

**BÜYÜKÇEKMECE  
KAYMAKAMLIĞI**



**AŞİRET DALCI  
İLKOKULU  
ORTAOKULU-İMAM  
HATİP  
ORTAOKULU  
2017 OKUL EYLEM  
PLANI**



## İSTİKLÂL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;  
Sänmeden 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 güll ne bu şiddet bu celâl!  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl,  
Hakkıdır, Hakk'a topan, 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.

Garbin âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu 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, incime, 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 Hüda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, İlähi, 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, İlähi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden na'şım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgaları 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 topan milletimin istiklâl!



Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü, ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile oluşabilmektedir.

Büyük Önder Atatürk'ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren öğrenciler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyeti'nin çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için idareciler ve öğretmenler olarak özveriyle bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Aşiret Dalcı İlköğretim Okulu olarak en büyük amacımız yalnızca ilköğretim mezunu çocuklar yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek nesiller yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyeti'ni daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Okulumuz misyon, vizyon ve ilkelere çerçevesinde ve daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak gayretiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumsal ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan Okul Eylem Planı hazırlanmıştır.

Bu vesileyle planın hazırlanması aşamasında oldukça zorlu bir süreç olan koordinatörlük görevini başarıyla yürüten Müdür Yardımcımız, şahsında emeği geçen Stratejik Plan Hazırlama Ekibi'ne, katkıda bulunan öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

**Lutfullah ÇİFTÇİ**

**Okul Müdürü**

<b>İÇİNDEKİLER</b>	
<b>ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU</b>	3
<b>İÇİNDEKİLER</b>	4
<b>TABLolar DİZİNİ</b>	5
<b>KISALTMALAR</b>	6
<b>TANIMLAR</b>	7
<b>BÖLÜM I</b>	8
<b>GENEL BİLGİLER</b>	8
1.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	9,10,11
1.2. Teşkilat Yapısı	12
1.3. Fiziki ve Teknolojik Kaynaklar	13,14
1.4. İnsan Kaynakları	15
<b>BÖLÜM II</b>	16
<b>PERFORMANS BİLGİLERİ</b>	16
2.1. Amaç ve Hedefler	17
2.1.1. Kurum Müdürlüğünün Misyonu	17
2.1.2. Kurum Müdürlüğünün Vizyonu	17
2.1.3. 2015-2019 Stratejik Planında Yer Alan Amaçlar ve Hedefler	17
2.2. Eylem Planı Performans Hedef Göstergeleri	18,19,20,21,22
2.2.1. 2016 Yılı Performans Hedefleri	18,19,20,21,22
<b>BÖLÜM III</b>	23
<b>2016 YILI EYLEM PLANI FAALİYETLERİ</b>	24
3.1. 2016 Yılı Faaliyet Tabloları	24,25,26,27, 28,29,30
3.2. Eylem Planı Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu	31
3.3. Faaliyet ve Maliyetlerin Onayı	32

## TABLolar DİZİNİ

<b>TABLO NO</b>	<b>TABLO ADI</b>	<b>SAYFA NO</b>
Tablo: 1	Okul Müdürlüğü Bina Durumu	13
Tablo: 2	Okul Müdürlüğü Hizmet Araçları	14
Tablo: 3	Okul Müdürlüğü Derslik-Şube-Öğrenci-Öğretmen Durumu	14
Tablo: 4	Hizmet Sınıflarına Göre İnsan Kaynakları Personel Dağılımı	15
Tablo: 5	Okul Müdürlüğü Branşlara Göre Norm Durumu	15
Tablo: 6	1.1.Performans Göstergeleri	18
Tablo: 7	2.1.Performans Göstergeleri	19
Tablo: 8	2.2.Performans Göstergeleri	20
Tablo: 9	2.3.Performans Göstergeleri	20
Tablo: 10	3.1.Performans Göstergeleri	21
Tablo: 11	3.2.Performans Göstergeleri	22
Tablo: 12	3.3.Performans Göstergeleri	22
Tablo: 13	Faaliyet Tablosu -1-	24
Tablo: 14	Faaliyet Tablosu -2-	25
Tablo: 15	Faaliyet Tablosu -3-	26
Tablo: 16	Faaliyet Tablosu -4-	27
Tablo: 17	Faaliyet Tablosu -5-	28
Tablo: 18	Faaliyet Tablosu -6-	29
Tablo: 19	Faaliyet Tablosu -7-	30
Tablo: 20		
Tablo: 21		
Tablo: 22		
Tablo: 23		
Tablo: 24		
Tablo: 25		
Tablo: 26		
Tablo: 27		
Tablo: 28		
Tablo: 29		
Tablo: 30		

## 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 geliştirilmesi, çevresine dengeli ve sağlıklı bir uyum yapması ve böylece kendini gerçekleştirme 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	Taşınır	isim, hukuk Para, çek, senet, tahvil vb. değerli kâğıt, taşınabilir, menkul
27	Tedbir	İdare etme, çekip çevirme, bir işin sonunu hesaplama, bir işin yürütülmesi ile ilgili zorlukların çaresini önceden düşünme.
28	Teknolojik Kaynak	Bir kurumun teknolojik varlıklarının tümü.
29	Üst Kurul	Bir işi yapmak, yönetmek veya bir kurum ve kuruluşu temsil etmek için görevlendirilmiş kişilerden oluşmuş topluluk, heyet, konsey.
30	Üst Yönetici	Bakanlıklarda müsteşar, diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, il özel idarelerinde vali, belediyelerde belediye başkanı.



