**T.C.**

**BÜYÜKÇEKMECE KAYMAKAMLIĞI**

**KUMBURGAZ İLKOKULU**

**2015-2019 STRATEİK PLANI**

**2017 EYLEM PLANI**

2017





**İSTİKLAL MARŞI**

|  |  |
| --- | --- |
| Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak; Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak. O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak; O benimdir, o benim milletimindir ancak. Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl! Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl? Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl... Hakkıdır, Hakk’a tapan, milletimin istiklâl! Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım. Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım! Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım. Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım. Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar, Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddım var. Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar, “Medeniyet!” dediğin tek dişi kalmış canavar? Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın. Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın. Doğacaktır sana va’dettiği günler Hakk’ın... Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın. | Bastığın yerleri “toprak!” diyerek geçme, tanı: Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı. Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı: Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı. Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda? Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda! Canı, cananı, bütün varımı alsın da Huda, Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda. Ruhumun senden, İlâhî, şudur ancak emeli: Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli. Bu ezanlar ki şahadetleri dinin temeli- Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli. O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım, Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım, Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden naşım; O zaman yükselerek arşa değer belki başım. Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl! Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl. Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl: Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;Hakkıdır, Hakk’a tapan, milletimin istiklâl. **Mehmet Akif ERSOY** |



# TAKDİM

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

 Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2015-2019 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

 Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hazırlanan okulumuzun 2015-2019 yıllarına ait stratejik plânının 2016 yılı hedefleri büyük oranda gerçekleştirilmiş olup 2017 yılı için hazırlanan eylem planımız okulumuzu bir adım daha ileriye taşımayı hedeflemektedir.

 Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyorum.

Bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, planın uygulanmasında görev alacak tüm personelimize başarılar diliyorum.

 **Sanlı GÖKMEN**

 **Okul Müdürü**

|  |
| --- |
| **İÇİNDEKİLER** |
|
| **ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU** | 4 |
| **İÇİNDEKİLER** | 5 |
| **TABLOLAR DİZİNİ** | 6 |
| **KISALTMALAR** | 7 |
| **TANIMLAR** | 7-8 |
| **BÖLÜM I** | 9 |
| **GENEL BİLGİLER** | **9** |
| **1.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar** | 10--13 |
| **1.2. Teşkilat Yapısı** | 14-16 |
| **1.3. Fiziki ve Teknolojik Kaynaklar** | 17-18 |
| **1.4. İnsan Kaynakları** | 19 |
| **BÖLÜM II** | 20 |
| **PERFORMANS BİLGİLERİ** | 20 |
| **2.1. Amaç ve Hedefler** | 21 |
| **2.1.1. Kurum Müdürlüğünün Misyonu** | 21 |
| **2.1.2. Kurum Müdürlüğünün Vizyonu** | 21 |
| **2.1.3. 2015-2019 Stratejik Planında Yer Alan Amaçlar ve Hedefler** | 21-22 |
| **2.2. Eylem Planı Performans Hedef Göstergeleri**  | 23 |
| **2.2.1. 2016 Yılı Performans Hedefleri** | 23-25 |
| **BÖLÜM III** | 26 |
| **2016 YILI EYLEM PLANI FAALİYETLERİ** | 26 |
| **3.1. 2016 Yılı Faaliyet Tabloları** | 27-35 |
| **3.2. Eylem Planı Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu** | 36 |
| **3.3. Faaliyet ve Maliyetlerin Onayı** | 37 |

|  |
| --- |
| **TABLOLAR DİZİNİ** |
| **TABLO NO** | **TABLO ADI** | **SAYFA NO** |
| **Tablo: 1** | Kurulan Ekip/Kurul ve Komisyonlar | 15-16  |
| **Tablo: 2** | Kumburgaz İlkokulu Müdürlüğü Bina Durumu | 17  |
| **Tablo: 3** | Kumburgaz İlkokulu Müdürlüğü Hizmet Araçları | 18  |
| **Tablo: 4** | Kumburgaz İlkokul Müdürlüğü Derslik-Şube-Öğrenci-Öğretmen Durumu | 18  |
| **Tablo: 5** |  Hizmet Sınıflarına Göre İnsan Kaynakları Personel Dağılımı |  19 |
| **Tablo: 6** |  Kumburgaz İlkokulu Müdürlüğü Branşlara Göre Norm Durumu |  19 |
| **Tablo: 7** |  1.1. Performans Göstergeleri | 23  |
| **Tablo: 8** |  2.1. Performans Göstergeleri | 23 |
| **Tablo: 9** |  2.2. Performans Göstergeleri | 24  |
| **Tablo: 10** |  2.3. Performans Göstergeleri |  24 |
| **Tablo: 11** |  3.1. Performans Göstergeleri |  24 |
| **Tablo: 12** |  3.2. Performans Göstergeleri |  25 |
| **Tablo: 13** |  3.3. Performans Göstergeleri |  25 |
| **Tablo: 14** | * 1. Faaliyet Tablosu
 |  27-28 |
| **Tablo: 15** |  2.1. Faaliyet Tablosu | 28-29  |
| **Tablo: 16** |  2.2. Faaliyet Tablosu |  29-30 |
| **Tablo: 17** |  2.3. Faaliyet Tablosu | 30-31  |
| **Tablo: 18** |  3.1. Faaliyet Tablosu | 31-32  |
| **Tablo: 19** |  3.2. Faaliyet Tablosu | 32-33  |
| **Tablo: 20** | 3.3.  Faaliyet Tablosu | 34-35  |

|  |
| --- |
| **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** | Taşınırlar | İsim, 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

## Kumburgaz İlkokulu Müdürlüğü Teşkilat Şeması

# Tablo1: Kurulan Ekip / Kurul ve Komisyonlar

Okulumuzda çeşitli alanlarda çalışma yapmak, yapılan iş ve işlemleri takip etmek amacıyla yönetmelikler gereği olması gereken kurul ve komisyonlar kurulmuş bu kurul ve komisyonlar belirli aralıklarla veya ihtiyaç durumlarına göre toplanmaktadır.

