

TC
BÜYÜKÇEKMECE İLÇE
MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
YALÇIN ÇİFTÇİOĞLU İLKOKULU



EYLEM PLANI

2018





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, çehrenye ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül... Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal.

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim: Bendimi çiğner, aşarım;
Yırtarım dağları, enginlere sığmam taşarım.

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

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın;
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

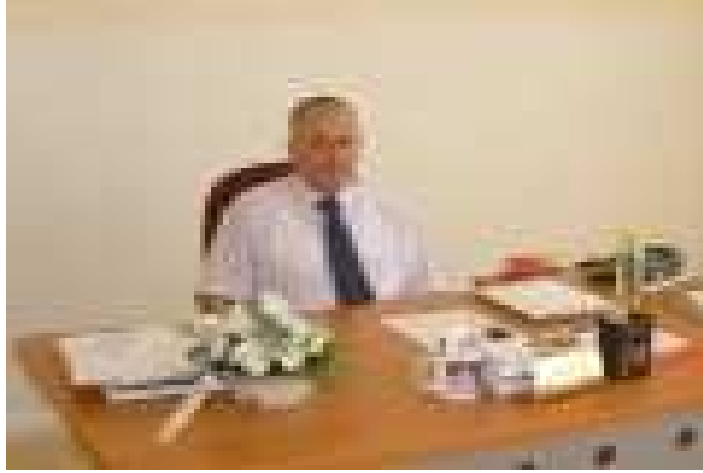
Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden İlahi şudur ancak emeli:
Değmesin ma'bedimin göğsüne namahrem eli;
Bu ezanlar ki şehadetleri dinin temeli
Ebedi, yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder varsa taşım;
Her cerihamda, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden na'şım!
O zaman yükselerek Arş'a değer, belki, başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal.

Mehmet Akif ERSOY



SUNUŞ

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

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve 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.

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

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

CEMAL SÖNMEZ
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER	
ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	1
İÇİNDEKİLER	5
TABLolar DİZİNİ	6
KISALTMALAR	7
TANIMLAR	7
BÖLÜM I	
GENEL BİLGİLER	9
1.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	10
1.2. Teşkilat Yapısı	13
1.3. Fiziki ve Teknolojik Kaynaklar	14
1.4. İnsan Kaynakları	16
BÖLÜM II	
PERFORMANS BİLGİLERİ	17
2.1. Amaç ve Hedefler	18
2.1.1. Kurum Müdürlüğünün Misyonu	18
2.1.2. Kurum Müdürlüğünün Vizyonu	18
2.1.3. 2015-2019 Stratejik Planında Yer Alan Amaçlar ve Hedefler	18
2.2. Eylem Planı Performans Hedef Göstergeleri	20
2.2.1. 2018 Yılı Performans Hedefleri	20
BÖLÜM III	
2018 YILI EYLEM PLANI FAALİYETLERİ	24
3.1. 2018 Yılı Faaliyet Tabloları	24
3.2. Eylem Planı Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu	40
3.3. Faaliyet ve Maliyetlerin Onayı	43

TABLolar DİZİNİ

TABLO NO	TABLO ADI	SAYFA NO
Tablo: 1	Yalçın Çiftçioğlu İlkokuluMüdürlüğü Bina Durumu	14
Tablo: 2	Yalçın Çiftçioğlu İlkokulu Müdürlüğü Hizmet Araçları	15
Tablo: 3	Yalçın Çiftçioğlu İlkokuluMüdürlüğü Derslik-Şube Öğrenci-Öğretmen Durumu	15
Tablo: 4	Hizmet Sınıflarına Göre İnsan Kaynakları Personel Dağılımı	16
Tablo: 5	Yalçın Çiftçioğlu İ.O Müd. Branşlara Göre Norm Durum	16
Tablo: 6	1.1.Performans Göstergeleri	20
Tablo: 7	2.1.Performans Göstergeleri	20
Tablo: 8	2.2.Performans Göstergeleri	20
Tablo: 9	3.1.Performans Göstergeleri	20
Tablo: 10	4.1.Performans Göstergeleri	20
Tablo: 11	5.1.Performans Göstergeleri	21
Tablo: 12	5.2.Performans Göstergeleri	21
Tablo: 13	6.1.Performans Göstergeleri	21
Tablo: 14	7.1.Performans Göstergeleri	21
Tablo: 15	7.2.Performans Göstergeleri	21
Tablo: 16	7.3.Performans Göstergeleri	22
Tablo: 17	8.1.Performans Göstergeleri	22
Tablo: 18	Stratejik Hedef 1.1:Faaliyet Tablosu	24
Tablo: 19	Stratejik Hedef 2.1:Faaliyet Tablosu	25
Tablo: 20	Stratejik Hedef 2.2:Faaliyet Tablosu	27
Tablo: 21	Stratejik Hedef 3.1:Faaliyet Tablosu	28
Tablo: 22	Stratejik Hedef 4.1:Faaliyet Tablosu	30
Tablo: 23	Stratejik Hedef 5.1:Faaliyet Tablosu	31
Tablo: 24	Stratejik Hedef 5.2:Faaliyet Tablosu	32
Tablo: 25	Stratejik Hedef 6.1:Faaliyet Tablosu	33
Tablo: 26	Stratejik Hedef 7.1:Faaliyet Tablosu	35
Tablo: 27	Stratejik Hedef 7.2:Faaliyet Tablosu	36
Tablo: 28	Stratejik Hedef 7.3:Faaliyet Tablosu	37
Tablo: 29	Stratejik Hedef 8.1:Faaliyet Tablosu	38
Tablo: 30	Eylem Planı Faaliyet Maliyeti Toplamı Tablosu	40