# **BÖLÜM I**

## **GENEL BİLGİLER**

## 1.1.

## YETKİ, GÖREV VE

### SORUMLULUKLAR

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

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

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

<b>1.1.2.YÖNETİM HİZMETLERİ İLE İLGİLİ GÖREVLER</b>	
1	Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerini İlçe MEM, Belediye ve Muhtarlıklar aracılığı ile oluşturmak.
2	Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek
3	Okul Demokrasi Meclisleri Projesini Uygulamak
4	Öğrenci sağlık taramaları ile aşı uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği vasıtasıyla yapılmasını sağlamak
5	Disiplin İşlemlerini Yürütmek
6	Denklik ve başka ülke vatandaşı olup, okul kayıt alanı içerisinde ikamet eden vatandaşların çocuklarının kayıt işlemleri ile ilgili işleri yürütmek
7	Hizmet içi eğitim faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek
8	8.Özlük hakları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek
9	Sendikal Hizmetler ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek
10	Öğretmenevlerinden faydalanma başvuru işlemlerini yürütmek
11	Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak
12	Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak
13	Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek

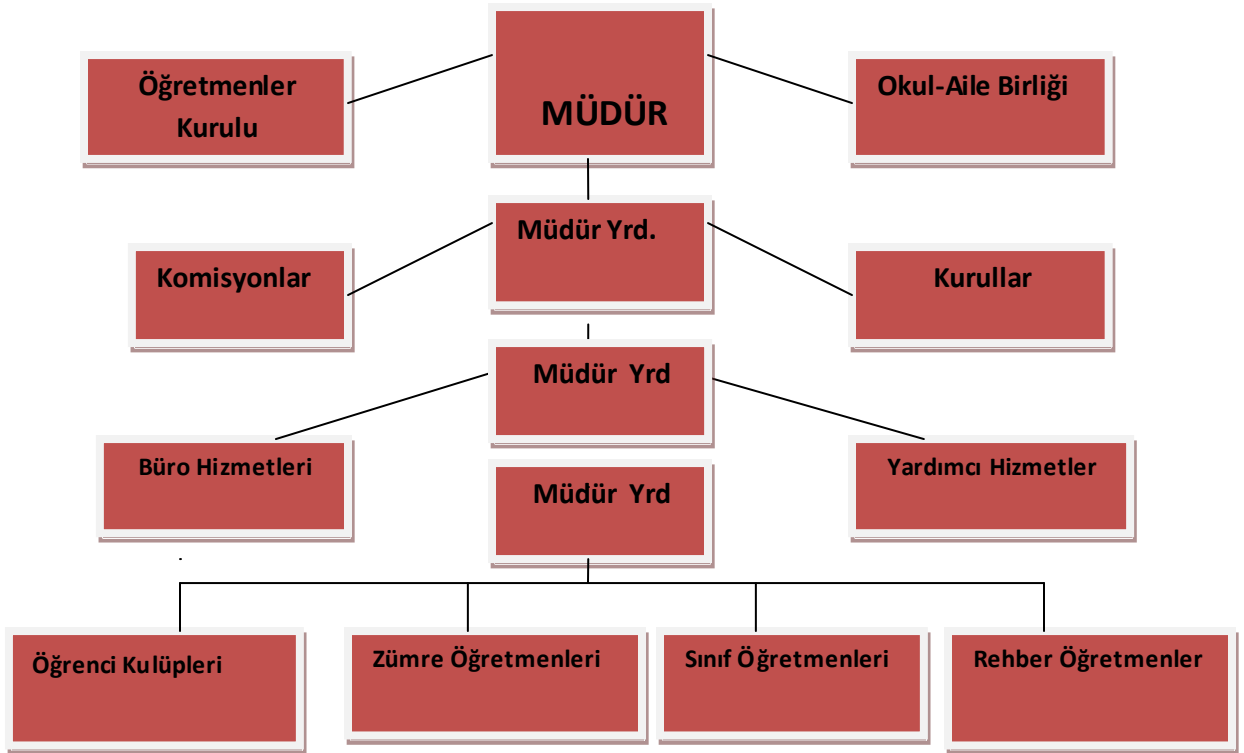
14	Personelin kişisel gelişimlerini tamamlamalarını sağlamak
15	Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak
16	Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek
17	Veli toplantılarını yapmak
18	Veli iletişim hizmetlerini gerçekleştirmek
19	Okul-Aile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

### 1.1.3.MALİ KAYNAKLARIN KULLANIMI İLE İLGİLİ GÖREVLER

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

## 1.2. TEŞKİLAT YAPISI

### AŞİRET DALCI İLKOKULU, ORTAOKULU , İMAM HATİP ORTAOKULU OKUL MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT ŞEMASI