Kurulan Ekip, Kurul ve Komisyonlar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KURULAN EKİP/KURUL** **KOMİSYON ADI** | **KURULAN EKİP VE KOMİSYON KİMLERDEN OLUŞUYOR** | **TOPLANMA PERİYODU** |
| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU | OKUL MÜDÜRÜ,1 ÖĞRETMEN,OAB. BŞK,1 OAB. YÖN. KRL ÜYESİ | GEREKLİGÖRÜLDÜĞÜNDE |
| STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ | 6 ÖĞRETMEN,1 OAB. YÖN. KRL ÜYESİ,GÖNÜLLÜ VELİLER | GEREKLİGÖRÜLDÜĞÜNDE |
| ÖĞRENCİ KURULU | OKUL MÜDÜRÜ,2 ÖĞRETMEN | GEREKLİGÖRÜLDÜĞÜNDE |
| OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİ | OKUL MÜDÜRÜ,3 ÖĞRETMEN | GEREKLİGÖRÜLDÜĞÜNDE |
| KANTİN DENETLEME KURULU | OKUL MÜDÜRÜ,3 ÖĞRETMEN | AYDA BİR |
| OKUL PDR SERVİSİ KURULU | OKUL MÜDÜRÜ,1 REHBER ÖĞRETMEN,5 ÖĞRETMEN  | GEREKLİGÖRÜLDÜĞÜNDE |
| KİTAP ve YAZI İNCELEME KURULU  | OKUL MÜDÜRÜ,3 ÖĞRETMEN,5 ÖĞRENCİ | GEREKLİGÖRÜLDÜĞÜNDE |
| SATIN ALMA KOMİSYONU | OKUL MÜDÜRÜ,4 ÖĞRETMEN | GEREKLİGÖRÜLDÜĞÜNDE |
| MUAYENE ve KABUL KOMİSYONU | OKUL MÜDÜRÜ,2 ÖĞRETMEN | GEREKLİGÖRÜLDÜĞÜNDE |
| OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU | OKUL MÜDÜRÜ,1 ÖĞRETMEN (ASİL),1 ÖĞRETMEN (YEDEK) | GEREKLİGÖRÜLDÜĞÜNDE |
| OKUL AİLE BİRLİĞİ DENETLEME KURULU | 2 ÖĞRETMEN (ASİL),2 ÖĞRETMEN (YEDEK) | GEREKLİGÖRÜLDÜĞÜNDE |
| KÜTÜPHANE KAYNAKLARI TESPİTİ ve SEÇİMİ KOMİSYONU | OKUL MÜDÜRÜ,1 ÖĞRETMEN,1 VELİ,1ÖĞRENCİ BAŞKANI | GEREKLİGÖRÜLDÜĞÜNDE |
| TÖREN ve KUTLAMA KOMİSYONU | OKUL MÜDÜRÜ,5 ÖĞRETMEN | GEREKLİGÖRÜLDÜĞÜNDE |
| SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU | OKUL MÜDÜRÜ,2 ÖĞRETMEN,2 VELİ,3ÖĞRENCİ  | GEREKLİGÖRÜLDÜĞÜNDE |
| OKUL SEÇİM ve SANDIK KURULU | 1 ÖĞRETMEN 2 ÖĞRENCİ (ASİL),2 ÖĞRENCİ (YEDEK) | YILDA BİR |
| SOSYAL ETKİNLİKLER ve YARIŞMA KOMİSYONU | OKUL MÜDÜRÜ,2 ÖĞRETMEN | GEREKLİGÖRÜLDÜĞÜNDE |
| GÖSTERİ ve TİYATRO İZLEME KURULU | OKUL MÜDÜRÜ,3 ÖĞRETMEN | GEREKLİGÖRÜLDÜĞÜNDE |
| YAZI SEÇME KURULU | OKUL MÜDÜRÜ,2 ÖĞRETMEN,5ÖĞRENCİ | GEREKLİGÖRÜLDÜĞÜNDE |
| BEP BİRİMİ KOMİSYONU | OKUL MÜDÜRÜ,1 REHBER ÖĞRETMEN,4 ÖĞRETMEN | GEREKLİGÖRÜLDÜĞÜNDE |
| SERVİS DENETLEME KURULU | 2 ÖĞRETMEN | AYDA BİR |

## 1.3. FİZİKİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Kumburgaz İlkokulu Okul Müdürlüğümüz, Celaliye Mahallesi Uzun 1 Sokak İlköğretim Okulu Sitesi No:10 İç kapı No:1 Büyükçekmece İstanbul adresinde 1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, 20 adet sınıf, 1 adet müdür odası, 1 adet müdür yardımcısı odası ve 1 adet memur odası ile hizmet sunmaktadır. Müdürlüğümüz sunmuş olduğu hizmetlerin yararlanıcılara daha hızlı ve etkili şekilde ulaştırılmasını sağlayacak nitelikte güncel teknolojik araçları kullanmaktadır. Bu kapsamda Kurum-Net ile resmi yazışma iş ve işlemlerini gerçekleştirilmektedir. Yine MEBBİS ve e-okul sistemi üzerinden kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü gerçekleştirilmektedir.

