**T.C.**

**BÜYÜKÇEKMECE KAYMAKAMLIĞI**

**HALİME BULDUK İLKOKULU**

|  |
| --- |
| **Halime Bulduk İlköğretim Okulu dış görünümü** |

**HALİME BULDUK İLKOKULU**

**2018 EYLEM PLANI**

****

**Eğitimdir ki bir milleti ya hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır;**

**ya da milleti esaret ve sefalete terk eder.**

**Mustafa Kemal ATATÜRK**



|  |
| --- |
| **CIMG0415** |

**SUNUŞ**

21.yüzyılda, bilgi çağında uygar toplumlar arasında yer alabilmenin en önemli

şartıdır; nereye, nasıl ve ne kadar zamanda ulaşabileceğini bilmek.

Halime Bulduk İlkokulu olarak “muasır medeniyetlerin önünde yer almak” şeklinde

belirledik hedefimizi. Bu hedefimize ulaşabilmek için ne gerekiyorsa, ne kadar gerekiyorsa

yapmak azmindeyiz. Hedefe ulaşmanın en önemli yolunun bilinçli ve planlı hareket etmek

olduğunu biliyoruz.

Geleceğimizi garanti altına almak için bugünkü nesilleri en mükemmel, en donanımlı

şekilde yetiştirmek zorunluluğu vardır. Onları milli ve manevi değerlerine bağlı, köklerinin

mazinin derinliklerinde olduğunun şuurunda olan ve bu şuurla geleceğe emin adımlarla

yürüme cesaretini gösteren bireyler olarak hazırlamak için elimizden geleni ve daha

fazlasını yapmayı en kutsal görev kabul ediyoruz.

Halime Bulduk ilkokulu eğitim neferleri olarak; her koşulda yılmadan ve azimle

yürümek bizim için bir gelenek olmuştur. Bu geleneği devam ettirmekte kararlı olan tüm

çalışma arkadaşlarıma sonsuz teşekkür ederim.

Bütün dünya eğitiminin tüm mevcudatın barış ve huzur içinde yaşamasına hizmet

etmesini diliyorum.

Özge ŞAHİN

Halime Bulduk İlkokulu

Okul Müdürü

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | |
|
| **ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU** | 4 |
| **İÇİNDEKİLER** | 5 |
| **TABLOLAR DİZİNİ** | 6 |
| **KISALTMALAR** | 7 |
| **TANIMLAR** | 7 |
| **BÖLÜM I** |  |
| **GENEL BİLGİLER** |  |
| **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** |  |
| **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** | 19 |
| **BÖLÜM III** |  |
| **2016 YILI EYLEM PLANI FAALİYETLERİ** |  |
| **3.1. 2016 Yılı Faaliyet Tabloları** | 22 |
| **3.2. Eylem Planı Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu** | 28 |
| **3.3. Faaliyet ve Maliyetlerin Onayı** | 30 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TABLOLAR DİZİNİ** | | |
| **TABLO NO** | **TABLO ADI** | **SAYFA NO** |
| **Tablo: 1** | **Halime Bulduk İlkokulu Müdürlüğü Bina Durumu** | 14 |
| **Tablo: 2** | **Halime Bulduk İlkokulu Müdürlüğü Hizmet Araçları** | 15 |
| **Tablo: 3** | **Halime Bulduk İlkokulu Müdürlüğü Derslik-Şube-Öğrenci-Öğretmen Durumu** | 15 |
| **Tablo: 4** | **Hizmet Sınıflarına Göre İnsan Kaynakları Personel Dağılımı** | 16 |
| **Tablo: 5** | **Halime Bulduk İlkokulu Müdürlüğü Branşlara Göre Norm Durumu** | 16 |
| **Tablo: 6** | **1.1.Performans Göstergeleri** | 19 |
| **Tablo: 7** | **2.1.Performans Göstergeleri** | 19 |
| **Tablo: 8** | **2.2.Performans Göstergeleri** | 19 |
| **Tablo: 9** | **2.3.Performans Göstergeleri** | 20 |
| **Tablo: 10** | **3.1.Performans Göstergeleri** | 20 |
| **Tablo: 11** | **3.2.Performans Göstergeleri** | 20 |
| **Tablo: 12** | **3.3.Performans Göstergeleri** | 22 |
| **Tablo: 13** | **Faaliyet Tablosu** | 23 |
| **Tablo: 14** | **Faaliyet Tablosu** | 24 |
| **Tablo: 15** | **Faaliyet Tablosu** | 25 |
| **Tablo: 16** | **Faaliyet Tablosu** | 25 |
| **Tablo: 17** | **Faaliyet Tablosu** | 27 |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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** | Taşınırlar | isim, hukuk Para, çek, senet, [tahvil](https://tahvil.nediro.net/) vb. [değerli](https://degerli.nediro.net/) 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. **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 ali birliği gelir ve giderlerinin TEFBİS modülüne işlenmesini sağlamak |
| 8 | Kantin gelirleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek |
| 9 | Anasınıfı gelir ve giderleri ile ilgili ş 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