### 1.3. FİZİKİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Okul Müdürlüğümüz, Muratçeşme mh. Hoşsohbet sok no:2 Büyükçekmece adresinde 1 Müdür, 3 Müdür Yardımcısı, 22 adet sınıf,atölye,laboratuvar vs.,1 öğretmenler odası ve 2 idare 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 1.: Aşiret Dalcı ilkokulu ,Ortaokulu, İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü Bina Durumu

<b>AŞİRET DALCI İLKOKULU,ORTAOKULU,İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ BİNA DURUMU</b>	
Binanın Hizmete Giriş Yılı	1996
Bina Durumu	Devamlı
Binanın Mülkiyeti	Özel İdare
Kira Durumu	Kira ödenmiyor
Isınma Durumu	Kalorifer
Yakıt Türü	Doğalgaz
Binanın Yüzölçümü (m2)	785
Kat Sayısı	3
Arşiv	1
Bekleme Salonu	0
Danışma	0
İdari İşler Odası	2
Derslik	22
Laboratuvar	1
Atölye	1
Müdür Odası	1
Müdür Yardımcısı Odası	2
Öğretmenler Odası	1
Kütüphane	1
Destek odası	1
Çok Amaçlı Salon	0
Konferans Salonu	0
Spor Salonu	1
WC Sayısı	6

Tablo 2 : Okul Müdürlüğü Hizmet Araçları

AŞİRET DALCI İLKOKULU ORTAOKULU İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ARAÇLARI		
ÇEVRE BİRİMLERİ	Bilgisayar	6
	Fotokopi Makinesi	2
	Hoparlör	3
	Lazer Yazıcı	2
	Tarayıcı	2
	Etkileşimli Tahta	26
	Projeksiyon Cihazı	0
	Telefon Hattı Sayısı	2
İNTERNET YAZILIM	ADSL	1
	Dial-Up (Telefon)	0
	Ofis Yazılımları	0
	Okul Yönetim Yazılımları	0

Tablo 3: Okul 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				
AŞİRET DALCI İLKOKULU , ORTAPKULU,İMAM HATİP ORTAOKULU	22	34	458	441	899	47	34,30	40,86	19,12

## 1.4.İNSAN KAYNAKLARI

Büyükçekmece Aşiret Dalci İlkokulu, Ortaokulu, İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü bünyesinde mevcut durum itibarıyla 47 'si eğitim ve öğretim hizmetleri 1'iyardımcı hizmetler sınıfı, 4'ü geçici personel sınıfında olmak üzere toplam 52 personel ile çalışmalarını sürdürmektedir.

**Tablo 4 : 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	3								3
ÖĞRETMEN	38								38
DiĞER PERSONEL	4						1	4	9
GENEL TOPLAMLAR	46						1	4	51

**Tablo 5: Okul Müdürlüğü Branşlara Göre Norm Durumu**

BRANŞ	NORM SAYISI	MEVCUT NORM	NORM İHTİYACI	NORM FAZLASI
Müdür	1	1	-	-
Müdür Yardımcısı	3	3	-	-
Rehber öğretmen	3	1	2	-
Sınıf Öğretmenleri	17	17	-	-
İngilizce Öğretmenleri	5	4	1	-
Din Kül. Ah. Bil. Öğretmenleri	3	0	3	-
Okul Öncesi Öğretmenleri	2	2	-	-
Türkçe Öğretmenleri	4	4	-	-
Matematik Öğretmenleri	4	3	1	-
Fen Bilgisi Öğretmenleri	3	2	1	-
Sosyal Bilgiler Öğretmenleri	2	2	-	-
Teknoloji Tasarım Öğretmenleri	0	0	-	-
Beden Eğitimi ve spor Öğretmenleri	1	3	-	1
Müzik Öğretmenleri	0	1	-	-
Görsel sanatlar Öğretmenleri	0	0	-	-



**BÖLÜM II**

**PERFORMANS**

**BİLGİLERİ**

## 2.1. AMAÇ VE HEDEFLER

### 2.1.1-Kurum Müdürlüğünün Misyonu

**İleriyi görebilen, gelişmelere ayak uyduran, çağdaş, yaratıcı ve araştırmacı bireyler yetiştirmektir.**

### 2.1.2- Kurum Müdürlüğünün Vizyonu

**Başarılarda var olan geleceğe güvenle bakan, eğitimde çağdaş, bilimsel ve yenilikçi öğrenciler yetiştirmektir.**

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

**STRATEJİK AMAÇ 1:** Öğrencilerin; temel, kişisel, sosyal ve kültürel gelişimlerini gerçekleştirmek amacıyla aldıkları eğitim programlarını okulu severek tamamlamalarını sağlamak.

**HEDEF 1.1 :** Tüm öğrencilerimizin devamsızlık , okul terki gibi olumsuz davranışlardan uzak kalarak eğitim öğretim süreçlerini tamamlamalarını desteklemek.

**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.

**HEDEF 2.1 :** Tüm sınıflardaki öğrencilerin akademik başarılarını ve öğrenme kazanımlarını artırmak.

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

**HEDEF 2.3 :** Öğrencilerin farklı dillerde kendini ifade edebilmelerine yönelik yabancı dil yeterliliğini geliştirerek uluslar arası öğrenci ve öğretmen hareketliliğini artırmak.