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 ya da 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, kapasitelerinin geliştirilmesi, çevresine dengeli ve sağlıklı bir uyum yapması ve böylece kendini gerçekleştirmesi için, uzman kişilerce bireye yapılan psikolojik yardımlar.
22	Strateji	Bir çare bulma, en zor şartlar altında icraatta bulunma sanatı, politika, plan ve programlar bütünü.
23	Stratejik Amaç	Bir vizyona ulaşabilmek için belirlenen amaçlar.
24	Stratejik Hedef	Amaçlara ulaşmayı mümkün kılacak hedefler.
25	Şiddet Eylem Planı	Eğitim ortamlarında şiddetin önlenmesi ve azaltılmasında, eğitim ortamları ve çevresindeki ilişkilerin ve uygulamaların yapıcı, onarıcı, barışçıl ve destekleyici hale getirilmesi için yapılan plan.
26	Taşınurlar	İsim, 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 14/06/1973 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, Engelliöğrencilerle 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

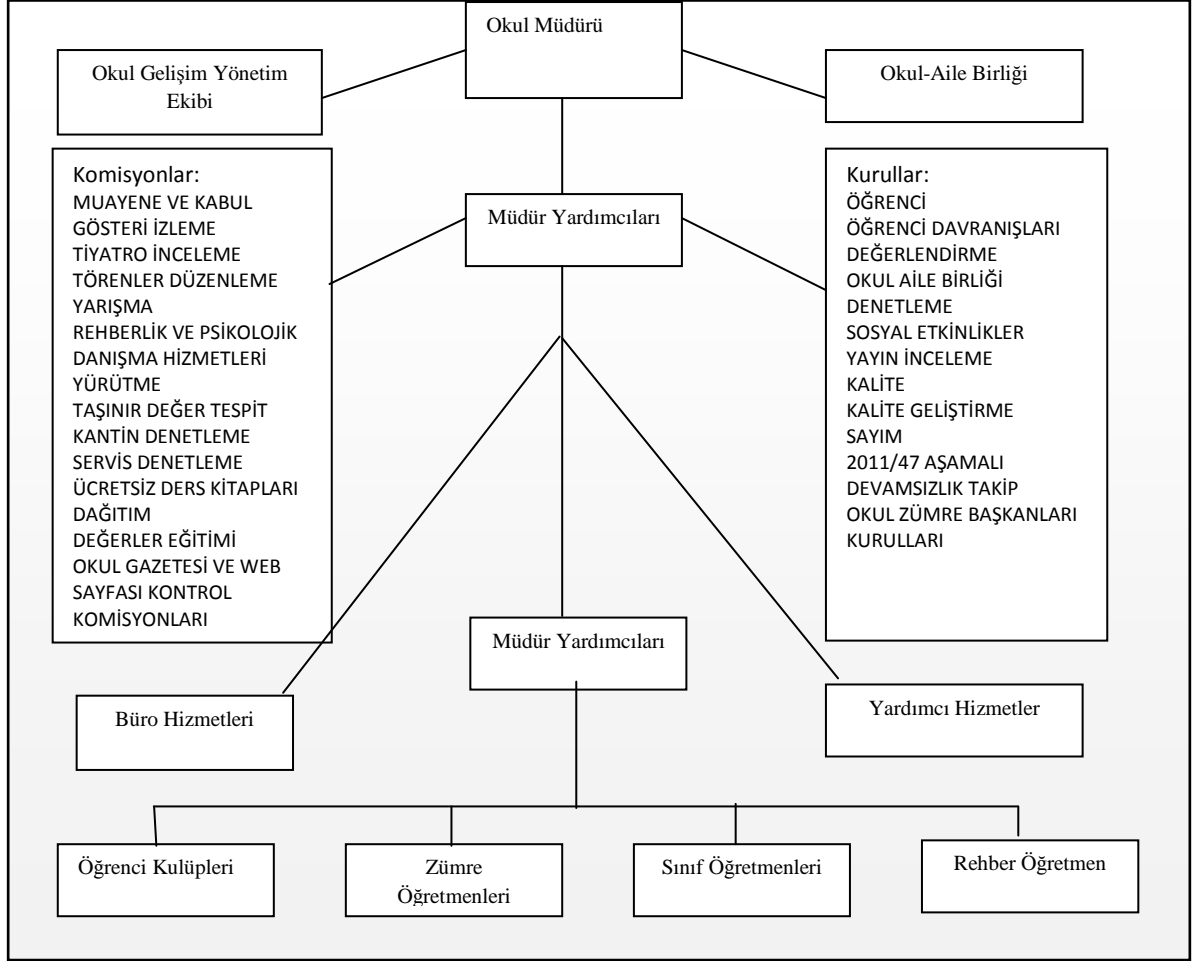
15	Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak
16	Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek
17	Veli toplantılarını yapmak
18	Veli iletişim hizmetlerini gerçekleştirmek
19	Okul-Aile Birliği faaliyetlerini okul aile birliği yönetimi ile birlikte 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 modülünde 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

Yalçın Çiftçioğlu İlkokulu Müdürlüğü Teşkilat Şeması



1.3. FİZİKİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Yalçın Çiftçioğlu İlkokulu Müdürlüğümüz, Sinanoba Mahallesi Aktay Caddesi No: 4/A adresinde 1 Müdür, 2 Müdür Yardımcısı, 33 adet öğretmeni ile sınıf, laboratuvar vs., ile hizmet sunmaktadır. Müdürlüğümüz sunmuş olduğu hizmetlerin yararlanıcılara daha hızlı ve etkili şekilde ulaştırılmasını sağlayacak nitelikte güncel teknolojik araçları kullanmaktadır. Bu kapsamda DYS ile resmi yazışma iř ve işlemlerini gerçekteştirilmektedir. Yine MEBBİS ve e-okul sistemi üzerinden kurumsal ve bireysel iř ve işlemlerin büyük bölümü gerçekteştirilmektedir.