## Halime Bulduk İlkokulu Müdürlüğü Teşkilat Şeması

## 1.3. FİZİKİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Halime Bulduk İlkokulu Müdürlüğümüz, Fatih Mahallesi Boğaziçi cd. Aycan Sokak No:3 adresinde 1 Müdür,1 Müdür Yardımcısı, 20 adet sınıf (4 anasınıfı) kütüphane vs., 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: Halime Bulduk İlkokulu Müdürlüğü Bina Durumu**

|  |  |
| --- | --- |
| **HALİME BULDUK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ BİNA DURUMU** | |
| **Binanın Hizmete Giriş Yılı** | **2006** |
| **Bina Durumu** | **Devamlı** |
| **Binanın Mülkiyeti** | **Özel İdare** |
| **Kira Durumu** | **yok** |
| **Isınma Durumu** | **Kalorifer** |
| **Yakıt Türü** | **Doğal gaz** |
| **Binanın Yüzölçümü (m2)** | **1414** |
| **Kat Sayısı** | **2** |
| **Arşiv** | **---** |
| **Bekleme Salonu** | **---** |
| **Danışma** | **---** |
| **İdari İşler Odası** | **2** |
| **Derslik** | **18** |
| **Laboratuvar** | **---** |
| **Atölye** | **---** |
| **Müdür Odası** | **1** |
| **Müdür Yardımcısı Odası** | **1** |
| **Öğretmenler Odası** | **1** |
| **Kütüphane** | **1** |
| **Destek odası** | **---** |
| **Çok Amaçlı Salon** | **---** |
| **Konferans Salonu** | **---** |
| **Spor Salonu** | **1** |
| **WC Sayısı** | **6** |

**Tablo 02 :Halime Bulduk İlkokulu Müdürlüğü Hizmet Araçları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HALİME BULDUK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ARAÇLARI** | | |
| **ÇEVRE BİRİMLERİ** | Bilgisayar | **5** |
| Fotokopi Makinesi | **2** |
| Hoparlör | **4** |
| Lazer Yazıcı | **4** |
| Tarayıcı | **1** |
| Etkileşimli Tahta | **19** |
| Projeksiyon Cihazı | **3** |
| Telefon Hattı Sayısı | **1** |
| **İNTERNET  YAZILIM** | ADSL | **1** |
| Dial-Up (Telefon) | **4** |
| Ofis Yazılımları |  |
| Okul Yönetim Yazılımları |  |

**Tablo 03: Halime Bulduk 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** |
| **Halime Bulduk İlkokulu** | **18** | **20** | **299** | **275** | **574** | **23** | **30** | **27** | **25** |

**1.4. İNSAN KAYNAKLARI**

Büyükçekmece **Halime Bulduk İlkokulu** Müdürlüğü bünyesinde mevcut durum itibarıyla 25’ü eğitim ve öğretim hizmetleri 7 si okul aile birliği marifetiyle hizmet alımı sınıfında olmak üzere toplam 32 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** | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |
| **ÖĞRETMEN** | 23 |  |  |  |  |  |  |  | 23 |
| **DİĞER PERSONEL** | 7 |  |  |  |  |  |  |  | 7 |
| **GENEL TOPLAMLAR** | 32 |  |  |  |  |  |  |  | **32** |

**Tablo 05: Halime Bulduk İlkokulu Müdürlüğü Branşlara Göre Norm Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BRANŞ** | **NORM SAYISI** | **MEVCUT NORM** | **NORM İHTİYACI** | **NORM FAZLASI** |
| Müdür | 1 | 1 | - | - |
| Müdür Yardımcısı | 1 | 1 | - | - |
| Sınıf Öğretmeni | 16 | 16 | - | - |
| Anasınıfı Öğretmeni | 4 | 4 | - | - |
| Yabancı Dil Öğretmeni | 1 | 1 | - | - |
| Rehber öğretmen | 2 | 2 |  |  |
|  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 25 | 25 | 0 | 0 |

