzere toplam (167.675TL) kaynağa ihtiyaç duyulmaktadır.

Mehmet TURAN
Okul Müdürü
Üst Kurul Başkanı

Figen TANDOĞAN
Müdür Yardımcısı
Üst Kurul Üyesi

Zuhal BEKTAŞ
Sınıf Öğretmeni
Üst Kurul Üyesi

Zeynep ÇALIŞKAN
Okul Aile Birliği Başkanı
Üst Kurul Üyesi

Aliye SAKA ÖZMEN
Okul Aile Birliği Yön.Krl.Üyesi
Üst Kurul Üyesi