

T.C.
BÜYÜKÇEKMECE KAYMAKAMLIĞI
Erdem Bayazıt İlkokulu



2017-2018
OKUL EYLEM
PLANI



İSTANBUL-BÜYÜKÇEKMECE/2017



İSTİKLAL MARŞI



Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır parlayacak!
O benimdir, o benim milletimindir ancak!

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl.
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl.

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

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar.
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı 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.

Bastiğın yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.
Her cerâhamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım;
Fışkırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

Mehmet Akif Ersoy



SUNUŞ

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle 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, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2015-2019 dönemi stratejik planı hazırlanmış ve bu plan doğrultusunda 2015-2016 eğitim öğretim yılı Okul Eylem Planı hazırlanmıştır. Stratejik planlamada belirlenen hedeflere ulaşmak için yıllık olarak uygulanacak faaliyetleri ve maliyetleri gösteren planımızla eğitim seviyemizi arttıracamıza ve kalite oluşturacağımıza inandık.

Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Erdem Bayazıt İlkokulu olarak en büyük amacımız yalnızca ilkokul mezunu gençler yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Ekibimize ve uygulanmasında yardımcı olacak tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Cevat AĞIRBAŞ

Okul Müdürü

| İÇİNDEKİLER | |
|--|----------------------|
| ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU | 1 |
| İÇİNDEKİLER | 2 |
| TABLolar DİZİNİ | 3 |
| KISALTMALAR | 4 |
| TANIMLAR | 4-5 |
| BÖLÜM I | |
| GENEL BİLGİLER | 6 |
| 1.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar | 7-8-9 |
| 1.2. Teşkilat Yapısı | 10 |
| 1.3. Fiziki ve Teknolojik Kaynaklar | 10-11-12 |
| 1.4. İnsan Kaynakları | 13 |
| BÖLÜM II | |
| PERFORMANS BİLGİLERİ | 14 |
| 2.1. Amaç ve Hedefler | 15 |
| 2.1.1. Kurum Müdürlüğünün Misyonu | 15 |
| 2.1.2. Kurum Müdürlüğünün Vizyonu | 15 |
| 2.1.3. 2015-2019 Stratejik Planında Yer Alan Amaçlar ve Hedefler | 15-16 |
| 2.2. Eylem Planı Performans Hedef Göstergeleri | 17-18-19-20 |
| 2.2.1. 2016 Yılı Performans Hedefleri | 20 |
| BÖLÜM III | |
| 2016 YILI EYLEM PLANI FAALİYETLERİ | 21 |
| 3.1. 2016 Yılı Faaliyet Tabloları | 22-23-24-25-26-27-28 |
| 3.2. Eylem Planı Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu | 29 |
| 3.3. Faaliyet ve Maliyetlerin Onayı | 30 |