**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.

**HEDEF 3.1 :** Yönetici, öğretmen ve personelimizin , yeterlilik , donanım ve performanslarının geliştirilebildiği bir yönetim yapısını oluşturmak

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

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

## 2.2. PERFORMANS HEDEF GÖSTERGELERİ

### 2.2.1-2016 YILI PERFORMANS HEDEFLERİ

Tablo 6: 1.1.Performans Göstergeleri

P.GNO	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	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.sınıflar%98 5.sınıflar%90	1.sınıflar%98.4 5.sınıflar%90	1.sınıflar%99 5.sınıflar%95
2	PG.1.1.2: Devamsızlık oranı (10 gün ve üzeri) %	%5	%3.5	%2
3	PG.1.1.2: Sürekli Devamsız öğrenci oranı	%2	%2.1	%1
4				

**Tablo 7: 2.1.Performans Göstergeleri**

<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>		<b>2014/2015</b>	<b>2015/2016</b>	<b>2017</b>
<b>PG.2.1.1: Öğrenci başarısını artırmaya yönelik açılan kurs sayısı</b>		3	3	11
<b>PG.2.1.2: Öğrenci başarısını artırmaya yönelik açılan /kurslara katılan öğrenci sayısı</b>		60	60	200
<b>PG.2.1.3: Ulusal düzeyde yapılan yarışma, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısı</b>		0	0	1
<b>PG.2.1.4: Branşlar bazında yeni öğretim programları, metot ve teknikler ile ilgili olarak yapılan toplantı vb. etkinlik sayısı</b>		2	2	8
<b>PG.2.1.5: Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ortalamaları</b>	<b>4.sınıf</b>	73,43	83,17	85,5
	<b>5.sınıf</b>	66,19	82.44	84.5
	<b>6.sınıf</b>	66,9	71.37	78
	<b>7.sınıf</b>	67,72	72.31	75.6
	<b>8.sınıf</b>	67,12	68.65	76
<b>PG.2.1.6: Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı</b>	<b>4.sınıf</b>	*	0	0
	<b>5.sınıf</b>	*	0	0
	<b>6.sınıf</b>	*	0	0
	<b>7.sınıf</b>	*	0	0
	<b>8.sınıf</b>	*	0	0
<b>PG.2.1.7:Okul Bünyesinde Düzenlenen sportif etkinlik sayısı</b>		4	4	8
<b>PG.2.1.8 Okul Bünyesinde Düzenlenen Sosyal ve Kültürel etkinlik sayısı</b>		3	3	8
<b>PG.2.1.9: Teşekkür Takdir Belgesi alan öğrenci sayısı</b>	<b>Teşekkür Belgesi</b>	200	177	200
	<b>Takdir Belgesi</b>	180	151	190
<b>PG.2.1.10: Öğrenci Başına okunan kitap sayısı</b>		6	6	10
<b>PG.2.1.11: Öğrencilere yönelik yapılan sağlık taramaları sayısı</b>		2	2	3
<b>PG.2.1.12: Öğrencilere yönelik yapılan aşı çalışmaları sayısı</b>		2	2	2
<b>PG.2.1.13: Ulusal düzeyde yarışmalar ve etkinliklerde derece alan öğrenci sayısı</b>	<b>Ülke Genelinde</b>	*	*	1
	<b>İl Genelinde</b>	5	5	10
	<b>İlçe Genelinde</b>	20	20	60

**Tablo 8: 2.2.Performans Göstergeleri**

PERFORMANS GÖSTERGESİ		MEVCUT DURUM		HEDEF
		2014/2015	2015/2016	2017
PG.2.2.1:Son sınıf öğrencilerini bir üst öğrenime hazırlamaya yönelik açılan kulüp/kurs sayısı	4.sınıflar	4	4	5
	8.sınıflar	6	9	10
PG.2.2.2:Son sınıf öğrencilerine yönelik açılan kulüplere /kurslara katılan öğrenci sayısı	4.sınıflar	80	25	30
	8.sınıflar	90	59	60
PG.2.2.3:Rehberlik servisi tarafından öğrenci davranışlarına yönelik yapılan toplantı sayısı		3	7	12
PG.2.2.4:İstendik davranışları kazandırmaya yönelik olarak görüşme yapılan öğrenci sayısı		40	176	220
PG.2.2.5:Rehberlik servisi tarafından velilere yönelik olarak yapılan toplantı sayısı		1	6	10

**Tablo 9: 2.3.Performans Göstergeleri**

PERFORMANS GÖSTERGESİ		MEVCUT DURUM		HEDEF
		2014/2015	2015/2016	2017
PG.2.3.1: Açılan Yabancı dil /kurs sayısı		1	6	7
PG.2.3.2: Açılan /kurslarda verilen eğitimin ders saati sayısı		90	300	320
PG.2.3.3: Açılan kurslara katılan öğrenci sayısı		30	261	250
PG.2.3.4: Okulda hazırlanan veya ortak olunan uluslararası proje sayısı		0	0	
PG.2.3.5: Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan yönetici sayısı		0	0	
PG.2.3.6: Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğretmen sayısı		0	0	
PG.2.3.7: Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğrenci sayısı		0	0	
PG.2.3.8: DynEd yabancı dil programına katılan öğrenci sayısı		200	200	
PG.2.3.9: Yabancı dil dersi yılsonu puanı ortalaması	4.sınıflar	65,12	62.99	65.5
	5.sınıflar	64,56	67.81	71
	6.sınıflar	69,70	64.43	66
	7.sınıflar	68,21	58.55	68
	8.sınıflar	63,12	57	63