**Tablo 2: Kumburgaz İlkokulu Müdürlüğü Bina Durumu**

|  |
| --- |
| **KUMBURGAZ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ BİNA DURUMU** |
| **Binanın Hizmete Giriş Yılı** | **Kumburgaz İlkokulu Taşımalı Eğitim Kapsamında 2017 Yılında İlçemiz Mehmet Akif Ersoy İlköğretim Kurumunda Hizmet Vermektedir. Kendisine Ait Binası Bulunmamaktadır.** |
| **Bina Durumu** |
| **Binanın Mülkiyeti** |
| **Kira Durumu** |
| **Isınma Durumu** |
| **Yakıt Türü** |
| **Binanın Yüzölçümü (m2)** |
| **Kat Sayısı** |
| **Arşiv** |
| **Bekleme Salonu** |
| **Danışma** |
| **İdari İşler Odası** |
| **Derslik** |
| **Laboratuar** |
| **Atölye** |
| **Müdür Odası** |
| **Müdür Yardımcısı Odası** |
| **Öğretmenler Odası** |
| **Kütüphane** |
| **Destek odası** |
| **Çok Amaçlı Salon** |
| **Konferans Salonu** |
| **Spor Salonu** |
| **WC Sayısı** |

**Tablo 3: Kumburgaz İlkokulu Müdürlüğü Hizmet Araçları**

|  |
| --- |
| **KUMBURGAZ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ARAÇLARI** |
| **ÇEVRE BİRİMLERİ** | Bilgisayar | **3** |
| Fotokopi Makinesi | **2** |
| Hoparlör | **0** |
| Lazer Yazıcı | **0** |
| Tarayıcı | **0** |
| Etkileşimli Tahta | **0** |
| Projeksiyon Cihazı | **0** |
| Telefon Hattı Sayısı | **0** |
| **İNTERNET YAZILIM** | ADSL | **0** |
| Dial-Up (Telefon) | **0** |
| Ofis Yazılımları | **0** |
| Okul Yönetim Yazılımları | **0** |

**Tablo 4: Kumburgaz İlkokul 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** |
| **Kumburgaz İlkokulu** | **20** | **20** | **248** | **240** | **488** | **22** | **24** | **24** | **22** |

**1.4.İNSAN KAYNAKLARI**

 Büyükçekmece Kumburgaz İlkokulu Müdürlüğü **bünyesinde** mevcut durum itibarıyla 22’si eğitim ve öğretim hizmetleri 2’si geçici personel sınıfında olmak üzere toplam 26 personel ile çalışmalarını sürdürmektedir.

**Tablo 5: Hizmet Sınıflarına Göre İnsan Kaynakları Personel Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONELİN ÜNVANI** | **HİZMET SINIFLARI** |
| **EÖHS** | **GİHS** | **THS** | **SHS** | **YHS** | **AHS** | **İŞÇİ** | **GEÇİCİ** | **TOPLAM** |
| **MÜDÜR** | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| **MÜDÜR YARDIMCISI** | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| **ÖĞRETMEN** | 22 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 22 |
| **DİĞER PERSONEL** |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| **GENEL TOPLAMLAR** | 24 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | **26** |

**Tablo 6: Kumburgaz İlkokulu Müdürlüğü Branşlara Göre Norm Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BRANŞ** | **NORM SAYISI** | **MEVCUT NORM** | **NORM İHTİYACI** | **NORM FAZLASI** |
| Müdür | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Müdür Yardımcısı | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Sınıf Öğretmeni | 20 | 20 | 0 | 0 |
| Rehber Öğretmen | 1 | 1 | 0 | 0 |
| İngilizce Öğretmeni | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Din Kültürü ve Ahl. Bil. Öğretmeni | 1 | 0 | 1 | 0 |

**BÖLÜM II**

**PERFORMANS BİLGİLERİ**

**2.1. AMAÇ VE HEDEFLER**

 **2.1.1-Kurum Müdürlüğünün Misyonu**

Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlı, Ulusal ve evrensel değerlerle donanmış, kendine güvenli, hoşgörülü, özgüveni gelişmiş, sorumluluğunu bilen, bilimsel düşünebilen, gelişim ve değişime açık, öğrenebilen, araştırmacı, üretken, yaratıcı, verimli, topluma ve çevreye saygılı, mutlu öğrenciler 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: Eğitim Öğretimi Tamamlama

### 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 : Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi:

## Öğrencileri ilgi alanları ve kabiliyetleri doğrultusunda bir üst öğrenime hayata hazırlamak.

##  HEDEF 2.3 : Yabancı Dil ve Hareketlilik

## 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: Beşeri Alt Yapı

### Yönetici, öğretmen ve personelimizin, yeterlilik, donanım ve performanslarını geliştirilebildiği bir yönetim yapısını oluşturmak.

##  HEDEF 3.2 : Fiziki ve Mali Alt Yapı:

## 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: Yönetim ve Organizasyon, Bilgi Yönetimi ve Kurumsal İletişimin Artırılması

## 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**

 **2.2.1-2017 YILI PERFORMANS HEDEFLERİ**

**Tablo 7: 1.1.Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **P.G NO** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SINIFLAR** | **ÖNCEKİ YILLAR** | **2017 HEDEFİ** |
| **2014/2015** | **2015/2016** |
| **1** | PG.1.1.1: ADNS sisteminde okul bölgesine kayıtlı olan öğrencilerin okulumuzdaki eğitim öğretime katılım oranı % | 1.Sınıf | %90 | %92 | %94 |
| 2.Sınıf | %90 | %92 | %94 |
| 3.Sınıf | %90 | %92 | %94 |
| 4.Sınıf | %90 | %92 | %94 |
| **2** | PG.1.1.2: Devamsızlık oranı (10 gün ve üzeri) %  | 1.Sınıf | %10 | %9 | %8 |
| 2.Sınıf | %8 | %7 | %6 |
| 3.Sınıf | %7 | %6 | %5 |
| 4.Sınıf | %6 | %5 | %4 |
| **3** | PG.1.1.3: Sürekli Devamsız öğrenci oranı %  | 1.Sınıf | %10 | %8 | %7 |
| 2.Sınıf | %8 | %5 | %3 |
| 3.Sınıf | %5 | %4 | %3 |
| 4.Sınıf | %5 | %4 | %3 |
| **4** | PG.1.1.4: Sistemden ayrılma oranı (Terk) %  | 1.Sınıf | %5 | %4 | %3 |
| 2.Sınıf | %0 | %0 | %0 |
| 3.Sınıf | %0 | %0 | %0 |
| 4.Sınıf | %0 | %0 | %0 |