TABLolar DİZİNİ

| TABLO NO | TABLO ADI | SAYFA NO |
|-----------------|---|-----------------|
| Tablo: 1 | Erdem Bayazıt İlkokulu Müdürlüğü Bina Durumu | 11 |
| Tablo: 2 | Erdem Bayazıt İlkokulu Müdürlüğü Hizmet Araçları | 12 |
| Tablo: 3 | Erdem Bayazıt İlkokulu Müdürlüğü Derslik-Şube-Öğrenci-Öğretmen Durumu | 12 |
| Tablo: 4 | Hizmet Sınıflarına Göre İnsan Kaynakları Personel Dağılımı | 13 |
| Tablo: 5 | Erdem Bayazıt İlkokulu Müdürlüğü Branşlara Göre Norm Durumu | 13 |
| Tablo: 6 | 1.1 Performans Göstergeleri | 17 |
| Tablo: 7 | 2.1 Performans Göstergeleri | 17 |
| Tablo: 8 | 2.2 Performans Göstergeleri | 18 |
| Tablo: 9 | 2.3 Performans Göstergeleri | 18 |
| Tablo: 10 | 3.1 Performans Göstergeleri | 19 |
| Tablo: 11 | 3.2 Performans Göstergeleri | 19 |
| Tablo: 12 | 3.3 Performans Göstergeleri | 20 |
| Tablo: 13 | 1.1 Faaliyet Tablosu | 22 |
| Tablo: 14 | 2.1 Faaliyet Tablosu | 23 |
| Tablo: 15 | 2.2 Faaliyet Tablosu | 24 |
| Tablo: 16 | 2.3 Faaliyet Tablosu | 25 |
| Tablo: 17 | 3.1 Faaliyet Tablosu | 26 |
| Tablo: 18 | 3.2 Faaliyet Tablosu | 27 |
| Tablo: 19 | 3.3 Faaliyet Tablosu | 28 |
| Tablo: 20 | Eylem Planı Toplam Kaynak İhtiyacı | 29 |
| 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 geliştirmesi, çevresine dengeli ve sağlıklı bir uyum yapması ve böylece kendini gerçekleştirmesi için, uzman kişilerce bireye yapılan psikolojik yardımlar. |
| 22 | Strateji | Bir çare bulma, en zor şartlar altında icraatta bulunma sanatı, politika, plan ve programlar bütünü. |
| 23 | Stratejik Amaç | Bir vizyona ulaşabilmek için belirlenen amaçlar. |
| 24 | Stratejik Hedef | Amaçlara ulaşmayı mümkün kılacak hedefler. |
| 25 | Şiddet Eylem Planı | Eğitim ortamlarında şiddetin önlenmesi ve azaltılmasında, eğitim ortamları ve çevresindeki ilişkilerin ve uygulamaların yapıcı, onarıcı, barışçıl ve destekleyici hale getirilmesi için yapılan plan. |
| 26 | Taşınırlar | isim, hukuk Para, çek, senet, tahvil vb. değerli kâğıt, taşınabilir, menkul |
| 27 | Tedbir | İdare etme, çekip çevirme, bir işin sonunu hesaplama, bir işin yürütülmesi ile ilgili zorlukların çaresini önceden düşünme. |
| 28 | Teknolojik Kaynak | Bir kurumun teknolojik varlıklarının tümü. |
| 29 | Üst Kurul | Bir işi yapmak, yönetmek veya bir kurum ve kuruluşu temsil etmek için görevlendirilmiş kişilerden oluşmuş topluluk, heyet, konsey. |
| 30 | Üst Yönetici | Bakanlıklarda müsteşar, diğer kamu idarelerinde en üst yönetici , il özel idarelerinde vali, belediyelerde belediye başkanı. |

BÖLÜM I

GENEL BİLGİLER

1.1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

| 1.1.2.YÖNETİM HİZMETLERİ İLE İLGİLİ GÖREVLER | |
|---|---|
| 1 | Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerini İlçe MEM, Belediye ve Muhtarlıklar aracılığı ile oluşturmak. |
| 2 | Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek |
| 3 | Okul Demokrasi Meclisleri Projesini Uygulamak |
| 4 | Öğrenci sağlık taramaları ile aşı uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği vasıtasıyla yapılmasını sağlamak |
| 5 | Disiplin İşlemlerini Yürütmek |
| 6 | Denklik ve başka ülke vatandaşı olup, okul kayıt alanı içerisinde ikamet eden vatandaşların çocuklarının kayıt işlemleri ile ilgili işleri yürütmek |
| 7 | Hizmet içi eğitim faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek |
| 8 | 8.Özlük hakları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek |
| 9 | Sendikal Hizmetler ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek |
| 10 | Öğretmenevlerinden faydalanma başvuru işlemlerini yürütmek |
| 11 | Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak |
| 12 | Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak |
| 13 | Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek |
| 14 | Personelin kişisel gelişimlerini tamamlamalarını sağlamak |