**BÖLÜM II**

**PERFORMANS BİLGİLERİ**

**2.1. AMAÇ VE HEDEFLER**

**2.1.1-Kurum Müdürlüğünün Misyonu**

Atatürkçü düşüncenin ışığı altında kendisine ve ülkesine karşı sorumlu; ailesini, ülkesini, kültürel değerlerini, her şeyin üstünde tutan, akılcı, çalışkan, duyarlı, kendine güvenen, yaratıcı, öğrenmeyi öğrenmiş, her yönden donanımlı bireyler yetiştirmektir

**2.1.2- Kurum Müdürlüğünün Vizyonu**

Geleceğin Türkiye’sine sağlam temelli, iletişim becerileri yüksek, azimli, hümanist ve ayrıcalıklı bireyler yetiştirerek başarılara imza atan bir okul olacağız**.**

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

**AMAÇ 1:** Bölgemizdeki ilkokul çağındaki çocukların; ekonomik,kültürel,demografik farklılıkları ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ilkokul eğitimine katılmalarını ve tamamlamalarına imkan ve ortam sağlamak.

**HEDEF 1.1 :** Okul öncesi ve ilkokul çağında başta dezavantajlı bireyler olmak üzere tüm bireylerin fırsat eşitliği sağlanarak eğitim ve öğretime katılımının artırılması.

**AMAÇ 2:** Eğitim ve öğretim süreçlerinde; yetkin, girişimci, yenilikçi yaratıcı ve evrensel ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılan, iletişime açık, özgüveni yüksek, sağlıklı bireyler yetiştirmek

**HEDEF 2.1 :**  Plan dönemi sonuna kadar her alanda öğrenci başarısını artırmak

**HEDEF 2.2 :** Halime Bulduk İlkokulu’na başlayacak öğrencilerin bir üst öğrenim kurumlarında uyum sorunu yaşamadan öğrenimlerine devam edebilmelerini sağlayacak temel bilgi ve becerileri edinmelerini sağlamak.

**HEDEF 2.3 :** Halime Bulduk İlkokulu’nda verilmekte olan yabancı dil İngilizcenin temel dil becerilerini (dinleme, okuma, yazma, konuşma) iletişim amaçlarına dayalı olarak kullanmalarını sağlamak.

**AMAÇ 3:** Kurumdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için yaşam boyu öğrenme anlayışı çerçevesinde insan kaynakları yönetim sistemini kurmak;çalışma ortamlarının iyileştirilmesi ve fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamaktır.

**HEDEF 3.1 :** Bilimsel yöntemlerle belirlenen ihtiyaçlara yönelik kurumun faaliyet alanlarını destekleyecek hizmet içi eğitimler düzenlemek.

**HEDEF 3.2 :** Okulumuzun fiziki ve mali alt yapı kaynaklarının plan dönemi sonuna kadar her yıl % 2 artırmak

**HEDEF 3.3 :** Halime Bulduk İlkokulu’nun amaçlarının sürekli geliştirilmesinde etkin rol oynayan çalışanların performanslarını, önceden belirlenmiş ölçütlere göre değerlendirerek, kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerin niteliğini artırmak.

**2.2. PERFORMANS HEDEF GÖSTERGELERİ**

**2.2.1-2016 YILI PERFORMANS HEDEFLERİ**

**Tablo 06: 1.1.Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT**  **DURUM** | | | **HEDEF** | | |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2016** | **2017** | **2018** |
| **PG.1.1.1**Okul Öncesi Eğitime Katılan Dezavantajlı Öğrenci Yüzdesi | %9 | %10 | %10 | %11 | %12 | %14 |

**Tablo 07: 2.1.Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **MEVCUT**  **DURUM** | | | **HEDEF** | | |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2016** | **2017** | **2018** |
| **PG.2.1.1:** İlkokul kademesinde gerçekleştirilen sanatsal, bilimsel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci oranı | %3 | %5 | %5 | %8 | %10 | %17 |

**Tablo 08: 2.2.Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | | | **HEDEF** | | |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2016** | **2017** | **2018** |
| **PG.2.2.1**İlkokulda uyum sorunu yaşayan öğrenci sayısındaki azalma oranı | %20 | %15 | %20 | %15 | %13 | %12 |

**Tablo 09 : 2.3.Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **ALT KIRILIM PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | | | **HEDEF** | | |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2016** | **2017** | **2018** |
| **PG.2.3.1:** Okulda yapılan İngilizce etkinlik sayısı |  | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | 4 |

**Tablo 10 : 3.1.Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | | | **HEDEF** | |  |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2016** | **2017** | **2018** |
| **PG.3.1.1:** Kurumumuzda düzenlenen hizmet içi eğitim sayısı | 0 | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 |

**Tablo 11 : 3.2.Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | | | **HEDEF** | | |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2016** | **2017** | **2018** |
| **PG.3.2.1:** Fiziki mekanı iyileştirilen bölüm sayısı |  |  | **2** | **3** | 4 | 5 |