**Tablo 8: 2.1.Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **P.G NO** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SINIFLAR** | **ÖNCEKİ YILLAR** | **2017 HEDEFİ** |
| **2014/2015** | **2015/2016** |
| **1** | PG.2.1.1: Teşekkür Takdir Belgesi alan öğrenci sayısı | Teşekkür Belgesi | 95 | 110 | 120 |
| Takdir Belgesi | 60 | 65 | 75 |
| **2** | PG.2.1.2: Yabancı dil dersi başarı puanı ortalaması  | 2.Sınıf | \* | %93 | %93 |
| 3.Sınıf | %91 | %93 | %95 |
| 4.Sınıf | %93 | %94 | %96 |
| **3** | PG.2.1.3: Öğrenci mevcuduna göre mezun olan öğrenci oranı % | 4.Sınıf | %97 | %97 | %98 |
| **4** | PG.2.1.4: Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ortalamaları | 4.Sınıf | 89 | 90 | 91 |

**Tablo 9: 2.2.Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **P.G NO** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **ÖNCEKİ YILLAR** | **2017 HEDEFİ** |
| **2014/2015** | **2015/2016** |
| **1** | PG.2.2.1:Son sınıf öğrencilerini bir üst öğrenime hazırlamaya yönelik açılan kurs sayısı | 0 | 0 | 1 |
| **2** | PG.2.2.2:Son sınıf öğrencilerine yönelik açılan kurslara katılan öğrenci sayısı | 0 | 0 | 30 |

**Tablo 10: 2.3.Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **P.G NO** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **ÖNCEKİ YILLAR** | **2017 HEDEFİ** |
| **2014/2015** | **2015/2016** |
| **1** | PG.2.3.1: Açılan Yabancı dil kurs sayısı | 0 | 0 | 1 |
| **2** | PG.2.3.4: Okulda hazırlanan veya ortak olunan uluslararası proje sayısı | 1 | 1 | 1 |
| **3** | PG.2.3.5: Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan yönetici sayısı | 2 | 2 | 2 |
| **4** | PG.2.3.6: Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğretmen sayısı | 1 | 1 | 4 |
| **5** | PG.2.3.9: DynEd yabancı dil programına katılan öğrenci sayısı | 16 | 21 | 25 |
| **6** | PG.2.3.11: Yabancı dil dersi yılsonu puanı ortalaması | 92,4 | 92.5 | 93 |

**Tablo 11: 3.1.Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **P.G NO** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **ÖNCEKİ YILLAR** | **2017 HEDEFİ** |
| **2014/2015** | **2015/2016** |
| **1** | PG.3.1.1: Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | 24 | 24 | 23 |
| **2** | PG.3.1.2: Öğretmen norm kadro doluluk oranı | %96 | %96 | %100 |
| **3** | PG.3.1.3: Personel ( Memur, Hizmetli) ihtiyaca göre doluluk oranı | %75 | %75 | %100 |
| **4** | PG.3.1.4: Ücretli öğretmen sayısı | 0 | 0 | 0 |
| **5** | PG.3.1.5: FATİH Projesi / Eğitimde Teknoloji Kullanma Kursu alan öğretmen sayısı | 1 | 24 | 24 |
| **6** | PG.3.1.6: Lisansüstü eğitimini tamamlayan personel sayısı | 2 | 2 | 3 |

**Tablo 12: 3.2.Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **P.G NO** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **ÖNCEKİ YILLAR** | **2017 HEDEFİ****2014/2015** |
| **2014/2015** | **2015/2016** |
| **1** | PG.3.2.1: Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 55 | 30 | 25 |
| **2** | PG.3.2.2:Hayırsever bağışlarının kurum bütçesine katkı oranı % | %14 | %15 | %20 |
| **3** | PG.3.2.3:Okul Aile birliğinin kurum bütçesine katkı oranı % | %71 | %75 | %80 |
| **4** | PG.3.2.4:Kurum tarafından yapılan faaliyet ve etkinliklerden elde edilen gelirlerin kurum bütçesine katkı oranı % | %12 | %15 | %20 |
| **5** | PG.3.2.5:Kurum fiziki kapasitesini geliştirme ve iyileştirmeye yönelik yapılan harcamaların kurum bütçesine oranı % | %19 | %20 | %25 |

**Tablo 13: 3.3.Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **P.G NO** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **ÖNCEKİ YILLAR** | **2017 HEDEFİ****2014/2015** |
| **2014/2015** | **2015/2016** |
| **1** | PG.3.3.1: Katılımcı bir yönetim anlayışı çerçevesinde oluşturulan kurul, komisyon veya ekip sayısı | 20 | 21 | 22 |
| **2** | PG.3.3.2: Öğretmenler Kurulunda alınan kararların uygulanma oranı % | %97 | %98 | %99 |
| **3** | PG.3.3.3: Rehberlik ve denetim sonuçlarına göre kuruma yapılan bildirimlerin uygulanma oranı  | %95 | %96 | %97 |
| **4** | PG.3.3.4: Kurumun WEB sitesinden yapılan haber ve duyuru sayısı | 12 | 25 | 30 |