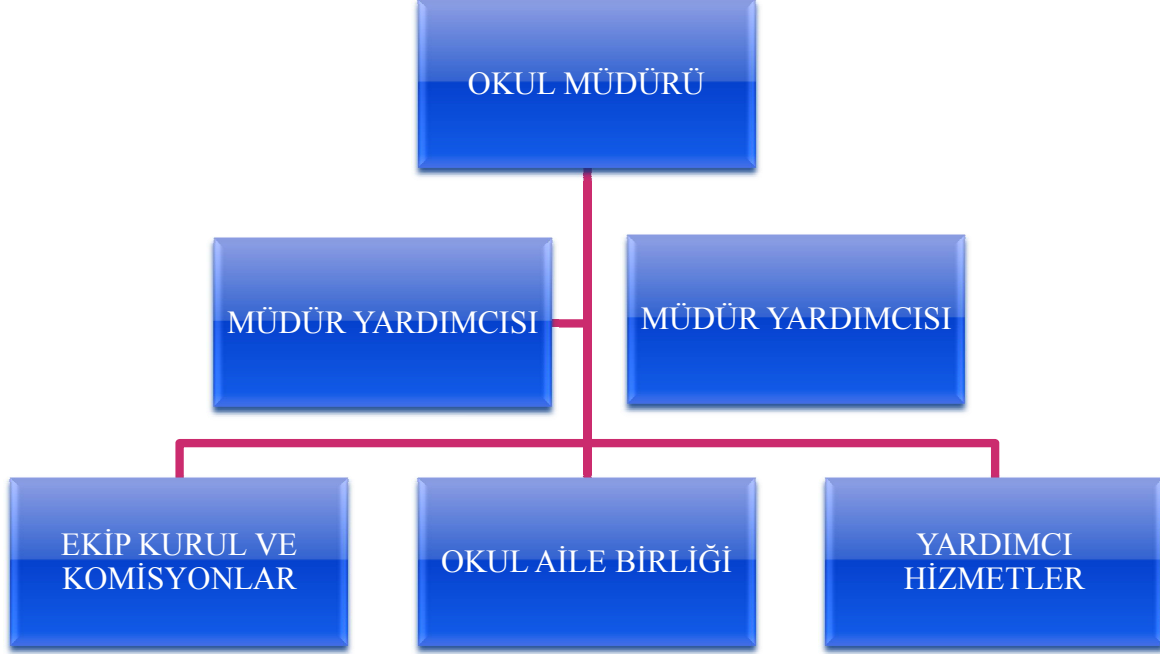
| | |
|----|---|
| 15 | Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak |
| 16 | Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek |
| 17 | Veli toplantılarını yapmak |
| 18 | Veli iletişim hizmetlerini gerçekleştirmek |
| 19 | Okul-Aile Birliği faaliyetlerini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

1.1.3.MALİ KAYNAKLARIN KULLANIMI İLE İLGİLİ GÖREVLER

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

1.2. TEŞKİLAT YAPISI

Erdem Bayazıt İlkokulu Müdürlüğü Teşkilat Şeması



1.3. FİZİKİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Erdem Bayazıt İlkokulu Müdürlüğümüz, Muratçeşme mahallesi Kubilay caddesi Nursu sokak No:4 adresinde,1 Müdür,2Müdür Yardımcısı,19 adet sınıf,1laboratuar, 1 konferans salonu ile hizmet sunmaktadır. Müdürlüğümüz sunmuş olduğu hizmetlerin yararlanıcılara daha hızlı ve etkili şekilde ulaştırılmasını sağlayacak nitelikte güncel teknolojik araçları kullanmaktadır. Bu kapsamda DYS ile resmi yazışma iş ve işlemlerini gerçekleştirilmektedir. Yine MEBBİS ve e-okul sistemi üzerinden kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü gerçekleştirilmektedir.