Tablo 01: Yalçın Çiftçioğlu İlkokulu Müdürlüğü Bina Durumu

YALÇIN ÇİFTÇİOĞLU İLKOKULUMÜDÜRLÜĞÜ BİNA DURUMU	
Binanın Hizmete Giriř Yılı	1995
Bina Durumu	Devamlı
Binanın Mülkiyeti	Özel İdare
Kira Durumu	YOK
Isınma Durumu	Kalorifer
Yakıt Türü	Dođal gaz
Binanın Yüzölçümü (m2)	832
Kat Sayısı	GİRİş+2
Arřiv	VAR
Bekleme Salonu	VAR
Danıřma	VAR
İdari İşler Odası	4
Derslik	28
Laboratuvar	1
Atölye	YOK
Müdür Odası	1
Müdür Yardımcısı Odası	2
Öğretmenler Odası	1
Kütüphane	1
Destek odası	VAR
Çok Amaçlı Salon	YOK
Konferans Salonu	1
Spor Salonu	YOK
WC Sayısı	30

Tablo 02 : Yalçın Çiftçioğlu İlkokuluMüdürlüğü Hizmet Araçları

YALÇIN ÇİFTÇİOĞLU İLKOKULUMÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ARAÇLARI		
ÇEVRE BİRİMLERİ	Bilgisayar	3
	Fotokopi Makinesi	3
	Hoparlör	2
	Lazer Yazıcı	3
	Tarayıcı	---
	Etkileşimli Tahta	28
	Projeksiyon Cihazı	---
	Telefon Hattı Sayısı	1
İNTERNET YAZILIM	ADSL	1
	Dial-Up (Telefon)	
	Ofis Yazılımları	
	Okul Yönetim Yazılımları	

Tablo 03:Yalçın Çiftçioğlu İlkokulu Müdürlüğü Derslik-Şube-Öğrenci-Öğretmen Durumu

KURUM ADI	Derslik Sayısı	Şube Sayısı	ÖĞRENCİ SAYILARI			Öğretmen Sayısı	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı
			Erkek	Kız	Toplam				
Yalçın Çiftçioğlu İlkokulu	28	31	417	326	743	33	26,5	23,9	22,5

1.4.İNSAN KAYNAKLARI

Büyükçekmece Yalçın Çiftçioğlu İlkokulu Müdürlüğü bünyesinde mevcut durum itibarıyla 36'sı eğitim ve öğretim hizmetleri, 7'si yardımcı hizmetler sınıfında olmak üzere toplam 46 personel ile çalışmalarını sürdürmektedir.

Tablo 04 : Hizmet Sınıflarına Göre İnsan Kaynakları Personel Dağılımı

PERSONELİN ÜNVANI	HİZMET SINIFLARI								TOPLAM
	EÖHS	GİHS	THS	SHS	YHS	AHS	İŞÇİ	GEÇİCİ	
MÜDÜR	1								1
MÜDÜR YARDIMCISI	2								2
ÖĞRETMEN	36								36
DİĞER PERSONEL			3		2	2			7
GENEL TOPLAMLAR	39		3		2	2			46

Tablo 05:Yalçın Çiftçioğlu İlkokulu Müdürlüğü Branşlara Göre Norm Durumu

BRANŞ	NORM SAYISI	MEVCUT NORM	NORM İHTİYACI	NORM FAZLASI
Müdür	1	1	-	-
Müdür Yardımcısı	2	2	-	-
Sınıf Öğretmeni	25	25	-	-
Anasınıf Öğretmeni	4	4	-	-
Yabancı Dil Öğretmeni	2	2	-	-
Din Kültürü ve Ah. Bilg. Öğretmeni	1	-	1	-
Rehber Öğretmen	2	2	-	-
Hafif otistik sınıf öğretmeni	2	1	1	-



BÖLÜM-II

PERFORMANS

BİLGİLERİ



2.1. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1.1-Kurum Müdürlüğünün Misyonu

MİSYONUMUZ

Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren genç öğretmen kadrosuyla, öğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşıp rehberlik hizmetlerini alabildikleri, öğrencilerinin başarılarını ön planda tutup, kaliteden ödün vermeyen çağdaş bir eğitim kurumuyuz.

2.1.2- Kurum Müdürlüğünün Vizyonu

VİZYONUMUZ

Akademik, sosyal, kültürel ve sportif başarıları her kesim tarafından kabul edilmiş, ilçemizde tercih edilen bir okul olmaktır.

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

AMAÇ 1: Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.

HEDEF 1.1 :Okulumuzun akademik başarısı oranını plan dönemi sonuna kadar % 10 arttırmak.

AMAÇ 2: Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.

HEDEF 2.1 :Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 2'den, plan sonunda 5'e çıkarmak.

HEDEF 2.2 :Velilerimize eğitim-öğretim yılı içerisinde en az 2, plan sonunda en az 4 kitap okutmak

AMAÇ 3: Rehberlik hizmetlerinden öğrenci ve velilerin etkin biçimde yararlanmasını sağlamak.

HEDEF 3.1 :Rehberlik hizmetlerinden bireysel olarak yararlanan öğrenci sayısını % 100, Rehberlik hizmetlerinden bireysel olarak yararlanan veli sayısını % 100 artırmak.

AMAÇ 4: Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.

HEDEF 4.1 :çevre sorunlarının farkına varan, bu sorunların çözümü için gönüllü destek veren öğrenci sayısını 50 kişiden 100 kişiye çıkarmak.

AMAÇ 5: Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.

HEDEF 5.1 :MEB in desteklediği projelerde düzenlenen yardım kampanyalarına katılan öğrenci sayısını % 50 artırmak.

HEDEF 5.2 :Sosyal sorumluluk projeleriyle uğraşan öğrenci sayısını % 100 arttırmak.

AMAÇ 6:Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının artırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.

HEDEF 6.1 :: Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2015 yılında 2 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 5'e çıkarılması.

AMAÇ 7:Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.

HEDEF 7.1 :Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını 10'dan, plan sonunda 20'ye çıkarmak.