**BÖLÜM III**

**2017 YILI**

**EYLEM PLANI**

**FAALİYETLERİ**

**3.1-2017 YILI FAALİYETLERİ**

 **Tablo 14: Faaliyet Tablosu**

|  |
| --- |
| STRATEJİK AMAÇ 1: Öğrencilerin; temel, kişisel, sosyal ve kültürel gelişimlerini gerçekleştirmek amacıyla aldıkları eğitim programlarını tamamlamalarını sağlamak. |
| STRATEJİK HEDEF 1,1: Eğitim Öğretimi TamamlamaTüm kademelerdeki öğrencilerin devamsızlık, okul terki gibi olumsuz davranışlardan uzak kalarak eğitim öğretim süreçlerini tamamlamalarını desteklemek.  |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ:** **PG.1.1.2: Devamsızlık oranını bir önceki yıla göre (10 gün ve üzeri) %1 azaltmak.****PG.1.1.3: Sürekli Devamsız öğrenci oranını bir önceki yıla göre %1 azaltmak.****PG.1.1.4: Sistemden ayrılma oranını (Terk) %0 da tutmak.** |
| **HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER** 1-Öğrenci devamsızlık nedenleri analizi yapılarak devamsızlıkları azaltmaya yönelik tedbirler geliştirilecektir.2-Okul terkleri önlenerek tüm bireylerin eğitim ve öğretim süreçlerini tamamlamaları ve bir üst öğrenime devam etmeleri konusunda çalışmalar yapılacaktır.3-Sistemde okul bölgemize kayıtlı öğrencilerden başka bölgelerde eğitim görenlerin bölge değişim nedenleri araştırılarak kayıt bölgesi öğrencilerin okulumuzda öğrenim görmelerine yönelik özendirici etkinlikler arttırılacaktır.4-Okul Aile Birliği desteğiyle okulumuza devam etmede güçlük yaşayan öğrencilerin temel ihtiyaçları karşılanacaktır. |
| **FAALİYETLER** |
| **FAALİYET 1-** Devamsızlık alışkanlığı olan öğrencilerin devamsızlık nedenlerinin araştırılması. Maddi nedenlerle devamda güçlük yaşayan öğrencilere OAB aracılığı ile destek sağlanması. |
| **SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR:** Sınıf öğretmenleri, okul yönetimi, OAB |
| **BÜTÇE : ……………2000………………………… TL** |
| **KAYNAK: Bütçe İçi** |
| **ZAMANLAMAFAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ** | **Ocak** | **Şubat** | **Mart** | **Nisan** | **Mayıs** | **Haziran** | **Temmuz** | **Ağustos** | **Eylül** | **Ekim** | **Kasım** | **Aralık** |
|  x |  x |  x |  x |  x |  x |   |   |  x |  x |  x |  x |
|   |
| **FAALİYET 2-** Sürekli devamsız öğrencilere ulaşılması ve devamsız duruma düşme nedenlerinin belirlenip (taşınma, yurtdışına çıkma, maddi yetersizlikler vb.) devamın sağlanması için gerekli çalışmaların yapılması. Maddi nedenlerle sürekli devamsız duruma düşen öğrencilere OAB aracılığı ile destek sağlanması. |
| **SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR:** Okul İdaresi, OAB |
| **BÜTÇE : …………………2000…………………… TL** |
| **KAYNAK: Bütçe İçi** |
| **ZAMANLAMAFAALİYET 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 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 geliştirerek uluslar arası hareketliliği artırmak. |
| STRATEJİK HEDEF 2.1: **Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları**Tüm sınıflardaki öğrencilerin akademik başarılarını ve öğrenme kazanımlarını artırmak.  |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ:****PG.2.1.1: Teşekkür Takdir Belgesi alan öğrenci sayısını bir önceki yıla göre arttırmak.****PG.2.1.2: Yabancı dil dersi başarı puanı ortalaması bir önceki yıla göre arttırmak.****PG.2.1.3: Öğrenci mevcuduna göre mezun olan öğrenci oranını bir önceki yıla göre %1 arttırmak.** **PG.2.1.4: Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ortalamalarını en az 1 puan arttırmak.** |
| **HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER** 1-Öğrencilerin akademik başarılarını arttırmaya yönelik çalışmalara öncelik verilecektir.2-Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif kazanımlarını arttırmaya yönelik etkinlikler artırılarak öğrenci katılımları teşvik edilecek, özendirici çalışmalar yapılacaktır.3-Öğrencilerin kitap okuma alışkanlıklarını geliştirmeye yönelik etkinlikler ile bu alandaki donanım ve fiziki koşulların iyileştirilmesine yönelik çalışmalara öncelik verilecektir.4-Öğrencilerin akademik başarılarını ödüllendirici sistem geliştirilmelidir. |
| **FAALİYET 1-** 4. Sınıflar bazında bilgi yarışmaları yaparak öğrencilerin bilgi seviyelerini yükseltmek, bu sayede akademik başarılarını arttırarak takdir ve teşekkür alan öğrenci sayısını ve yılsonu başarı puanlarını arttırmak. |
| **SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR:** Sınıf Öğretmenleri |
| **BÜTÇE : …………………500…………………… TL** |
| **KAYNAK: Bütçe İçi** |
| **ZAMANLAMAFAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ** | **Ocak** | **Şubat** | **Mart** | **Nisan** | **Mayıs** | **Haziran** | **Temmuz** | **Ağustos** | **Eylül** | **Ekim** | **Kasım** | **Aralık** |
|  x |  x |  x |  x |  x |  x |   |   |  x |  x |  x |  x |
|   |
| **FAALİYET 2-** Okul içinde yabancı dil ile ilgili görseller (resim, pano, merdiven yazıları, okul eşyalarının İngilizce isimlendirilmesi vb.) sunarak öğrencilerin kelime hazinesini ve hayatlarında yabancı dili kullanma alanlarını arttırmak. |
| **SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR:** Öğretmenler ve okul idaresi |
| **BÜTÇE : ……………1000………………………… TL** |
| **KAYNAK: Bütçe İçi** |
| **ZAMANLAMAFAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ** | **Ocak** | **Şubat** | **Mart** | **Nisan** | **Mayıs** | **Haziran** | **Temmuz** | **Ağustos** | **Eylül** | **Ekim** | **Kasım** | **Aralık** |
|   |  x |  x |  x |  x |  x |   |   |  x |  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 geliştirerek uluslar arası hareketliliği artırmak. |
| STRATEJİK HEDEF 2.2: Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi:Öğrencileri ilgi alanları ve kabiliyetleri doğrultusunda bir üst öğrenime hayata hazırlamak |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ:****PG.2.2.1:Son sınıf öğrencilerini bir üst öğrenime hazırlamaya yönelik en az 1 kurs açabilmek.****PG.2.2.2:Son sınıf öğrencilerine yönelik açılan kurslara en az 30 öğrenci katılımını sağlamak.** |
| **HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER**1-Son sınıf öğrencilerini bir üst öğretim kurumlarına hazırlamaya yönelik kursların açılması yönünde çalışmalar yapılarak kurslara öğrenci katılımları artırılacaktır.2-Açılan kurslarda niteliğin artırılması için gerekli donanım eksiklikleri ve fiziki yetersizlikleri önleyici tedbirler alınacaktır.3-Öğrenciyi hayata ve üst öğrenime hazırlamak amacıyla yetiştirme kursları açılacaktır.4-Öğrencinin sosyal ve bilişsel gelişimine yönelik çocuk kulübü faaliyetleri için çalışma yapılacaktır. |
| **FAALİYETLER** |
| **FAALİYET 1-** Yönetmeliklerin el verdiği ölçüde öğretmenlerin gönüllü olarak ders vereceği yetiştirme kurslarının açılması. |
| **SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR:** Sınıf Öğretmenleri ve Yabancı Dil Öğretmeni. |
| **BÜTÇE : ……………………500………………… TL** |
| **KAYNAK: Bütçe İçi** |
| **ZAMANLAMAFAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ** | **Ocak** | **Şubat** | **Mart** | **Nisan** | **Mayıs** | **Haziran** | **Temmuz** | **Ağustos** | **Eylül** | **Ekim** | **Kasım** | **Aralık** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  x |  x |  x |
|   |
| **FAALİYET 2-** Kulüp çalışmaları ileöğrencinin sosyal ve bilişsel gelişimine yönelik faaliyetler yapılacaktır. |
| **SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR: Kulüp Rehber Öğretmenleri** |
| **BÜTÇE : ……………1000………………………… TL** |
| **KAYNAK: Bütçe İçi** |
| **ZAMANLAMAFAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ** | **Ocak** | **Şubat** | **Mart** | **Nisan** | **Mayıs** | **Haziran** | **Temmuz** | **Ağustos** | **Eylül** | **Ekim** | **Kasım** | **Aralık** |
|   |   |  x |  x |  x |  x |   |   |   |  x |  x |  x |