**Tablo 12 : 3.3.Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | | | **HEDEF** | |  |
| **2102** | **2013** | **2014** | **2016** | **2017** | **2018** |
| **PG.3.3.1:** Performans Değerlendirme sistemi konusunda en az %70 çalışan memnuniyeti |  |  | 80 | 85 | 90 | 95 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**BÖLÜM III**

**2018 YILI**

**EYLEM PLANI**

**FAALİYETLERİ**

**3.1-2018 YILI FAALİYETLERİ**

**Tablo 12: Faaliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK AMAÇ 1: Bölgemizdeki** ilkokul çağındaki çocukların; ekonomik, kültürel, demografik farklılıkları ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ilkokul eğitimine katılmalarını ve tamamlamalarına imkân ve ortam sağlamak. | | | | | | | | | | | | |
| **STRATEJİK HEDEF 1.1:** Okul öncesi ve ilkokul çağında başta dezavantajlı bireyler olmak üzere tüm bireylerin fırsat eşitliği sağlanarak eğitim ve öğretime katılımının artırılması. | | | | | | | | | | | | |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ:** Okul Öncesi Eğitime Katılan Dezavantajlı Oranları | | | | | | | | | | | | |
| **PERFORMANS HEDEFİ:** Okul Öncesi Eğitime ihtiyacı olduğu halde devam edemeyen Dezavantajlı Öğrencilerin geliştirilen faaliyetlerle tespitini gerçekleştirip eğitim öğretime katılımını sağlamak. | | | | | | | | | | | | |
| **HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER**  **1.** Okul Öncesi Eğitime Katılan Dezavantajlı Öğrenci Yüzde oranını 2017 plan yılı sonuna kadar %12'e çıkarmak. | | | | | | | | | | | | |
| **FAALİYETLER** | | | | | | | | | | | | |
| **FAALİYET 1-** Örgün öğretim dışında kalan öğrencilerin tespiti yapılacak.   1. Örgün öğretim dışında kalan öğrencilerle ilgili komisyon kurulacak. 2. Komisyon ev ziyaretleri ile yerinde durum tespiti yapacak | | | | | | | | | | | | |
| **SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR:** Müdür, Müdür Yardımcısı, okul öncesi Öğretmenleri, Muhtar ve ilgili amirler | | | | | | | | | | | | |
| **BÜTÇE: 450 TL** (komisyonun araştırmalar sırasında kullanacağı maliyet) | | | | | | | | | | | | |
| **KAYNAK:** Okul Aile birliği ve Hayırseverler | | | | | | | | | | | | |
| **ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ** | **Ocak** | **Şubat** | **Mart** | **Nisan** | **Mayıs** | **Haziran** | **Temmuz** | **Ağustos** | **Eylül** | **Ekim** | **Kasım** | **Aralık** |
|  |  |  | x | x | x |  |  | x | x | x | x |
| **FAALİYET 4--**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 ilgili amirler | | | | | | | | | | | | |
| **BÜTÇE: 6300 TL (**Okula gelemeyecek durumda olup ücretsiz devamı sağlanacak olan anasınıfı öğrencilerinin yıllık yaklaşık aidat masrafı) | | | | | | | | | | | | |
| **KAYNAK:** Okul Aile birliği ve Hayırseverler | | | | | | | | | | | | |
| **ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ** | **Ocak** | **Şubat** | **Mart** | **Nisan** | **Mayıs** | **Haziran** | **Temmuz** | **Ağustos** | **Eylül** | **Ekim** | **Kasım** | **Aralık** |
|  |  |  |  |  | x | x | x | x | x | x | x |