HEDEF 7.2 :Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %10 'dan , plan dönemi sonunda %50'ye çıkarmak.

HEDEF 7.3 :Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal ve kültür amaçlı gezi sayısını 5'den, plan sonunda 10'a çıkarmak.

AMAÇ 8: Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak.

HEDEF 8.1 : Okul içinde yapılan sosyal, kültürel, sanatsal yarışma sayısını 4'ten, plan dönemi sonunda 12'ye çıkarmak.

2.2. PERFORMANS HEDEF GÖSTERGELERİ

2.2.1-2017 YILI PERFORMANS HEDEFLERİ

Tablo 06: 1.1.Performans Göstergeleri

P.G.NO	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖNCEKİ YILLAR			2018 HEDEFİ
		2014/2015	2016	2017	
1	Başarı Oranı (%)	86	88	90	91

Tablo 07: 2.1.Performans Göstergeleri

P.G.NO	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖNCEKİ YILLAR			2018 HEDEFİ
		2014/2015	2016	2017	
1	Ayda Okunan Kitap Sayısı	2	3	4	5

Tablo 08: 2.2.Performans Göstergeleri

P.G.NO	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖNCEKİ YILLAR			2018 HEDEFİ
		2014/2015	2016	2017	
1	Okunan Kitap Sayısı	2	2	3	4

Tablo 09: 3.1.Performans Göstergeleri

P.G.NO	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖNCEKİ YILLAR			2018 HEDEFİ
		2014/2015	2016	2017	
1	Rehberlik hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci sayısı	30	35	40	50
2	Rehberlik hizmetlerinden Yararlanan Velisayısı	15	17	19	22

Tablo 10: 4.1.Performans Göstergeleri

P.G.NO	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖNCEKİ YILLAR			2018 HEDEFİ
		2014/2015	2016	2017	
1	Öğrenci Sayısı	50	60	70	80

Tablo 11: 5.1.Performans Göstergeleri

P.G.NO	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖNCEKİ YILLAR			2018 HEDEFİ
		2014/2015	2016	2017	
1	Öğrenci Sayısı	300	330	360	380

Tablo 12: 5.2.Performans Göstergeleri

P.G.NO	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖNCEKİ YILLAR			2018 HEDEFİ
		2014/2015	2016	2017	
1	Öğrenci Sayısı	30	50	60	70

Tablo 13: 6.1.Performans Göstergeleri

P.G.NO	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖNCEKİ YILLAR			2018 HEDEFİ
		2014/2015	2016	2017	
1	Spor Faaliyeti Sayısı	2	3	4	4

Tablo 14: 7.1.Performans Göstergeleri

P.G.NO	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖNCEKİ YILLAR			2018 HEDEFİ
		2014/2015	2016	2017	
1	Düzenlenen Sosyal Etkinlik Sayısı	10	14	16	18

Tablo 15: 7.2.Performans Göstergeleri

P.G.NO	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖNCEKİ YILLAR			2018 HEDEFİ
		2014/2015	2016	2017	
1	Sosyal, Kültürel Faaliyetlere Katılan Öğrencilerin Tüm Öğrencilere Oranı	10	12	14	16

Tablo 16: 7.3.Performans Göstergeleri

P.G.NO	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖNCEKİ YILLAR			2018
		2014/2015	2016	2017	HEDEFİ
1	Düzenlenen Gezi Sayısı	5	6	7	7

Tablo 17: 8.1.Performans Göstergeleri

P.G.NO	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖNCEKİ YILLAR			2018
		2014/2015	2016	2017	HEDEFİ
1	Düzenlenen Yarışma Sayısı	4	6	7	9



BÖLÜM-III

2018 YILI

EYLEM PLANI

FAALİYETLERİ



3.1-2018 YILI FAALİYETLERİ

Tablo 18: Faaliyet Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 1 : Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.													
STRATEJİK HEDEF 1.1: Okulumuzun akademik başarısı oranını plan dönemi sonuna kadar % 10 arttırmak.													
PERFORMANS GÖSTERGESİ : Başarı Oranı (%)													
HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermesi sağlanacak.													
FAALİYETLER													
FAALİYET 1- Başarılı öğretmen ve öğrencilerin tespit edilerek her yıl ödüllendirilmesi ve başarılarının okul toplumunca kutlanması.													
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Okul idaresi ve öğretmenler													
BÜTÇE : 200 TL													
KAYNAK : Okul Aile Birliği													
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ		Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
		X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
FAALİYET 2- Hafta içi kulüp çalışmaları düzenlenmesi.													
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Okul idaresi ve öğretmenler													
BÜTÇE : - TL													
KAYNAK :-													
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ		Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
		X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
FAALİYET 3- Öğrenciler için etkili ve verimli ders çalışma teknikleri ile ilgili kitapçık hazırlanması.													
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler													
BÜTÇE : 120 TL													
KAYNAK : Okul Aile Birliği													

ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
										X	X	
FAALİYET 4- Öğrencilerimiz ve velilerimiz için “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” ile ilgili seminer verilmesi.												
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Okul idaresi ve öğretmenler												
BÜTÇE : 60 TL												
KAYNAK :-												
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
		X								X		
FAALİYET 5- Öğrencilerimize “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” konusunda rehberlik yapılması.												
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Okul idaresi ve öğretmenler												
BÜTÇE : 60 TL												
KAYNAK : Okul Aile Birliği												
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
FAALİYET 6- Başarılı öğrencilerin web sitesinde ve okul panosunda yayınlanması.												
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Okul idaresi ve öğretmenler												
BÜTÇE : 30 TL												
KAYNAK : Okul Aile Birliği												
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
	X					X						

Tablo 19 : Faaliyet Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 2 : Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.
STRATEJİK HEDEF 2.1: Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 2’den, plan sonunda 5’e çıkarmak.