**Tablo 10: 3.1.Performans Göstergeleri**

PERFORMANS GÖSTERGESİ		MEVCUT DURUM		HEDEF
		2014/2015	2015/2016	2017
PG.3.1.1: Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı		20.93	24.18	22
PG.3.1.2: Öğretmen norm kadro doluluk oranı		80	82	86
PG.3.1.3: Personel (Memur, Hizmetli) ihtiyaca göre doluluk oranı		75	68	84
PG.3.1.4: Ücretli öğretmen sayısı		4	9	7
PG.3.1.5: FATİH Projesi / Eğitimde Teknoloji Kullanma Kursu alan öğretmen sayısı		2	5	40
PG.3.1.6: Personel başına yıllık hizmet içi eğitim süresi (saat)	Yönetici	30	35	40
	Öğretmen	*	90	100
PG.3.1.7: Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel sayısı		4	3	4

**Tablo 11: 3.2.Performans Göstergeleri**

PERFORMANS GÖSTERGESİ		MEVCUT DURUM		HEDEF
		2014/2015	2015/2016	2017
PG.3.2.1: Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		30	26,3	25
PG.3.2.2: Hayısever bağışlarının kurum bütçesine katkı oranı %		5	5	10
PG.3.2.3: Okul Aile birliğinin kurum bütçesine katkı oranı %		30	40	50
PG.3.2.4: Kurum tarafından yapılan faaliyet ve etkinliklerden elde edilen gelirlerin kurum bütçesine katkı oranı %		15	2	10
PG.3.2.5: Kurum fiziki kapasitesini geliştirme ve iyileştirmeye yönelik yapılan harcamaların kurum bütçesine oranı %		15	20	25

**Tablo 12: 3.3.Performans Göstergeleri**

PERFORMANS GÖSTERGESİ		MEVCUT DURUM		HEDEF
		2014/2015	2015/2016	2017
PG.3.3.1: Katılımcı bir yönetim anlayışı çerçevesinde oluşturulan kurul, komisyon veya ekip sayısı		14	14	16
PG.3.3.2: Öğretmenler Kurulunda alınan kararların uygulanma oranı %		0	90	94
PG.3.3.3: Rehberlik ve denetim sonuçlarına göre kuruma yapılan bildirimlerin uygulanma oranı		70	78	86
PG.3.3.4: Toplam Kalite Yönetimi kapsamında yapılan öz değerlendirme sayısı		*	*	10
PG.3.3.5: Kurumun WEB sitesinin ziyaret edilme sayısı		*	*	30000
PG.3.3.6: Kurumun WEB sitesinden yapılan haber sayısı		*	*	50
PG.3.3.7: Kurumun WEB sitesinden yapılan duyuru sayısı		*	*	60
PG.3.3.8: Kurumun elektronik ortam üzerinden sunduğu hizmet sayısı.		*	*	10

# **BÖLÜM III**

**2016 YILI**

**EYLEM PLANI**

**FAALİYETLERİ**



### 3.1-2016 YILI FAALİYETLERİ

Tablo 13 : Faaliyet Tablosu

<b>STRATEJİK AMAÇ 1 : Öğrencilerin; temel, kişisel, sosyal ve kültürel gelişimlerini gerçekleştirmek amacıyla aldıkları eğitim programlarını okulu severek tamamlamalarını sağlamak.</b>												
<b>STRATEJİK HEDEF 1.1: Tüm öğrencilerimizin devamsızlık , okul terki gibi olumsuz davranışlardan uzak kalarak eğitim öğretim süreçlerini tamamlamalarını desteklemek.</b>												
<b>PERFORMANS GÖSTERGESİ :ADNS sisteminde kayıtlı öğrencilerin okulumuzdaki eğitim öğretime katılım oranı 2016 %98.5</b>												
<b>HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER</b> Okul terk ve devamsızlık nedenlerinin analizi yapılacaktır. Veli ev ziyaretleri yapılacaktır. Öğrencilere okulu sevdirmeye ve tanıtıma yönelik faaliyetlere yer verilecektir.												
<b>FAALİYETLER</b>												
<b>FAALİYET 1-Okulumuzu terk eden ve devamsızlık yapan Öğrenciler bir komisyon tarafından belirlenerek devamsızlık ve terk nedenleri ortaya çıkarılacaktır. Komisyon tarafından çözüm önerileri sunulacaktır.</b>												
<b>SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR :Rehber Öğretmen ,Öğrenci davranışları değerlendirme kurulu Öğretmenleri ve okul Müdür yardımcısı</b>												
<b>BÜTÇE : 500 TL</b>												
<b>KAYNAK : Okul Aile Birliği</b>												
<b>ZAMANLAMA</b>												
<b>FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ</b>												
Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
*	*	*	*	*					*	*	*	
<b>FAALİYET 2-Veli ev ziyaretleri yapılarak ailenin sosyo ekonomik durumu Öğrencinin yaşam koşulları incelenecek. Veli ve Öğrenci ile öğrencinin okula devamı hakkında etkili görüşmeler yapılacak ve okulun fiziki ve sosyal imkanları öğrenci ve veliye tanıtılacak.</b>												
<b>SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Rehber Öğretmen, bir Müdür Yardımcısı ve bir Öğretmen.</b>												
<b>BÜTÇE : 1000 TL</b>												
<b>KAYNAK :Okul Aile Birliği</b>												
<b>ZAMANLAMA</b>												
<b>FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ</b>												
Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
*	*							*	*	*		