**Tablo 13: Faaliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK AMAÇ 2:** Eğitim ve öğretim süreçlerinde; yetkin, girişimci, yenilikçi yaratıcı ve evrensel ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılan, iletişime açık, özgüveni yüksek, sağlıklı bireyler yetiştirmek | | | | | | | | | | | | |
| **STRATEJİK HEDEF 2.1:** Plan dönemi sonuna kadar her alanda öğrenci başarısını artırmak | | | | | | | | | | | | |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ:** İlkokul kademesinde gerçekleştirilen sanatsal, bilimsel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci oranı | | | | | | | | | | | | |
| **PERFORMANS HEDEFİ:** İlkokul kademesinde 2016 eğitim öğretim yılında %8 olan oranı alınan tedbirlerle ve yapılacak faaliyetlerle gerçekleştirilen sanatsal, bilimsel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci oranını %10’a çıkarmak | | | | | | | | | | | | |
| **HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER**  Okulda gerçekleştirilen sanatsal, bilimsel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci oranı plan yılı sonuna kadar %10'a çıkarmak | | | | | | | | | | | | |
| **FAALİYETLER** | | | | | | | | | | | | |
| **FAALİYET 1-** Ulusal düzeydeki yarışmaların (geleneksel çocuk oyunları, İFET, vb.) yakından takibi yapılacaktır.  2. Okul içinde yarışmalar için aktif komisyon kurulması sağlanacaktır.  3. Sorumlu öğretmenler nezaretinde yarışmalara katılacak öğrenciler uygun zamanlarda yarışmalara hazırlanacaktır.  4. Her türlü faaliyete katılımın sağlanacaktır.  5. Yarışmalarda elde edilen güzel sonuçlar için yarışmacılar küçük hediyelerle hem motive hem taltif edilecektir. | | | | | | | | | | | | |
| **SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR:** Sınıf Öğretmenleri, Müdür Yardımcısı | | | | | | | | | | | | |
| **BÜTÇE:** 11.500 TL (faaliyetler için okula özel forma diktirilmesi, yarışmalara katılımda kullanılacak servis araç ücretleri, öğrencilerin yeme içme ücretleri, küçük hediyeler vs.) | | | | | | | | | | | | |
| **KAYNAK:** Okul aile Birliği ve sınıf velileri | | | | | | | | | | | | |
| **ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ** | **Ocak** | **Şubat** | **Mart** | **Nisan** | **Mayıs** | **Haziran** | **Temmuz** | **Ağustos** | **Eylül** | **Ekim** | **Kasım** | **Aralık** |
| x | x | x | x | x | x |  |  | x | x | x | x |

**Tablo 14: Faaliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK AMAÇ 2:** Eğitim ve öğretim süreçlerinde; yetkin, girişimci, yenilikçi yaratıcı ve evrensel ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılan, iletişime açık, özgüveni yüksek, sağlıklı bireyler yetiştirmek | | | | | | | | | | | | |
| **STRATEJİK HEDEF 2.2:** Halime Bulduk İlkokulu’na başlayacak öğrencilerin bir üst öğrenim kurumlarında uyum sorunu yaşamadan öğrenimlerine devam edebilmelerini sağlayacak temel bilgi ve becerileri edinmelerini sağlamak. | | | | | | | | | | | | |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ:** İlkokulda uyum sorunu yaşayan öğrenci sayısındaki azalma oranları | | | | | | | | | | | | |
| **PERFORMANS HEDEFİ:** 2016 eğitim öğretim yılında okulda uyum sorunu yaşayan öğrenci sayısındaki %15 olan uyum sorununu yılsonunda %13’e indirmek. | | | | | | | | | | | | |
| **HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER**  İlkokulda uyum sorunu yaşayan öğrenci sayısındaki azalma oranını plan yılı sonuna kadar %13'e indirgemek. | | | | | | | | | | | | |
| **FAALİYETLER** | | | | | | | | | | | | |
| **FAALİYET 1-** Okul öncesi eğitime devam eden uyum sorunu yaşayan öğrencilerin tespiti sağlanacaktır.  2. Uyum strateji ekibi kurulacaktır.  3. Planlama yapılarak okul öncesi öğrencileri 1. sınıf hakkında bilgilendirilecektir.  4. Okulun açıldığı hafta palyaço gösterisi düzenlenecektir. | | | | | | | | | | | | |
| **SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR:** Okul idaresi,1.sınıf okutacak öğretmenler, okul öncesi öğretmenler | | | | | | | | | | | | |
| **BÜTÇE: 5.450 TL** (uyum sorunu yaşayan öğrencilere yapılacak ev ziyaretleri masrafları, okul öncesi öğrencilere 1. sınıf hakkında bilgilendirici oyun gösteri vb. sunum masrafları) | | | | | | | | | | | | |
| **KAYNAK:** Okul aile birliği ve hayırseverler | | | | | | | | | | | | |
| **ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ** | **Ocak** | **Şubat** | **Mart** | **Nisan** | **Mayıs** | **Haziran** | **Temmuz** | **Ağustos** | **Eylül** | **Ekim** | **Kasım** | **Aralık** |
|  |  |  |  | x | x |  |  | x | x |  |  |