PERFORMANS GÖSTERGESİ :Ayda Okunan Kitap Sayısı												
HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER: Sınıf kitaplıklarının güncel tutulması sağlanacak.												
FAALİYETLER												
FAALİYET 1- Türkçe dersinin haftalık bir saatinin kitap okumaya ayrılması												
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR :Okul idaresi ve öğretmenler												
BÜTÇE : - TL												
KAYNAK :-												
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ												
Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	
FAALİYET 2- Okul ve sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi												
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR :Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği												
BÜTÇE :250 TL												
KAYNAK :Okul Aile Birliği												
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ												
Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	
FAALİYET 3- Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak “Anlayarak Hızlı Okuma Seminerleri” düzenlenmesi.												
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR :Okul idaresi. Öğretmenler, Rehber Öğretmenler												
BÜTÇE : 150 TL												
KAYNAK : Okul Aile Birliği												
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ												
Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
		X									X	
FAALİYET 4- Eğitim ve öğretim yılı içerisinde en fazla kitap okuyan 10 öğrenciye ödül verilmesi.												
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR :Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği												
BÜTÇE : 200 TL												
KAYNAK : Okul Aile Birliği												

ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
	X						X					

FAALİYET 5- Okulun kütüphanesinin düzenlenerek etkin kullanıma açılması.

SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR :Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği, Kütüphanecilik Kulübü

BÜTÇE : 250 TL

KAYNAK : Okul Aile Birliği

ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
										X	X	

Tablo 20 : Faaliyet Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 2 : Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.												
STRATEJİK HEDEF 2.2: Velilerimize eğitim-öğretim yılı içerisinde en az 2, plan sonunda en az 4 kitap okutmak.												
PERFORMANS GÖSTERGESİ : Okunan Kitap Sayısı												
HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER: Yazarları okullara davet ederek kitap sevgisi aşılama.												
FAALİYETLER												
FAALİYET 1- “Anne ve babamla birlikte kitap okuyorum” projesinin düzenlenmesi.												
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Okul idaresi ve öğretmenler, Okul Aile Birliği												
BÜTÇE : 250 TL												
KAYNAK : Okul Aile Birliği												
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
					X	X						
FAALİYET 2- “Anne ve babamla birlikte kitap okuyorum” projesinin öğretmenlerimiz tarafından uygulanması.												
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği												

BÜTÇE : 0 TL												
KAYNAK :-												
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
					X	X						
FAALİYET 3- Veli toplantıları düzenlenerek projenin velilere anlatılması.												
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Okul idaresi ve öğretmenler, Okul Aile Birliği												
BÜTÇE : 100 TL												
KAYNAK : Okul Aile Birliği												
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
		X										
FAALİYET 4- Haftanın iki günü okul kütüphanesinde velilere yönelik olarak okuma saatleri düzenlenmesi.												
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Okul idaresi. Öğretmenler, Kütüphanecilik Kulübü												
BÜTÇE : 0 TL												
KAYNAK :-												
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X

Tablo 21 : Faaliyet Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 3 : Rehberlik hizmetlerinden öğrenci ve velilerin etkin biçimde yararlanmasını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 3.1: Rehberlik hizmetlerinden bireysel olarak yararlanan öğrenci sayısını % 100, Rehberlik hizmetlerinden bireysel olarak yararlanan veli sayısını % 100 artırmak.
PERFORMANS GÖSTERGESİ : 1-Rehberlik hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci sayısı 2- Rehberlik hizmetlerinden Yararlanan Veli sayısı
HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER: Rehberlik servisinin etkinliğini artırıcı faaliyetlerde bulunmak.
FAALİYETLER
FAALİYET 1- Rehberlik hizmetleri çalışma planı oluşturmak

SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR :Okul idaresi, rehber öğretmenler, Öğretmenler												
BÜTÇE : 0 TL												
KAYNAK :-												
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
									x			
FAALİYET 2- Paydaş beklenti anketi uygulamak.												
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Okul idaresi, rehber öğretmenler, Öğretmenler												
BÜTÇE : 100 TL												
KAYNAK : Okul Aile Birliği												
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
			X								x	
FAALİYET 3- Sınıf rehber öğretmenlerinin rehberlik hizmetlerine katılımını sağlamak.												
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Okul idaresi, rehber öğretmenler, Öğretmenler												
BÜTÇE : 0 TL												
KAYNAK :-												
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
FAALİYET 4- Rehberliğe ihtiyacı olan öğrencileri tespit ederek rehberlik servisine yönlendirmek.												
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Okul idaresi, rehber öğretmenler, Öğretmenler												
BÜTÇE : 0 TL												
KAYNAK :-												
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
FAALİYET 5- Veli ve öğrencileri rehberlik servisi konusunda bilgilendirmek.												
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Okul idaresi, rehber öğretmenler, Öğretmenler												
BÜTÇE : 0 TL												
KAYNAK :-												

ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X
FAALİYET 6- Senede iki defa her öğrenci için gelişim anketleri yapmak.												
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Okul idaresi, rehber öğretmenler, Öğretmenler												
BÜTÇE : 150 TL												
KAYNAK : Okul Aile Birliği												
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
		X								X		

Tablo 22 : Faaliyet Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 4 : Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.												
STRATEJİK HEDEF 4.1: Çevre sorunlarının farkına varan, bu sorunların çözümü için gönüllü destek veren öğrenci sayısını 50 kişiden 100 kişiye çıkarmak.												
PERFORMANS GÖSTERGESİ : Öğrenci Sayısı												
HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER: Çevreye duyarlılığı artırıcı gezi gözlem, film izletme faaliyetlerinin yapılması												
FAALİYETLER												
FAALİYET 1- Öğrencilere “Geri Dönüşüm Konulu” videoların izlettirilmesi, geri dönüşüme duyarlılıkların artırılması.												
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Okul İdaresi, öğretmenler,												
BÜTÇE : 0 TL												
KAYNAK :-												
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
			X								X	