**Tablo 14 : Faaliyet Tablosu**

<b>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.</b>												
<b>STRATEJİK HEDEF 2.1 : Tüm sınıflardaki öğrencilerin akademik başarılarını ve öğrenme kazanımlarını artırmak.</b>												
<b>PERFORMANS GÖSTERGESİ 2.1.5: Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ortalamaları %73.69</b>												
<b>HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER</b> Öğrencilerin yabancı dil becerilerini geliştirmeye yönelik kursların açılması, dil eğitiminde etkili donatım malzemelerinin teminine ve fiziki ortamların iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.												
<b>FAALİYETLER</b>												
<b>FAALİYET 1- 5,6,7 sınıf düzeyindeki ortaokul öğrencileri için destekleme ve yetiştirme kursları açarak öğrencilerin yıl sonu başarı puan ortalamalarını artırmak.</b>												
<b>SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Okul idaresi ve Tüm Branş Öğretmenleri</b>												
<b>BÜTÇE : 32000TL</b>												
<b>KAYNAK : Okul Aile Birliği</b>												
<b>ZAMANLAMA</b> <b>FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ</b>												
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
	*	*	*	*	*					*	*	*
<b>FAALİYET 2- Öğrencilerin akademik başarılarını artırmaya yönelik öğrencilere etkili çalışma seminerleri ve çalışma programları hazırlamak. Ailelere yönelik bilgilendirme (seminer,broşür, vb.) çalışmalar yapmak</b>												
<b>SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : branş öğretmenleri, okul idaresi ve Rehber Öğretmen</b>												
<b>BÜTÇE : 800 TL</b>												
<b>KAYNAK : Bütçe Dışı</b>												
<b>ZAMANLAMA</b> <b>FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ</b>												
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
	*	*	*							*	*	

**Tablo 15 : Faaliyet Tablosu**

<b>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.</b>												
<b>STRATEJİK HEDEF 2.2: Öğrencileri ilgi alanları ve kabiliyetleri doğrultusunda bir üst öğrenime ve hayata hazırlamak.</b>												
<b>PERFORMANS GÖSTERGESİ 2.2.1:Son sınıf öğrencilerini bir üst öğrenime hazırlamaya yönelik açılan kulüp /kurs sayısı</b>												
<b>HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER</b> Öğrencilerin bir üst sınıfa geçerken gerekli bilgi ve donanımları ile akademik başarılarını arttırmaya yönelik çalışmalara öncelik verilecektir.												
<b>FAALİYETLER</b>												
<b>FAALİYET 1-</b> e kurs (EBA ) sistemini aktif kullanılabilir hale getirmek ve okulda öğrencilerin kullanımına açık bilgisayar sınıfı açmak. Koçluk sistemi oluşturularak her öğrencinin başarısını bireysel takip etmek ve akademik başarısı düşük öğrencilerin ailelerini ziyaret etmek.												
<b>SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR :Okul Rehber Öğretmeni , Sınıf rehber Öğretmenleri, Okul İdaresi</b>												
<b>BÜTÇE : 3600TL</b>												
<b>KAYNAK :Okul Aile Birliği ve Bağışçılar</b>												
<b>ZAMANLAMA</b>												
<b>FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ</b>												
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
	*	*	*	*	*				*	*	*	*
<b>FAALİYET 2- Teog için destekleme kursları açmak</b>												
<b>SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR: Branş Öğretmenleri ve Rehber Öğretmen</b>												
<b>BÜTÇE : 40000 TL</b>												
<b>KAYNAK : Bütçe Dışı</b>												
<b>ZAMANLAMA</b>												
<b>FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ</b>												
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
	*	*	*	*	*					*	*	*

**Tablo 16 : Faaliyet Tablosu**

<b>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.</b>															
<b>STRATEJİK HEDEF 2.3: Öğrencilerin farklı dillerde kendini ifade edebilmelerine yönelik yabancı dil yeterliliğini geliştirerek uluslar arası öğrenci ve öğretmen hareketliliğini artırmak.</b>															
<b>PERFORMANS GÖSTERGESİ :</b> Öğrencilerin yabancı dil dersi yılsonu başarı puan ortalaması 2016 %68															
<b>HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER</b> Öğrencilerin yabancı dil seviyelerini arttırmak için yurt içi ve yurt dışından seviyelerine uygun mektup yolu ile veya interaktif iletişim yolu ile mektup arkadaşları edinmelerini sağlamak.															
<b>FAALİYETLER</b>															
<b>FAALİYET 1-</b> Yurt içinde Okulumuz sosyo-kültürel yapısına benzer okullar ile iletişime geçerek öğrencilerimizin karşılıklı yabancı dilde mektuplaşmalarının sağlanması															
<b>SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR :Yabancı Dil Öğretmenleri</b>															
<b>BÜTÇE : 200 TL</b>															
<b>KAYNAK :Okul Aile Birliği</b>															
<b>ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ</b>				Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
				*	*	*	*	*					*	*	*
<b>FAALİYET 2-</b> Yurt dışında okulumuz öğrencilerinin iletişim de bulunabileceği bir okul tespit ederek iletişime geçmek ve Yabancı Dil Öğretmenleri Gözetiminde İnteraktif ortamda öğrencilerin yabancı öğrencilerle malleşmelerinin sağlanması															
<b>SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Yabancı Dil Öğretmenleri ve Okul İdaresi</b>															
<b>BÜTÇE : 200 TL</b>															
<b>KAYNAK : Okul aile birliği</b>															
<b>ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ</b>				Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
				*	*	*	*	*					*	*	*