**Tablo 15: Faaliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK AMAÇ 2:** Eğitim ve öğretim süreçlerinde; yetkin, girişimci, yenilikçi yaratıcı ve evrensel ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılan, iletişime açık, özgüveni yüksek, sağlıklı bireyler yetiştirmek | | | | | | | | | | | | |
| **STRATEJİK HEDEF 2.3:** Halime Bulduk İlkokulu’nda verilmekte olan yabancı dil İngilizcenin temel dil becerilerini (dinleme, okuma, yazma, konuşma) iletişim amaçlarına dayalı olarak kullanmalarını sağlamak. | | | | | | | | | | | | |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ:** Okulda yapılan İngilizce etkinlik sayıları | | | | | | | | | | | | |
| **PERFORMANS HEDEFİ:** okulda yapılacak olan etkinliklerin sayısını 2 ye çıkartarak İngilizce okul içinde etkili kullanımını sağlanacak. | | | | | | | | | | | | |
| **HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER**  Okulda yapılan İngilizce etkinlik sayısını 2’ye çıkarmak | | | | | | | | | | | | |
| **FAALİYETLER** | | | | | | | | | | | | |
| **FAALİYET 1**. İngilizcenin okul içinde etkili kullanımı sağlanacaktır.  2. Ünite konularına uygun 3 boyutlu maket yapımı çalışması. | | | | | | | | | | | | |
| **SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR:** İngilizce öğretmeni, okul idaresi | | | | | | | | | | | | |
| **BÜTÇE : 8.250 TL** (okul koridorlarına İngilizce kavramlar yazıları baskı masrafları, düzenlenecek İngilizce etkinliklerine katılım ve organizasyon masrafları) | | | | | | | | | | | | |
| **KAYNAK :** Okul Aile Birliği, hayırseverler | | | | | | | | | | | | |
| **ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ** | **Ocak** | **Şubat** | **Mart** | **Nisan** | **Mayıs** | **Haziran** | **Temmuz** | **Ağustos** | **Eylül** | **Ekim** | **Kasım** | **Aralık** |
| x | x | x | x | x | x |  |  | x | x | x | x |

**Tablo 16: Faaliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK AMAÇ 3:** Kurumdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için yaşam boyu öğrenme anlayışı çerçevesinde insan kaynakları yönetim sistemini kurmak; çalışma ortamlarının iyileştirilmesi ve fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamaktır. | | | | | | | | | | | | | |
| **STRATEJİK HEDEF 3.1:** Bilimsel yöntemlerle belirlenen ihtiyaçlara yönelik kurumun faaliyet alanlarını destekleyecek hizmet içi eğitimler düzenlemek. | | | | | | | | | | | | | |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ:** Kurumumuzda düzenlenen hizmet içi eğitim sayısı | | | | | | | | | | | | | |
| **PERFORMANS HEDEFİ:** 2017 plan yılı içinde kurumda düzenlenen hizmet içi eğitim kayısını ilgili faaliyetlerle 4’e çıkartarak çalışma ortamının iyileştirilmesini sağlamak. | | | | | | | | | | | | | |
| **HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER**  Kurumumuzda düzenlenen hizmet içi eğitim sayısını plan yılı sonunda 4 ye çıkarmak | | | | | | | | | | | | | |
| **FAALİYETLER** | | | | | | | | | | | | | |
| **FAALİYET 1-** Okulun hizmet içi eğitim gereksinimlerinin tespit edilecektir  2. İç ve Dış paydaşlarla iletişime geçip hizmet içi eğitimlerin tertibi sağlanacaktır. | | | | | | | | | | | | | |
| **SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR:** Okul idaresi, okul aile birliği, iç ve dış paydaşlar | | | | | | | | | | | | | |
| **BÜTÇE :** 10.900 TL (ihtiyaca binaen olası ücretli hizmet içi eğitim masrafları) | | | | | | | | | | | | | |
| **KAYNAK :**okul aile birliği ve hayırseverler | | | | | | | | | | | | | |
| **ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ** | **Ocak** | **Şubat** | **Mart** | **Nisan** | **Mayıs** | **Haziran** | **Temmuz** | **Ağustos** | **Eylül** | **Ekim** | **Kasım** | | **Aralık** |
|  |  |  |  | x | x |  |  |  |  |  | |  |
| **STRATEJİK AMAÇ 3 :** Kurumdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için yaşam boyu öğrenme anlayışı çerçevesinde insan kaynakları yönetim sistemini kurmak;çalışma ortamlarının iyileştirilmesi ve fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamaktır. | | | | | | | | | | | | | |
| **STRATEJİK HEDEF 3.2:** Okulumuzun fiziki ve mali alt yapı kaynaklarının plan dönemi sonuna kadar her yıl % 2 artırmak | | | | | | | | | | | | | |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ:** Fiziki mekânı iyileştirilen bölüm sayısı | | | | | | | | | | | | | |
| **PERFORMANS HEDEFİ:** Plan yılı sonunda okulda fiziki olarak iyileştirilen mekan sayısını 4’e çıkartarak fiziksel kapasiteyi artırmak | | | | | | | | | | | | | |
| **HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER**  Fiziki mekânı iyileştirilen bölüm sayısı plan yılı sonunda 4’e çıkarmak | | | | | | | | | | | | | |
| **FAALİYETLER** | | | | | | | | | | | | | |
| **FAALİYET 1-** Tasarruf tedbirlerinin etkili bir biçimde uygulanarak giderlerin azaltılması sağlanacaktır.  **2**. Bağışçı katkısının sağlanacaktır.  **3**. Fiziksel altyapıyı iyileştirici çalışmaların plan dâhilinde yapılması sağlanacaktır   1. Okulun acil depo ihtiyacı uygun bir alanda yaptırılacaktır. 2. Fatih projesi alt yapı odası düzenlenecektir. 3. Kamere sistemi yenilemesi gerçekleştirilecektir. 4. Spor salonunun sağlıklı bir hale dönüştürülmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | | | | | | |
| **SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR :**okul idaresi, okul aile birliği | | | | | | | | | | | | | |
| **BÜTÇE:** 22.300 TL (Okulun Fiziki mekânlarında iyileştirmeye harcanacak masraf) | | | | | | | | | | | | | |
| **KAYNAK:** okul aile birliği ve hayırseverler | | | | | | | | | | | | | |
| **ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ** | **Ocak** | **Şubat** | **Mart** | **Nisan** | **Mayıs** | **Haziran** | **Temmuz** | **Ağustos** | **Eylül** | **Ekim** | **Kasım** | **Aralık** | |
|  |  |  |  |  | x | x | x | x | x |  |  | |