Tablo 1 : Erdem Bayazıt İlkokulu Müdürlüğü Bina Durumu

| ERDEMBAYAZIT İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ BİNA DURUMU | |
|--|------------------------|
| Binanın Hizmete Giriş Yılı | 2014 |
| Bina Durumu | Betonarme |
| Binanın Mülkiyeti | İl özel idaresi |
| Kira Durumu | yok |
| Isınma Durumu | kaloriferli |
| Yakıt Türü | doğalgaz |
| Binanın Yüzölçümü (m2) | 4.858.92 m2 |
| Kat Sayısı | 4 |
| Arşiv | yok |
| Bekleme Salonu | yok |
| Danışma | yok |
| İdari İşler Odası | yok |
| Derslik | 19 |
| Laboratuvar | 1 |
| Atölye | yok |
| Müdür Odası | 1 |
| Müdür Yardımcısı Odası | 1 |
| Öğretmenler Odası | 1 |
| Kütüphane | yok |
| Destek odası | yok |
| Çok Amaçlı Salon | yok |
| Konferans Salonu | var |
| Spor Salonu | yok |
| WC Sayısı | 9 |

Tablo 2 : Erdem Bayazıt İlkokulu Müdürlüğü Hizmet Araçları

| ERDEM BAYAZIT İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ARAÇLARI | | |
|---|--------------------------|-----------------|
| ÇEVRE BİRİMLERİ | | |
| | | |
| | Hoparlör | 20 |
| | Lazer Yazıcı | 3 |
| | Tarayıcı | 3 |
| | Etkileşimli Tahta | 20 |
| | Projeksiyon Cihazı | - |
| Telefon Hattı Sayısı | 1 | |
| İNTERNET YAZILIM | ADSL | 1 |
| | Dial-Up (Telefon) | - |
| | Ofis Yazılımları | - |
| | Okul Yönetim Yazılımları | KurumNet |

Tablo 3 : Erdem Bayazıt 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 | | | | |
| ERDEM BAYAZIT İLKOKULU | 19 | 20 | 335 | 320 | 655 | 22 | 33 | 31 | 29 |

BÖLÜM II

**PERFORMANS
BİLGİLERİ**

2.1. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1.1-Kurum Müdürlüğünün Misyonu

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

2.1.2- Kurum Müdürlüğünün Vizyonu

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: Eğitim ve Öğretimi Tamamlama

Öğrencilerimizin, eğitim ve öğretime eşit şartlarda erişmesini ve tamamlamasını sağlamak.

HEDEF 1.1 : Eğitim Öğretime Katılım ve Tamamlama:

Stratejik planlarımızın sonuna kadar öğrencilerimizin eğitim ve öğretime en verimli şekilde katılmalarını ve tamamlamalarını sağlamak.

AMAÇ 2: Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması

Öğrenci başarılarımızı planlarımız dâhilindeki kazanımlarımıza göre artırma, bir üst öğrenime yabancı dili ilköğretim seviyesine göre almış olarak geçmesini sağlamak.

HEDEF 2.1 : Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları:

Eğitim ve öğretimin tüm kademelerindeki öğrencilerimizin akademik başarılarını ve öğrenme kazanımlarını arttırmak.

HEDEF 2.2 : Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi:

Öğrencileri ilgi alanları ve kabiliyetleri doğrultusunda bir üst öğrenime hayata ve istihdama hazırlamak

HEDEF 2.3 : Yabancı Dil ve Hareketlilik

Okulumuzda bulunan öğrenciler arasında kültürler arası etkileşimde yabancı dil farkındalığı yaratarak; farklı dillerde kendini ifade edebilmelerine yönelik yabancı dil yeterliliği ile uluslararası öğrenci ve öğretmen hareketliliğini artırmak

AMAÇ 3: Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi

Okulumuzu etkin ve verimli işleyen bir yapıya dönüştürmek amacıyla; beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini iyileştirmek, yönetim organizasyon süreçlerini geliştirmek, haberleşme teknolojilerinin kullanımını arttırmak.