<b>FAALİYET 3-Yabancı dil seviye grupları oluşturmak için seviye belirleme testleri yapılması ve oluşturulan gruplara uygun yabancı dil kursları açılması.</b>												
<b>SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Yabancı Dil öğretmenleri ve okul idaresi</b>												
<b>BÜTÇE : 5800 TL</b>												
<b>KAYNAK : Bütçe Dışı</b>												
<b>ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ</b>	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
	*	*	*	*	*					*	*	*

**Tablo 17 : Faaliyet Tablosu**

<b>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.</b>												
<b>STRATEJİK HEDEF 3.1: Yönetici, öğretmen ve personelimizin, yeterlilik, donanım ve performanslarının geliştirilebildiği bir yönetim yapısını oluşturmak</b>												
<b>PERFORMANS GÖSTERGESİ : ücretli öğretme sayısı 2016 -3 , personel (memur-hizmetli) doluluk oranı 2016 % 68 , okul personeli hizmet içi eğitim 2016 120</b>												
<b>HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER</b> Personel eksiklikleri ilgili gerekli birimlere gerekli müracaatlar yapılacak. Öğretmen ve idarecilerin katılabileceği hizmet içi eğitimler araştırılarak gerekli bilgilendirmeler yapılacak												
<b>FAALİYETLER</b>												
<b>FAALİYET 1-Okulumuz personel ( memur ve hizmetli) ihtiyacını giderilmesi için personel giderlerini karşılama hususunda bağışçı ve kurumların ziyaret edilmesi.</b>												
<b>SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR: Okul İdaresi ve Okul Aile birliği</b>												
<b>BÜTÇE : 100 TL</b>												
<b>KAYNAK : Okul Aile Birliği</b>												
<b>ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ</b>	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
		*							*	*		

<b>FAALİYET 2-Açılan her türlü hizmet içi eğitim kursu takip edilerek öğretmenlerin katılımı hususunda gereken yönlendirme iş ve işlemlerin yapılması ve Çevre Üniversitelerden Öğretmenlerimizin Yüksek Lisans Eğitim alabilmeleri için koşulların araştırılması ve bilgilendirilmesi</b>													
<b>SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR: Okul İdaresi ve Rehber Öğretmen Ve Gönüllü Öğretmenler</b>													
<b>BÜTÇE : 500 TL</b>													
<b>KAYNAK :Okul Aile Birliği</b>													
<b>ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ</b>		<b>Ocak</b>	<b>Şubat</b>	<b>Mart</b>	<b>Nisan</b>	<b>Mayıs</b>	<b>Haziran</b>	<b>Temmuz</b>	<b>Ağustos</b>	<b>Eylül</b>	<b>Ekim</b>	<b>Kasım</b>	<b>Aralık</b>
					*					*			*

**Tablo 18 : Faaliyet Tablosu**

<b>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.</b>													
<b>STRATEJİK HEDEF 3.2: Kurum bütçesinin imkânları doğrultusunda, uygun eğitim ortamları oluşturacak şekilde fiziki kapasiteyi geliştirmek, yeni eğitim donanımları kazandırmak, etkin ve verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.</b>													
<b>PERFORMANS GÖSTERGESİ :</b>													
<b>HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER</b> Okul Binasında uygun görünen bölümler öğrencilerin çeşitli faaliyetleri için kullanılabilir hale getirilecek. Okulumuz anasınıfı kullanımı için çocuk oyun parkı yapılacak, okul bahçesine çok amaçlı salon yapılması sağlanacak, Okulumuz mescit ve tuvaletleri kullanım şartları iyileştirilecek.													
<b>FAALİYETLER</b>													
<b>FAALİYET 1-Okul Mescidinin yerinin değiştirilerek restore edilmesi ve okul tuvaletlerinin kullanımının iyileştirilmesi, gerekli bakımların yapılması. Okul bahçesindeki parkın güvenli hale getirilmesi.</b>													
<b>SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Okul idaresi ,Sorumlu hizmet personeli ,okul Aile Birliği</b>													
<b>BÜTÇE : 2000TL</b>													
<b>KAYNAK : Okul Aile Birliği</b>													
<b>ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ</b>		<b>Ocak</b>	<b>Şubat</b>	<b>Mart</b>	<b>Nisan</b>	<b>Mayıs</b>	<b>Haziran</b>	<b>Temmuz</b>	<b>Ağustos</b>	<b>Eylül</b>	<b>Ekim</b>	<b>Kasım</b>	<b>Aralık</b>
										*			