FAALİYET 2- Öğrencilere “Daha Az Atık Çıkarma” eğitimlerinin verilmesi.													
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Okul İdaresi, öğretmenler,													
BÜTÇE : 70 TL													
KAYNAK : Okul Aile Birliği													
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
		X								X			
FAALİYET 3- Çiçek dikme etkinliği düzenlenmesi.													
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Okul idaresi,Öğretmenler													
BÜTÇE : 200 TL													
KAYNAK : Okul Aile Birliği													
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
			x	x									
FAALİYET 4- Öğrencilerimizin çevresindeki atık pillerin geri dönüşüme kazandırılması.													
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Okul idaresi,Öğretmenler													
BÜTÇE : 0 TL													
KAYNAK : Okul Aile Birliği													
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x	

Tablo 23 : Faaliyet Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 5 : Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.
STRATEJİK HEDEF 5.1: MEB in desteklediği projelerde düzenlenen yardım kampanyalarına katılan öğrenci sayısını % 50 artırmak.
PERFORMANS GÖSTERGESİ : Öğrenci Sayısı
HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER: Sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilincini artırıcı görselleri okul panolarına asmak.

FAALİYETLER												
FAALİYET 1- MEB in desteklediği ve başlattığı yardım kampanyalarının takibi.												
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Okul idaresi, Öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü												
BÜTÇE : 0 TL												
KAYNAK :-												
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
FAALİYET 2- Belirlenen kampanyalar için yardım talebinde bulunulması.												
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Okul İdaresi, öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü												
BÜTÇE : 0 TL												
KAYNAK :-												
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
FAALİYET 3- Okulumuzda sınıf bazında yardım kumbaralarının oluşturulması.												
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Okul İdaresi, öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü												
BÜTÇE : 50 TL												
KAYNAK : Okul Aile Birliği												
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
									X	X		

Tablo 24 : Faaliyet Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 5 : Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.
STRATEJİK HEDEF 5.2: Sosyal sorumluluk projeleriyle uğraşan öğrenci sayısını % 100 arttırmak.

PERFORMANS GÖSTERGESİ : Öğrenci Sayısı													
HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER: Sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilincini artırıcı proje örneklerini öğrencilere sunmak.													
FAALİYETLER													
FAALİYET 1- Her sınıf seviyesine uygun olarak hazırlanmış sosyal sorumluluk projelerinin belirlenmesi.													
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Okul idaresi, Öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü													
BÜTÇE : 0 TL													
KAYNAK :-													
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ		Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
										X	X		
FAALİYET 2- Sosyal sorumluluk bilincini arttırmak amaçlı öğrenci ve velileri bilinçlendirme seminerlerinin düzenlenmesi.													
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Okul idaresi, Öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü													
BÜTÇE : 150 TL													
KAYNAK : Okul Aile Birliği													
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ		Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
							X			X			

Tablo 25 : Faaliyet Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 6 : Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.
STRATEJİK HEDEF 6.1: Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2015 yılında 2 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 5'e çıkarılması.
PERFORMANS GÖSTERGESİ : Spor Faaliyeti Sayısı
HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER: Çeşitli sportif yarışmalar düzenlemek.

FAALİYETLER

FAALİYET 1- Öğrencilerin hobilerine ve yeteneklerine göre uğraşacağı spor dalının tespit edilmesi.

SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR :Okul İdaresi, Öğretmenler, Spor Kulübü

BÜTÇE : 0 TL

KAYNAK :-

ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
											X	X

FAALİYET 2-Sınıf takımlarının oluşturulması.

SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR :Okul İdaresi, Öğretmenler, Spor Kulübü

BÜTÇE : 0 TL

KAYNAK :-

ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
										X	X	

FAALİYET 3- Sınıflar arası müsabakaların yapılması.

SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR :Okul İdaresi, Öğretmenler, Spor Kulübü

BÜTÇE : 0 TL

KAYNAK :-

ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
		X	X	X	X	X	X			X	X	X

FAALİYET 4-Birinci gelen takım üyelerinin okulun internet sayfasında ilan edilmesi, ödüllendirilmesi.

SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR :Okul İdaresi, Öğretmenler, Spor Kulübü

BÜTÇE : 100 TL

KAYNAK : Okul Aile Birliği

ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
		X	X	X	X	X	X			X	X	X

FAALİYET 5- İlçe/il düzeyinde sportif faaliyetlere katılımın yapılması.													
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR :Okul İdaresi, Öğretmenler, Spor Kulübü													
BÜTÇE : 400 TL													
KAYNAK : Okul Aile Birliği													
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	
FAALİYET 6- İlçe/İl düzeyindeki karşılaşmalarda dereceye giren öğrencilerimizin ödüllendirilmesi, adının okul internet sayfasında ve okul panolarında belirtilmesi.													
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR :Okul İdaresi, Öğretmenler, Spor Kulübü													
BÜTÇE : 150 TL													
KAYNAK : Okul Aile Birliği													
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	

Tablo 26 : Faaliyet Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 7 : Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.
STRATEJİK HEDEF 7.1: Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını 10'dan, plan sonunda 20'ye çıkarmak.
PERFORMANS GÖSTERGESİ : Düzenlenen Sosyal Etkinlik Sayısı
HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER: Okul içi sinema, tiyatro gösterilerine ağırlık vermek.
FAALİYETLER
FAALİYET 1- Sene sonunda yıl boyu yapılan çalışmaların yer alacağı etkinliklerin yapılması.
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR :Okul İdaresi, Öğretmenler

BÜTÇE : 200 TL													
KAYNAK : Okul Aile Birliği													
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
					X	X							
FAALİYET 2- Yıl içinde yapılan proje, performans görevlerinin ve öğrencilerin yapmış olduğu çalışmaların sergilenmesi.													
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Okul İdaresi, Öğretmenler													
BÜTÇE : 200 TL													
KAYNAK :													
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
					X	X							
FAALİYET 3- Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda tiyatro ve müzik çalışmaları yapılması, kutlama ve anma günlerinde milli bayramlarda konuya yönelik tiyatro, rond, piyes, oratoryo çalışmalarının yapılması.													
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Okul İdaresi, Öğretmenler													
BÜTÇE : 250 TL													
KAYNAK : Okul Aile Birliği													
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	