**Tablo 17: Faaliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK AMAÇ 3:** Kurumdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için yaşam boyu öğrenme anlayışı çerçevesinde insan kaynakları yönetim sistemini kurmak; çalışma ortamlarının iyileştirilmesi ve fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamaktır. | | | | | | | | | | | | |
| **STRATEJİK HEDEF 3.3:** Halime Bulduk İlkokulu’nun amaçlarının sürekli geliştirilmesinde etkin rol oynayan çalışanların performanslarını, önceden belirlenmiş ölçütlere göre değerlendirerek, kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerin niteliğini artırmak. | | | | | | | | | | | | |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ:** Performans Değerlendirme sistemi konusunda çalışan memnuniyeti yüzdeleri | | | | | | | | | | | | |
| **PERFORMANS HEDEFİ:** Çalışma ortamının iyileştirilmesi için ilgili faaliyetler aracılığıyla oranı %90’a çıkartmak. | | | | | | | | | | | | |
| **HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER**  Performans Değerlendirme sistemi konusunda çalışan memnuniyetini plan yılı sonuna kadar %90’a çıkarmak | | | | | | | | | | | | |
| **FAALİYETLER** | | | | | | | | | | | | |
| **FAALİYET 1-** Kurumun iş analizlerinin değişen mevzuata ve kurum koşullarına göre güncellenmesi sağlanacaktır.  **2**. İş analizlerini kullanarak, performansa dönük ve kurumdaki tüm çalışanlar tarafından kabul edilecek bir performans değerlendirme sistemi oluşturulması için çalışmalara başlanacaktır.  **3**. Okul personeli olarak öğretmenler günü organizasyonu yapılacaktır. | | | | | | | | | | | | |
| **SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR:** Okul idaresi | | | | | | | | | | | | |
| **BÜTÇE:** 8.550 TL(çalışan memnuniyetini artırmak amaçlı yapılacak organizasyon masrafları) | | | | | | | | | | | | |
| **KAYNAK:** okul aile birliği ve hayırseverler | | | | | | | | | | | | |
| **ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ** | **Ocak** | **Şubat** | **Mart** | **Nisan** | **Mayıs** | **Haziran** | **Temmuz** | **Ağustos** | **Eylül** | **Ekim** | **Kasım** | **Aralık** |
|  |  |  |  | x | x |  |  |  |  |  |  |