<b>FAALİYET 2- Okul bahçesine çok amaçlı salon yapılması ve okul bahçesine çocuk oyun parkı yapılması.</b>													
<b>SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Okul İdaresi, Okul Aile Birliği</b>													
<b>BÜTÇE : 10000 TL</b>													
<b>KAYNAK : Bağışçılar</b>													
<b>ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ</b>		<b>Ocak</b>	<b>Şubat</b>	<b>Mart</b>	<b>Nisan</b>	<b>Mayıs</b>	<b>Haziran</b>	<b>Temmuz</b>	<b>Ağustos</b>	<b>Eylül</b>	<b>Ekim</b>	<b>Kasım</b>	<b>Aralık</b>
									*	*			

**Tablo 19 : Faaliyet Tablosu**

<b>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.</b>
<b>STRATEJİK HEDEF 3.3: Katılımcı, şeffaf , hesap verebilir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak, enformasyon teknolojilerinin kullanımını daha etkin hale getirmek; verilerin elektronik ortamda toplanması, analizi, iletimi ve paylaşımını verimli hale getirmek.</b>
<b>PERFORMANS GÖSTERGESİ :</b>
<b>HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER</b> Okul aile birliği gelir ve giderlerinin ,çalışma ve faaliyetlerinin incelenmesi ve gerekli alanlarda yayımlanması ve yapılan iş ve işlemlerin denetlenmesi amacı ile bir komisyon kurulması.
<b>FAALİYETLER</b>
<b>FAALİYET 1-Okul aile birliği gelir ve giderlerini, çalışma ve faaliyetlerini denetleyecek bir komisyon kurulacak.</b>
<b>SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR :Okul İdaresi ,Sorumlu Öğretmenler.</b>
<b>BÜTÇE: 300 TL</b>
<b>KAYNAK : Okul aile birliği</b>

ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
	*		*		*						*	*
<p><b>FAALİYET 2-Okul İlan panosu genişletilerek gerekli bakım ve iyileştirmesi yapılarak sık sık güncellenmesi sağlanacak , Okul sitemiz güncellenecek ve gereken bilgilerin zamanında yayımlanması sağlanacak</b></p>												
<p><b>SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR :Okul Aile Birliği Okul İdaresi ve Sorumlu Öğretmenler</b></p>												
<p><b>BÜTÇE : 300 TL</b></p>												
<p><b>KAYNAK :Okul Aile Birliği</b></p>												
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
	*	*	*	*	*				*	*	*	*





### 3.2-EYLEM PLANI TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

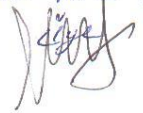
EYLEM PLANI FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI						
İDARE ADI		AŞİRET DALCI İLKOKULU ORTAOKULU İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ				
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	AÇIKLAMA	2017 YILI			
			BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM	BÜTÇEDEKİ PAYI
			(TL)	(TL)	(TL)	(%)
1.1	1	Terk ve devamsız öğrenci tespit komisyonu	500	0	500	0,51
	2	Veli ev ziyaretleri	1000	0	1000	1,03
	3					
2.1	1	Destekleme kursları	0	32000	5000	5,13
	2	Bilgilendirme çalışmaları	800	0	800	0,82
	3					
2.2	1	Eba eğitimi ve aile ziyaretleri	3600	0	3600	3,69
	2	Yetiştirme kursları	0	40000	40000	41,10
2.3	1	Yurt içi mektuplaşma projesi	200	0	200	0,20
	2	Yurt dışı mektuplaşma projesi	200	0	200	0,20
	3	Yabancı dil kursu		5800	5800	5,96
3.1	1	Bağışçı kurumlar ile iletişim	100	0	100	0,10
	2	Hizmet içi eğitim ,Seminer v.s takip ve duyuru	500	0	500	0,51
	3					
3.2	1	Okul mescit ,abdesthane ve tuvaletleri bakımı	500	1500	2000	2,6
	2	Çok amaçlı salon ve çocuk oyun parkı	10000	0	10000	10,03
	3					
3.3	1	O.A.B. denetim komisyonu kurulması	300	0	300	0,30
	2	Okul ilan panosu ve WAP sitesi	300	0	300	0,30
	3					
<b>GENEL TOPLAM</b>			<b>18000</b>	<b>79300</b>	<b>97300</b>	<b>100</b>


3.3- FAALİYETLER VE MALİYETLERİN ONAYI


Aşiret Dalcı İlkokulu, Ortaokulu, İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğümüzün "2015-2019 Stratejik Planı" kapsamında hazırlanan "2017 Yılı Eylem Planı"nın uygulanması için Bütçe İçi ve Bütçe Dışı olmak üzere toplam (97.300) kaynağa ihtiyaç duyulmaktadır.

  
Serdal AYDOĞAN  
Fen ve Tek. Öğret.  
Üst Kurul Üyesi

  
Serol ÇAYAN  
Müdür Yardımcısı  
Üst Kurul Üyesi

Meryem KILIÇ  
Okul Aile Birliği  


Fatma DUTAL  
Okul Aile Birliği  
Başkanı  


  
Lütfullah ÇİFTÇİ  
Okul Müdürü