Tablo 27 : Faaliyet Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 7 : Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.
STRATEJİK HEDEF 7.2: Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılan öğrenci oranının % 10 ‘dan , plan dönemi sonunda %50’ye çıkarmak.
PERFORMANS GÖSTERGESİ : Sosyal, Kültürel Faaliyetlere Katılan Öğrencilerin Tüm Öğrencilere Oranı

HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER: Önemli yerlere gezileri arttırmak.													
FAALİYETLER													
FAALİYET 1- Derslerde ünitelere göre tiyatro, piyes, oratoryo, rond vs çalışmalarına yer verilmesi ve bu çalışmaların sene başında planda belirtilmesi.													
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi													
BÜTÇE : 0 TL													
KAYNAK :-													
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	
FAALİYET 2- Belirli gün ve haftaların kutlanmasında, anma günlerinde ve milli bayramlarda okunan yapılan konuşmalar, okunan şiirlerin yanında, rond, tiyatro ve piyes çalışmalarından en az birine yer verilmesi.													
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi													
BÜTÇE : 0 TL													
KAYNAK :-													
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	

Tablo 28 : Faaliyet Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 7 : Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.
STRATEJİK HEDEF 7.3: Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal ve kültür amaçlı gezi sayısını 5'den, plan sonunda 10'a çıkarmak.
PERFORMANS GÖSTERGESİ : Düzenlenen Gezi Sayısı

HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER: Önemli yerlere yapılması planlanan gezileri tanıtıcı faaliyetleri artırmak.													
FAALİYETLER													
FAALİYET 1- Ünitelere göre yapılabilecek gezilerin tespit edilerek, bunun sene başında velilere bildirilerek plana alınması.													
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Okul İdaresi, Öğretmenler													
BÜTÇE : 0 TL													
KAYNAK :-													
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ		Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
										X			
FAALİYET 2- Velilerden gelen kültürel ve sosyal gezi isteklerinin değerlendirilerek plana alınması.													
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Okul idaresi, Öğretmenler													
BÜTÇE : 0 TL													
KAYNAK :-													
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ		Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
							X			X			

Tablo 29 : Faaliyet Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 8 : Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak.
STRATEJİK HEDEF 8.1: Okul içinde yapılan sosyal, kültürel, sanatsal yarışma sayısını 4'ten, plan dönemi sonunda 12'ye çıkarmak.
PERFORMANS GÖSTERGESİ : Düzenlenen Yarışma Sayısı
HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER: Yarışmalara özendirici çalışmalar ve bilgilendirmeler yapılacak.
FAALİYETLER

FAALİYET 1- Törenler ekibi ve inceleme komitesi tarafından yıl içinde yapılacak yarışmaların (şiiir, kompozisyon, proje, spor vs) belirlenmesi.													
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Okul idaresi, Öğretmenler													
BÜTÇE : 0 TL													
KAYNAK :-													
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
									X				
FAALİYET 2- Tespit edilen yarışmaların yanı sıra talep edilen yarışmalar varsa, onların da değerlendirmeye alınması.													
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Okul idaresi, Öğretmenler													
BÜTÇE : 0 TL													
KAYNAK :-													
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X
FAALİYET 3- İl ya da ülke düzeyinde duyurulan yarışmalara katılımın sağlanması için öğrenciye duyurunun yapılması ve bu yarışmaların da listeye dahil edilmesi.													
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Okul idaresi, Öğretmenler													
BÜTÇE : 0 TL													
KAYNAK :-													
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X
FAALİYET 4- Okul içi ya da okul dışı yarışmalara katılarak birinci olan ya da dereceye giren öğrencilerin ödüllendirilmesi.													
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Okul idaresi, Öğretmenler													
BÜTÇE : 350 TL													
KAYNAK : Okul Aile Birliği													
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X

3.2-2018 EYLEM PLANI TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

Tablo 30 : 2018 Eylem Planı Faaliyet Maliyeti Toplamı Tablosu

EYLEM PLANI FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI						
İDARE ADI		YALÇIN ÇİFTÇİOĞLU İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ				
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	AÇIKLAMA	2018 YILI			
			BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM	BÜTÇEDEKİ PAYI
			(TL)	(TL)	(TL)	(%)
1.1	1	Başarılı öğretmen ve öğrencilerin tespit edilerek her yıl ödüllendirilmesi ve başarılarının okul toplumunca kutlanması.	200		200	4,98
	2	Hafta içikulüp çalışmaları düzenlenmesi.	-		-	-
	3	Öğrenciler için etkili ve verimli ders çalışma teknikleri ile ilgili kitapçık hazırlanması.	120		120	2,99
	4	Öğrencilerimiz ve velilerimiz için “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” ile ilgili seminer verilmesi.	60		60	1
	5	Öğrencilerimize “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” konusunda rehberlik yapılması.	60		60	1
	6	Başarılı öğrencilerin web sitesinde ve okul panosunda yayınlanması.	30		30	0,5
2.1	1	Türkçe dersinin haftalık bir saatinin kitap okumaya ayrılması	-		-	-
	2	Okul ve sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi	250		250	6,63
	3	Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak “Anlayarak Hızlı Okuma Seminerleri”	150		150	3,32