 **Tablo 17: 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 2.3: Yabancı Dil ve HareketlilikÖğrencilerin farklı dillerde kendini ifade edebilmelerine yönelik yabancı dil yeterliliğini geliştirerek uluslar arası öğrenci ve öğretmen hareketliliğini artırmak. |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ:****PG.2.3.1: Açılan Yabancı dil kurs sayısı (En az 1)****PG.2.3.4: Okulda hazırlanan veya ortak olunan uluslararası proje sayısını arttırmak.****PG.2.3.9: DynEd yabancı dil programına katılan öğrenci sayısını arttırmak.****PG.2.3.11: Yabancı dil dersi yılsonu puanı ortalamasını 1 puan arttırmak.** |
| **HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER**1-Öğrencilerin yabancı dil becerilerini geliştirmeye yönelik kursların açılmasına, dil eğitiminde etkili donatım malzemelerinin teminine ve fiziki ortamların iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.2-Öğrenci ve öğretmenlerimizin Uluslararası hareketlilik Programları ile AB projelerine katılımları özendirilerek desteklenecektir.3-Okulumuzda fiziki kapasitemize uygun bir yabancı dil laboratuarı oluşturulmasına yönelik çalışmalar başlatılacaktır. |
| **FAALİYETLER** |
| **FAALİYET 1-** En az 1 adet Yabancı Dil kursu açılacak. |
| **SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR:** Okul İdaresi ve İngilizce Öğretmeni |
| **BÜTÇE : ………………1000……………………… TL** |
| **KAYNAK: Bütçe İçi** |
| **ZAMANLAMAFAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ** | **Ocak** | **Şubat** | **Mart** | **Nisan** | **Mayıs** | **Haziran** | **Temmuz** | **Ağustos** | **Eylül** | **Ekim** | **Kasım** | **Aralık** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  x |  x |  x |
|   |
| **FAALİYET 2-** Okul içinde yabancı dil ile ilgili görseller (resim, pano, merdiven yazıları, okul eşyalarının İngilizce isimlendirilmesi vb.) sunarak öğrencilerin kelime hazinesini ve hayatlarında yabancı dili kullanma alanlarını arttırmak ve bu sayede Yabancı Dil yılsonu puanına olumlu katkı sağlamak. |
| **SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR:** Okul idaresi, Tüm Öğretmenler ve OAB |
| **BÜTÇE : ………………1000……………………… TL** |
| **KAYNAK: Bütçe İçi** |
| **ZAMANLAMAFAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ** | **Ocak** | **Şubat** | **Mart** | **Nisan** | **Mayıs** | **Haziran** | **Temmuz** | **Ağustos** | **Eylül** | **Ekim** | **Kasım** | **Aralık** |
|   |  x |  x |  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 3.1: Beşeri Alt Yapı Yönetici, öğretmen ve personelimizin, yeterlilik, donanım ve performanslarını geliştirilebildiği bir yönetim yapısını oluşturmak. |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ :****PG.3.1.1: Öğretmen başına düşen öğrenci sayısını 23e düşürmek.****PG.3.1.2: Öğretmen norm kadro doluluk oranını %100 tutabilmek.****PG.3.1.3: Personel ( Memur, Hizmetli) ihtiyaca göre doluluk oranını %100 yapmak.****PG.3.1.4: Ücretli öğretmen sayısını 0 da sabit tutmak.****PG.3.1.6: Lisansüstü eğitimini tamamlayan personel sayısını bir önceki yıla göre 1 arttırmak.** |
| **HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER**1-Fatih projesi kapsamında okullarımıza kurulan Etkileşimli Tahtaların etkin kullanımına yönelik olarak öğretmenlerin hizmet içi eğitim almalarına yönelik çalışmalara öncelik verilecektir. 2-Yönetici ve öğretmenlerin mesleki yeterliliklerini geliştirmelerine ve performanslarını artırmaya yönelik hizmet içi faaliyetlere katılımları teşvik edilerek desteklenecektir.3-Üniversiteler ile işbirliği yapılarak yönetici ve öğretmenlerin alanlarında yüksek lisans yapmaları teşvik edilerek desteklenecektir.4-Yeni yapılacak okul binası ile derslik ve öğretmen başına düşen öğrenci sayısı oranı hedefi yakalanması için çalışılacaktır. |
| **FAALİYETLER** |
| **FAALİYET 1- Fatih Projesi kapsamında okullara kurulan Etkileşimli Tahtaların kullanımı konusunda seminer döneminde çalışmalar yapılacak. Bu kursu almayan öğretmenler tespit edilip eğitimlere katılmaları sağlanacak.** |
| **SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR: Okul İdaresi ve Tüm Öğretmenler.** |
| **BÜTÇE : …………………500…………………… TL** |
| **KAYNAK : Bütçe İçi** |
| **ZAMANLAMAFAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ** | **Ocak** | **Şubat** | **Mart** | **Nisan** | **Mayıs** | **Haziran** | **Temmuz** | **Ağustos** | **Eylül** | **Ekim** | **Kasım** | **Aralık** |
|   |   |   |   |   |  x |   |   |  x |   |   |   |
|   |
| **FAALİYET 2-** Yönetici ve öğretmenlerin mesleki yeterliliklerini geliştirmelerine ve performanslarını artırmaya yönelik hizmet içi eğitim faaliyetleri belirlenecek ve öğretmenlerin katılımı sağlanacak. |
| **SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR: Okul İdaresi** |
| **BÜTÇE : …………………0…………………… TL** |
| **KAYNAK : Bütçe içi** |
| **ZAMANLAMAFAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ** | **Ocak** | **Şubat** | **Mart** | **Nisan** | **Mayıs** | **Haziran** | **Temmuz** | **Ağustos** | **Eylül** | **Ekim** | **Kasım** | **Aralık** |
|   |  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 3.2: Fiziki ve Mali Alt Yapı: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 :****PG.3.2.1: Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısını 25 e İndirmek.****PG.3.2.2:Hayırsever bağışlarının kurum bütçesine katkı oranını %5 arttırmak.****PG.3.2.3:Okul Aile birliğinin kurum bütçesine katkı oranını %5 arttırmak.****PG.3.2.4:Kurum tarafından yapılan faaliyet ve etkinliklerden elde edilen gelirlerin kurum bütçesine katkı oranını %5 arttırmak.****PG.3.2.5:Kurum fiziki kapasitesini geliştirme ve iyileştirmeye yönelik yapılan harcamaların kurum bütçesine oranını %5 arttırmak.** |
| **HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER**1-Kurum adına yapılan örnek etkinliklerin tanıtımı yapılarak hayırsever bağışlarının artırılmasına yönelik çalışmalara önem verilecektir.2-Etkin bir Okul Aile Birliği ile kurum bütçesine olumlu katkılar sağlayacak faaliyetler düzenlenecektir.3-Kurumun her türlü kapasitesini geliştirmeye yönelik faaliyetler yapılacaktır.Yeni yapılacak okul sonrası kantin gelirleri elde edilebilme çalışmaları yapılacaktır. |
| **FAALİYETLER** |
| **FAALİYET 1- Okulda OAB ile işbirliği yapılarak kermesler düzenlenecek.** |
| **SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR: OAB, Okul idaresi ve tüm öğretmenler.** |
| **BÜTÇE : …………………1000…………………… TL** |
| **KAYNAK:** |
| **ZAMANLAMAFAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ** | **Ocak** | **Şubat** | **Mart** | **Nisan** | **Mayıs** | **Haziran** | **Temmuz** | **Ağustos** | **Eylül** | **Ekim** | **Kasım** | **Aralık** |
|   |  x |  x |  x |  x |  x |   |   |  x |  x |  x |  x |
|   |
| **FAALİYET 2- OAB toplantıları aylık veya iki aylık periyotlar halinde yapılarak velilere okula olan maddi manevi katkılarının sonuçları hakkında bilgi verilecek ve velilerin okula destekleri arttırılacak.** |
| **SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR: OAB ve Okul idaresi.** |
| **BÜTÇE : ……………………0………………… TL** |
| **KAYNAK:** |
| **ZAMANLAMAFAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ** | **Ocak** | **Şubat** | **Mart** | **Nisan** | **Mayıs** | **Haziran** | **Temmuz** | **Ağustos** | **Eylül** | **Ekim** | **Kasım** | **Aralık** |
|   |  x |  x |  x |  x |  x |   |   |  x |  x |  x |  x |