**.2-EYLEM PLANI TOPLAM KAYNAK İHTİYACI**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EYLEM PLANI FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI** | | | | | | |
| **İDARE  ADI** | | **HALİME BULDUK**  **İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | |
|
| **PERFORMANS  HEDEFİ** | **FAALİYET** | **AÇIKLAMA** | **2017 YILI** | | | |
| **BÜTÇE İÇİ** | **BÜTÇE DIŞI** | **TOPLAM** | **BÜTÇEDEKİ  PAYI** |
| **(TL)** | **(TL)** | **(TL)** | **(%)** |
| **1.1** | **1** | Örgün öğretim dışında kalan öğrencilerin tespitinin yapılacak. | **6.300** |  | **6.300** | **9** |
| **2** | Örgün öğretim dışında kalan öğrencilerle ilgili komisyon kurulacak. |
| **3** | Komisyon ev ziyaretleri ile yerinde durum tespiti yapacak |
| **4** | Muhtarlık,Kaymakamlık ve İlçe Mili Eğitimle işbirliği içinde olarak öğrencinin okula devamı sağlanıp okula gelen öğrenci teşvik edilecek. Komisyon aracılığı ile dezavantajlı öğrencilerin okula kazandırılacak. |
| **2.1** | **1** | Ulusal düzeydeki yarışmaların (geleneksel çocuk oyunları, İFET, vb.) yakından takibi yapılacaktır. | **11.500** |  | **11.500** | **15** |
| **2** | Okul içinde yarışmalar için aktif komisyon kurulması sağlanacaktır. |
| **3** | Sorumlu öğretmenler nezaretinde yarışmalara katılacak öğrenciler uygun zamanlarda yarışmalara hazırlanacaktır. |
| **4** | Her türlü faaliyete katılımın sağlanacaktır. |
| **5** | Yarışmalarda elde edilen güzel sonuçlar için yarışmacılar küçük hediyelerle hem motive hem taltif edilecektir. |
| **2.2** | **1** | Okul öncesi eğitime devam eden uyum sorunu yaşayan öğrencilerin tespiti sağlanacaktır. | **5.450** |  | **5.450** | **8** |
| **2** | Uyum strateji ekibi kurulacaktır. |
| **3** | Planlama yapılarak okul öncesi öğrencileri 1. sınıf hakkında bilgilendirilecektir. |
| **4** | Okulun açıldığı hafta palyaço gösterisi düzenlenecektir. |
|  |
| **2.3** | **1** | İngilizcenin okul içinde etkili kullanımı sağlanacak. | **8.250** |  | **8.250** | **11** |
| **2** | Ünite konularına uygun 3 boyutlu maket yapımı çalışması. |
| **3.1** | **1** | Okulun hizmet içi eğitim gereksinimlerinin tespit edilecek. | **10.900** |  | **10.900** | **15** |
| **2** | İç ve Dış paydaşlarla iletişime geçip hizmet içi eğitimlerin tertibi sağlanacak. |
| **3.2** | **1** | Tasarruf tedbirlerinin etkili bir biçimde uygulanarak giderlerin azaltılması sağlanacaktır. | **22.300** |  | **22.300** | **31** |
| **2** | Bağışçı katkısının sağlanacak. |
| **3** | Fiziksel altyapıyı iyileştirici çalışmaların plan dâhilinde yapılması sağlanacak. |
| **4** | Okulun acil depo ihtiyacı uygun bir alanda yaptırılacaktır. |
| **5** | Fatih projesi alt yapı odası düzenlenecektir. |
| **6** | Kamere sistemi yenilemesi gerçekleştirilecektir. |
| **7** | Spor salonunun sağlıklı bir hale dönüştürülmesi sağlanacaktır. |
| **3..3** | **1** | Kurumun iş analizlerinin değişen mevzuata ve kurum koşullarına göre güncellenmesi sağlanacaktır. | **8.550** |  | **8.550** | **11** |
| **2** | İş analizlerini kullanarak, performansa dönük ve kurumdaki tüm çalışanlar tarafından kabul edilecek bir performans değerlendirme sistemi oluşturulması için çalışmalara başlanacak. |
| **3** | Okul personeli olarak öğretmenler günü organizasyonu yapılacaktır. |
| **GENEL TOPLAM** | | | **73.250** |  | **73.250** | **100** |
|

**3.3-FALİYETLER VE MALİYETLERİN ONAYI**

Halime Bulduk İlkokulu Müdürlüğünün “2015-2019 Stratejik Planı” kapsamında hazırlanan “2017 Yılı Eylem Planı”nın uygulanabilmesi için Bütçe İçi ve Bütçe Dışı olmak üzere toplam 73.250,00 TL (yetmişüçbinikiyüzelli Türk lirası) kaynağa ihtiyaç duyulmaktadır.

Özge ŞAHİN Okul Müdürü Üst Kurul Başkanı

Pakize SARIKAYA Sevim ŞEKER

Sınıf Öğretmeni Sınıf Öğretmeni

Üst Kurul Üyesi Üst Kurul Üyesi

Esra ÜSTÜN Nilgün FIRAT GEZEN

Okul Aile Birliği Başkanı Okul Aile Birliği Yön.Krl.Üyesi

Üst Kurul Üyesi Üst Kurul Üyesi