HEDEF 3.1 : Beşeri Alt Yapı

Okulumuz bünyesinde görev tanımlarına uygun olarak istihdam edilen personelin yeterlilik, donanım ve performansının geliştirildiği yönetim yapısını oluşturmak.

HEDEF 3.2 : Fiziki ve Mali Alt Yapı:

Okulumuzun ihtiyaç durumu ve bütçe imkânları doğrultusunda, uygun eğitim ortamları oluşturacak şekilde fiziki yapıyı geliştirmek, etkin ve verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.

HEDEF 3.3 : Yönetim ve Organizasyon, Bilgi Yönetimi ve Kurumsal İletişimin

Artırılması

Okulumuzu ulusal standartlar çerçevesinde, çoğulcu, katılımcı, şeffaf, hesap verebilir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak; iletişim 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

| | | 2016/2017 | 2018 HEDEFİ |
|---|---|-----------|-------------|
| 1 | PG.1.1.1: ADNS sisteminde okul bölgesine kayıtlı olan öğrencilerin okulumuzdaki eğitim öğretime katılım oranı % | %90 | %100 |
| 2 | PG.1.1.2: Devamsızlık oranı (10 gün ve üzeri) % | %90 | %100 |
| 3 | PG.1.1.3: Sürekli Devamsız öğrenci oranı % | %90 | %100 |
| 4 | PG.1.1.4: sistemden ayrılma oranı (Terk) % | %90 | %100 |

Tablo 7 : 2.1.Performans Göstergeleri

| | | 2016/2017 | 2018 HEDEFİ |
|----|---|---|---|
| 1 | PG.2.1.2: Öğrenci başarısını artırmaya yönelik açılan kurs sayısı | 0 | 0 |
| 2 | PG.2.1.3:Öğrenci başarısını artırmaya yönelik açılan çocuk kulüplerine katılan öğrenci sayısı | 0 | 0 |
| 3 | PG.2.1.6:Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ortalamaları en düşük en yüksek | 60.46 98.50 | 100 |
| 4 | PG.2.1.7: Okulumuzun beyaz bayrak alma durumu | Yok | Her yıl olacak |
| 5 | PG.2.1.8:Okul Bünyesinde Düzenlenen sportif etkinlik sayısı | 1 | 2 |
| 6 | PG.2.1.9Okul Bünyesinde Düzenlenen Sosyal ve Kültürel etkinlik sayısı | 5 | 7 |
| 7 | PG.2.1.10: Disiplin cezası/yaptırım uygulanan öğrenci sayısı | 0 | 0 |
| 8 | PG.2.1.11: Teşekkür Takdir Belgesi alan öğrenci sayısı | Teşekkür Belgesi (57) Takdir Belgesi (121) | Teşekkür Belgesi(60) Takdir Belgesi(150) |
| 9 | PG.2.1.12: Öğrenci Başına okunan kitap sayısı | 10 | 12 |
| 10 | PG.2.1.13:Öğrencilere yönelik yapılan sağlık taramaları sayısı | 2 | 3 |
| 11 | PG.2.1.14:Öğrencilere yönelik yapılan aşı çalışmalarını sayısı | 7 | 7 |

Tablo 8 : 2.2.Performans Göstergeleri

| | | 2016/2017 | 2018 HEDEFİ |
|---|--|-----------|-------------|
| 1 | PG.2.2.1:Son sınıf öğrencilerini bir üst öğrenime hazırlamaya yönelik açılan çocuk kulübü sayısı | 3 | 4 |
| 2 | PG.2.2.2:Son sınıf öğrencilerine yönelik açılan çocuk kulübüne katılan öğrenci sayısı | 68 | 75 |