		düzenlenmesi.				
	4	Eğitim ve öğretim yılı içerisinde en fazla kitap okuyan 10 öğrenciye ödül verilmesi.	200		200	4,98
	5	Okulun kütüphanesinin düzenlenerek etkin kullanıma açılması.	250		250	6,63
2.2	1	“Anne ve babamla birlikte kitap okuyorum” projesinin düzenlenmesi.	250		250	6,63
	2	“Anne ve babamla birlikte kitap okuyorum” projesinin öğretmenlerimiz tarafından uygulanması.	-		-	-
	3	Veli toplantıları düzenlenerek projenin velilere anlatılması.	100		100	2
	4	Haftanın iki günü okul kütüphanesinde velilere yönelik olarak okuma saatleri düzenlenmesi.	-		-	-
3.1	1	Rehberlik hizmetleri çalışma planı oluşturmak	-		-	-
	2	Paydaş beklenti anketi uygulamak.	100		100	2
	3	Sınıf rehber öğretmenlerinin rehberlik hizmetlerine katılımını sağlamak.	-		-	-
	4	Rehberliğe ihtiyacı olan öğrencileri tespit ederek rehberlik servisine yönlendirmek	-		-	-
	5	Veli ve öğrencileri rehberlik servisi konusunda bilgilendirmek.	-		-	-
	6	Senede iki defa her öğrenci için gelişim anketleri yapmak.	150		150	3,98
4.1	1	Öğrencilere “Geri Dönüşüm Konulu” videoların izlettirilmesi, geri dönüşüme duyarlılıkların artırılması.	-		-	-
	2	Öğrencilere “Daha Az Atık Çıkarma” eğitimlerinin verilmesi.	70		70	1,16
	3	Çiçek dikme etkinliği düzenlenmesi.	-		-	-
	4	Öğrencilerimizin çevresindeki atık pillerin geri dönüşüme kazandırılması.	200		200	4,98
5.1	1	MEB in desteklediği ve başlattığı yardım kampanyalarının takibi.	-		-	-
	2	Belirlenen kampanyalar için yardım talebinde bulunulması.	-		-	-
	3	Okulumuzda sınıf bazında yardım kumbaralarının oluşturulması.	50		50	0,83
5.2	1	Her sınıf seviyesine uygun olarak hazırlanmış sosyal sorumluluk projelerinin belirlenmesi.	-		-	-

	2	Sosyal sorumluluk bilincini arttırmak amaçlı öğrenci ve velileri bilinçlendirme seminerlerinin düzenlenmesi.	150		150	3,32
6.1	1	Öğrencilerin hobilerine ve yeteneklerine göre uğraşacağı spor dalının tespit edilmesi.	-		-	-
	2	Sınıf takımlarının oluşturulması.	-		-	-
	3	Sınıflar arası müsabakaların yapılması.	-		-	-
	4	Birinci gelen takım üyelerinin okulun internet sayfasında ilan edilmesi, ödüllendirilmesi.	100		100	2,32
	5	İlçe/il düzeyinde sportif faaliyetlere katılımın yapılması.	400		400	9,95
	6	İlçe/il düzeyindeki karşılaşmalarda dereceye giren öğrencilerimizin ödüllendirilmesi, adının okul internet sayfasında ve okul panolarında belirtilmesi.	150		150	4,31
7.1	1	Sene sonunda yıl boyu yapılan çalışmaların yer alacağı etkinliklerin yapılması.	200		200	4,98
	2	Yıl içinde yapılan proje, performans görevlerinin ve öğrencilerin yapmış olduğu çalışmaların sergilenmesi.	200		200	4,98
	3	Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda tiyatro ve müzik çalışmaları yapılması, kutlama ve anma günlerinde milli bayramlarda konuya yönelik tiyatro, rond, piyes, oratoryo çalışmaların yapılması.	250		250	6,63
7.2	1	Derslerde ünitelere göre tiyatro, piyes, oratoryo, rond vs çalışmalarına yer verilmesi ve bu çalışmaların sene başında planda belirtilmesi.	-		-	-
	2	Belirli gün ve haftaların kutlanmasında, anma günlerinde ve milli bayramlarda okunan yapılan konuşmalar, okunan şiirlerin yanında, rond, tiyatro ve piyes çalışmalarından en az birine yer verilmesi.	-		-	-
7.3	1	Ünitelere göre yapılabilecek gezilerin tespit edilerek, bunun sene başında velilere bildirilerek plana alınması.	-		-	-
	2	Velilerden gelen kültürel ve sosyal gezi isteklerinin değerlendirilerek plana alınması.	-		-	-

8.1	1	Törenler ekibi ve inceleme komitesi tarafından yıl içinde yapılacak yarışmaların (şiiir, kompozisyon, proje, spor vs) belirlenmesi.	-	-	-
	2	Tespit edilen yarışmaların yanı sıra talep edilen yarışmalar varsa, onların da değerlendirmeye alınması.	-	-	-
	3	İl ya da ülke düzeyinde duyurulan yarışmalara katılımın sağlanması için öğrenciye duyurunun yapılması ve bu yarışmaların da listeye dahil edilmesi.	-	-	-
	4	Okul içi ya da okul dışı yarışmalara katılarak birinci olan ya da dereceye giren öğrencilerin ödüllendirilmesi.	350	350	9,95
GENEL TOPLAM			4040	4040	100

3.3- 2018 FALİYETLER VE MALİYETLERİN ONAYI

Yalçın Çiftçioğlu İlkokulu Müdürlüğümüzün “2015-2019 Stratejik Planı” kapsamında hazırlanan “2018 Yılı Eylem Planı”nın uygulanabilmesi için Bütçe İçi ve Bütçe Dışı olmak üzere toplam 4040 TL kaynağa ihtiyaç duyulmaktadır.

Cemal SÖNMEZ
Okul Müdürü
Üst Kurul Başkanı

Yasemin ŞİMŞEK
Müdür Yardımcısı
Üst Kurul Üyesi

Ali Hasip TUNÇEL
Sınıf Öğretmeni
Üst Kurul Üyesi

Heves GÖVEM
Okul Aile Birliği Başkanı
Üst Kurul Üyesi

ELİF MOLLAOĞLU
Okul Aile Birliği Yön.Krl.Üyesi
Üst Kurul Üyesi