 **Tablo 20 : 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: Yönetim ve Organizasyon, Bilgi Yönetimi ve Kurumsal İletişimin ArtırılmasıKatılımcı, 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:****PG.3.3.1: Katılımcı bir yönetim anlayışı çerçevesinde oluşturulan kurul, komisyon veya ekip sayısını arttırmak.****PG.3.3.2: Öğretmenler Kurulunda alınan kararların uygulanma oranını %99 a çıkarmak.****PG.3.3.3: Rehberlik ve denetim sonuçlarına göre kuruma yapılan bildirimlerin uygulanma oranını %97 ye çıkarmak.****PG.3.3.4: Kurumun WEB sitesinden yapılan haber ve duyuru sayısını en az 30 a çıkartmak.** |
| **HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER**1-Katılımcı bir yönetim anlayışı ile kurumun iş ve işleyişlerinde kurul ve komisyon çalışmalarına önem verilecektir.2-Öğretmenler Kurulu toplantılarında alınan kararların uygulanmasına yönelik çalışmalara öncelik verilecektir.3-Kurumun elektronik ortamda sunduğu hizmetlerin etkin ve verimli kullanılmasına yönelik kapasiteyi geliştirme çalışmaları yapılacaktır.4-Kurum web sitesinin daha etkin olarak kullandırılması amacıyla işlevi arttırılacaktır. |
| **FAALİYETLER** |
| **FAALİYET 1- Öğretmenler toplantısında bir önceki toplantı tutanakları incelenecek ve gerçekleştirilemeyen kararlar ve gerçekleştirilememe nedenleri belirlenecek.** |
| **SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR: Okul idaresi ve tüm öğretmenler.** |
| **BÜTÇE : ………………0……………………… TL** |
| **KAYNAK:** |
| **ZAMANLAMAFAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ** | **Ocak** | **Şubat** | **Mart** | **Nisan** | **Mayıs** | **Haziran** | **Temmuz** | **Ağustos** | **Eylül** | **Ekim** | **Kasım** | **Aralık** |
|   |  x |  x |  x |  x |  x |   |   |  x |  x |  x |  x |
|   |
| **FAALİYET 2- Okul Web sayfası düzenli olarak güncellenecek. Okul Web sayfasında okulda yapılan her türlü faaliyete yer verilecek. Tüm duyurular Okul Web sayfasıdan duyurulacak.** |
| **SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR: Okul İdaresi ve Sümeyye UZUN**  |
| **BÜTÇE : ………………0……………………… TL** |
| **KAYNAK:** |
| **ZAMANLAMAFAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ** | **Ocak** | **Şubat** | **Mart** | **Nisan** | **Mayıs** | **Haziran** | **Temmuz** | **Ağustos** | **Eylül** | **Ekim** | **Kasım** | **Aralık** |
|  x |  x |  x |  x |  x |  x |  x |  x |  x |  x |  x |  x |