Tablo 9 : 2.3.Performans Göstergeleri

| | | 2016/2017 | 2018 HEDEFİ |
|----|--|-----------|-------------|
| 1 | PG.2.3.1: Açılan Yabancı dil kulüp sayısı | 0 | 1 |
| 2 | PG.2.3.2: Açılan kurslarda verilen eğitimin ders saati sayısı | 8sa/hft. | 8 |
| 3 | PG.2.3.3: Açılan kurslara katılan öğrenci sayısı | 0 | 50 |
| 4 | PG.2.3.4: Okulda hazırlanan veya ortak olunan uluslararası proje sayısı | 0 | 0 |
| 5 | PG.2.3.5: Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan yönetici sayısı | 0 | 0 |
| 6 | PG.2.3.6: Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğretmen sayısı | 0 | 0 |
| 7 | PG.2.3.7: Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğrenci sayısı | 0 | 1 |
| 8 | PG.2.3.8:Öğrenci değişimi kapsamında yurt dışına giden veya gelen öğrenci sayısı (var olan okullar) | 0 | 0 |
| 9 | PG.2.3.9: DynEd yabancı dil programına katılan öğrenci sayısı | 0 | 50 |
| 10 | PG.2.3.11: Yabancı dil dersi yılsonu puanı ortalaması (Tüm öğrencilerin ortalaması) | 79.00 | 85.00 |

Tablo 10 : 3.1.Performans Göstergeleri

| | | 2016/2017 | 2018 HEDEFİ |
|---|--|---------------------------------------|-----------------------------------|
| 1 | PG.3.1.1: Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | 28 | 27 |
| 2 | PG.3.1.2: Öğretmen norm kadro doluluk oranı | %94.11 | %97 |
| 3 | PG.3.1.3: Personel (Memur, Hizmetli) ihtiyaca göre doluluk oranı | %77 | %80 |
| 4 | PG.3.1.4: Ücretli öğretmen sayısı | 2 | 1 |
| 5 | PG.3.1.5: FATİH Projesi / Eğitimde Teknoloji Kullanma Kursu alan öğretmen sayısı | 3 | 5 |
| 6 | PG.3.1.6: Personel başına yıllık hizmet içi eğitim süresi (saat) | Yönetici : 72sa. Öğretmen:20,45sa. | Yönetici :75sa. Öğretmen:25sa. |
| 7 | PG.3.1.7: Lisansüstü eğitimini tamamlayan personel sayısı | 3 | 3 |
| 8 | PG.3.1.8: Lisans eğitimi alan öğretmen sayısı | 3 | 3 |

Tablo 11 : 3.2.Performans Göstergeleri

| | | 2016/2017 | 2018 HEDEFİ |
|---|---|-----------|-------------|
| 1 | PG.3.2.1: Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 33 | 30 |
| 2 | PG.3.2.2:Hayrüsever bağışlarının kurum bütçesine katkı oranı % | %40 | %45 |
| 3 | PG.3.2.3:Okul Aile birliğinin kurum bütçesine katkı oranı % | 48 | 50 |
| 4 | PG.3.2.4:Kurum tarafından yapılan faaliyet ve etkinliklerden elde edilen gelirlerin kurum bütçesine katkı oranı % | %3.3 | %5 |
| 5 | PG.3.2.5:Kurum fiziki yapısını geliştirme ve iyileştirmeye yönelik yapılan harcamaların kurum bütçesine oranı % | %40 | %45 |

Tablo 12 : 3.3.Performans Göstergeleri

| | | 2016/2017 | 2018 HEDEFİ |
|---|--|-----------|-------------|
| 1 | PG.3.3.1: Katılımcı bir yönetim anlayışı çerçevesinde oluşturulan kurul, komisyon veya ekip sayısı | 9 | 9 |
| 2 | PG.3.3.2: Öğretmenler Kurulunda alınan kararların uygulanma oranı % | %100 | %100 |
| 3 | PG.3.3.3: Rehberlik ve denetim sonuçlarına göre kuruma yapılan bildirimlerin uygulanma oranı (iyileştirme planının uygulanma oranı) | 0 | %50 |
| 4 | PG.3.3.4: Toplam Kalite Yönetimi kapsamında yapılan öz değerlendirme sayısı | 0 | 2 |
| 5 | PG.3.3.5: Kurumun WEB sitesinin ziyaret edilme sayısı | 350 | 500 |
| 6 | PG.3.3.6: Kurumun WEB sitesinden yapılan haber sayısı | 5 | 7 |
| 7 | PG.3.3.7: Kurumun WEB sitesinden yapılan duyuru sayısı | 5 | 7 |
| 8 | PG.3.3.8: Kurumun elektronik ortam üzerinden sunduğu hizmet sayısı. | 4 | 5 |

BÖLÜM III

2018 YILI

EYLEM PLANI

FAALİYETLERİ

3.2- Tablo 20 : EYLEM PLANI TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

| EYLEM PLANI FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI | | | | | | |
|---|-----------------|---|------------------|-------------------|-----------------|-----------------------|
| İDARE ADI | | ERDEM BAYAZIT İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ | | | | |
| PERFORMANS HEDEFİ | FAALİYET | AÇIKLAMA | 2017 YILI | | | |
| | | | BÜTÇE İÇİ | BÜTÇE DIŞI | TOPLAM | BÜTÇEDEKİ PAYI |
| | | | (TL) | (TL) | (TL) | (%) |
| 1.1 | 1 | Maddi desteğe ihtiyaç yoktur. | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 2 | | | | | |
| | 3 | | | | | |
| 2.1 | 1 | Yazarı bulunduğu yerden alıp okula getirmek. | 0 | 200.00 | 200.00 | % 1 |
| | 2 | Yazarın kitaplarını almak. | 0 | 2.500.00 | 2.500.00 | % 5 |
| | 3 | Afiş bastırmak. | 0 | 300.00 | 300.00 | % 1 |
| 2.2 | 1 | Maddi desteğe ihtiyaç yoktur. | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 2 | | | | | |
| | 3 | | | | | |
| 2.3 | 1 | Mektup Arkadaşlığı için her ay mektupları ülkelere postalamak | 500.00 | 0 | 500.00 | % 1 |
| | 2 | | | | | |
| | 3 | | | | | |
| 3.1 | 1 | Maddi desteğe ihtiyaç yoktur. | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 2 | | | | | |
| | 3 | | | | | |
| 3.2 | 1 | Etkinlikler için afiş ve el broşürü bastırmak. | 300.00 | 0 | 300.00 | % 1 |
| | 2 | | | | | |
| | 3 | | | | | |
| 3.3 | 1 | Maddi desteğe ihtiyaç yoktur. | | | | |
| | 2 | | | | | |
| | 3 | | | | | |
| GENEL TOPLAM | | | 800.00 | 3.000.00 | 3.800.00 | % 6 |

3.3-FALİYETLER VE MALİYETLERİN ONAYI

Erdem Bayazıt İlkokulu Müdürlüğümüzün “2015 - 2019 Stratejik Planı” kapsamında hazırlanan “2018 Yılı Eylem Planı”nın uygulanabilmesi için Bütçe İçi ve Bütçe Dışı olmak üzere toplam (3.800.00 TL) kaynağa ihtiyaç duyulmaktadır.

Cevat AĞIRBAŞ
Okul Müdürü

Üst Kurul Başkanı

Emel DEMİRCİOĞLU

Müdür Yardımcısı

Üst Kurul Üyesi

Hülya ERGÜN

Sınıf Öğretmeni

Üst Kurul Üyesi

Selma SERBEST

Okul Aile Birliği Başkanı

Üst Kurul Üyesi

Nilüfer ARSLAN

Okul Aile Birliği Yön.Krl.Üyesi

Üst Kurul Üyesi