**3.2-EYLEM PLANI TOPLAM KAYNAK İHTİYACI**

|  |
| --- |
| **EYLEM PLANI FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI** |
| **İDARE ADI** | **KUMBURGAZ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ** |
|
| **PERFORMANS HEDEFİ** | **FAALİYET** | **AÇIKLAMA** | **2017 YILI** |
| **BÜTÇE İÇİ** | **BÜTÇE DIŞI** | **TOPLAM** | **BÜTÇEDEKİ PAYI** |
| **(TL)** | **(TL)** | **(TL)** | **(%)** |
| **1.1** | **1** |   | **2000** | **X** | **2000** |  **% 1** |
| **2** |   | **2000** | **X** | **2000** | **% 1** |
| **2.1** | **1** |   | **500** | **X** | **500** | **% 0,3** |
| **2** |   | **1000** | **X** | **1000** | **% 0,5** |
| **2.2** | **1** |   | **500** | **X** | **500** | **% 0,3** |
| **2** |   | **1000** | **X** | **1000** | **% 0,5** |
| **2.3** | **1** |   | **1000** | **X** | **1000** | **% 0,5** |
| **2** |   | **1000** | **X** | **1000** | **% 0,5** |
| **3.1** | **1** |   | **500** | **X** | **500** | **% 0,3** |
| **2** |   | **0** | **X** | **0** | **% 0** |
| **3.2** | **1** |   | **1000** | **X** | **1000** | **% 0,5** |
| **2** |   | **0** | **X** | **0** | **% 0** |
| **3.3** | **1** |   | **0** | **X** | **0** | **% 0** |
| **2** |   | **0** | **X** | **0** | **% 0** |
| **GENEL TOPLAM** | **10.500** | **0** | **10.500** | **% 5,4** |
|

**3.3-FALİYETLER VE MALİYETLERİN ONAYI**

Kumburgaz İlkokulu Müdürlüğümüzün “2015-2019 Stratejik Planı” kapsamında hazırlanan “2017 Yılı Eylem Planı”nın uygulanabilmesi için Bütçe İçi ve Bütçe Dışı olmak üzere toplam Üçbinyüzelli TL (3.150.TL ) kaynağa ihtiyaç duyulmaktadır.

 Sanlı GÖKMEN Okul Müdürü

 Üst Kurul Başkanı

 Serhat TURAN Mustafa ÇOLAKOĞLU

 Müdür Yardımcısı Sınıf Öğretmeni

 Üst Kurul Üyesi Üst Kurul Üyesi

 Filiz AYNACI Şule AYVALI

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

 Üst Kurul Üyesi Üst Kurul Üyesi