

TEPECİK ULUS
ORTAOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ
2015 – 2019 STRATEJİK
PLANI
2017 YILI OKUL EYLEM
PLANI





İSTİKLÂL MARŞI



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

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

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

Garbın 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 şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

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

Ruhumun senden, ilâhî, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin seode eder -varsa- taşım,
Her cerîhamdan, lâîhî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

Mehmet Akif ERSOY

SUNUŞ

Bir ulusun kalkınmasındaki en önemli etken, çağdaş bir eğitim yapısına sahip olmaktır. Gelişmiş ülkelerde uzun yıllardır sürdürülmekte olan kaynakların rasyonel bir şekilde kullanımı, eğitimde stratejik planlamayı zorunlu kılmıştır.

Milli Eğitim Bakanlığı bu motivasyonla 2004 yılından beri stratejik plan çalışmalarını başlatmıştır. Bu çalışmalar temelde iki nedene bağlıdır.

Tüm dünyada daha önceleri başlayan çağdaşlaşma ve yenileşme çalışmalarıyla uyumlu bir şekilde eğitim alanında da bu tip eylemlerle mali, fiziki ve insani kaynaklardan daha verimli ve etkin yararlanarak akademik ve kurumsal gelişmeleri hızlandırmaktır.

Diğer bir neden ise; ülkemizde 2004 yılında kabul edilen yasa gereği “performans esaslı bütçeleme sistemine geçilmesidir.

Okulumuzda hazırlanan bu planın başarıya ulaşmasında, farkındalık ve katılım ilkesi önemli bir rol oynayacaktır. Bu nedenle çalışmanın gerçekleştirilmesinde emeği geçen stratejik planlama ekibi başta olmak üzere tüm paydaşlarımıza teşekkür ederiz.

Ülkemizin sosyal ve ekonomik gelişimine temel oluşturan en önemli faktörün eğitim olduğu anlayışıyla hazırlanan stratejik planımızda belirlediğimiz vizyon, misyon ve hedefler doğrultusunda yürütülecek çalışmalarda başarılar dilerim.

Y. SARI

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER	
ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	4
İÇİNDEKİLER	6
TABLolar DİZİNİ	7
KISALTMALAR	8
TANIMLAR	8
BÖLÜM I	
GENEL BİLGİLER	
1.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	11
1.2. Teşkilat Yapısı	14
1.3. Fiziki ve Teknolojik Kaynaklar	15
1.4. İnsan Kaynakları	17
BÖLÜM II	
PERFORMANS BİLGİLERİ	
2.1. Amaç ve Hedefler	18
2.1.1. Kurum Müdürlüğünün Misyonu	19
2.1.2. Kurum Müdürlüğünün Vizyonu	19
2.1.3. 2015-2019 Stratejik Planında Yer Alan Amaçlar ve Hedefler	19
2.2. Eylem Planı Performans Hedef Göstergeleri	21
2.2.1. 2017 Yılı Performans Hedefleri	22
BÖLÜM III	
2017 YILI EYLEM PLANI FAALİYETLERİ	
3.1. 2017 Yılı Faaliyet Tabloları	24
3.2. Eylem Planı Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu	26
3.3. Faaliyet ve Maliyetlerin Onayı	27

TABLolar DİZİNİ

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

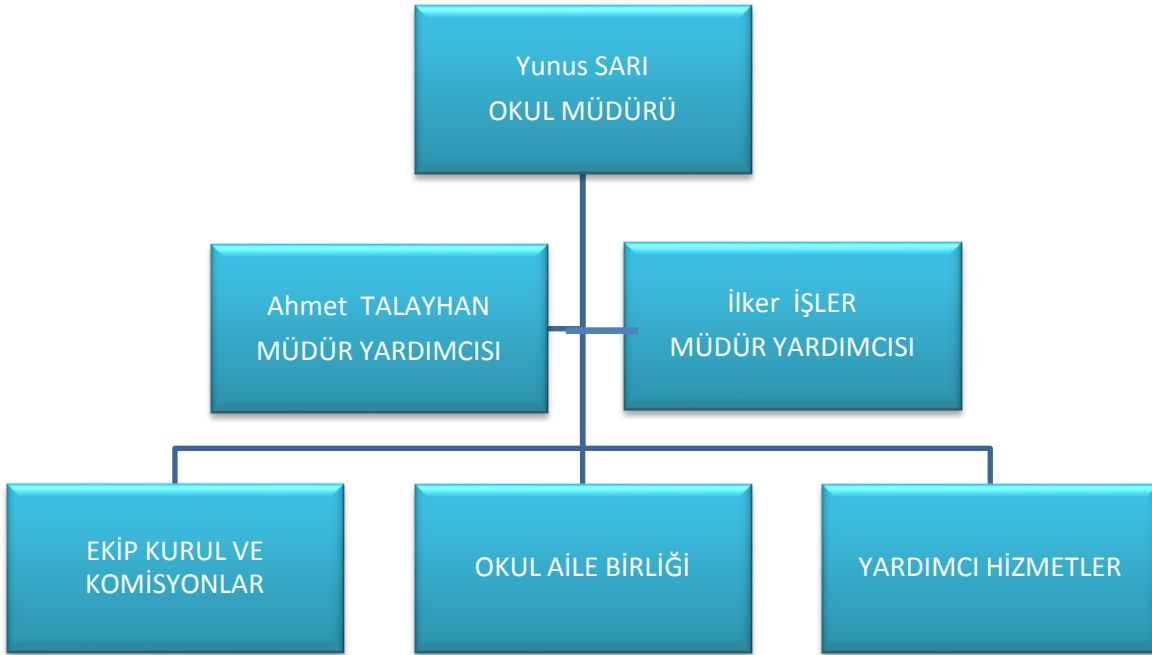
1	Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerini İlçe MEM, Belediye ve Muhtarlıklar aracılığı ile oluşturmak.
2	Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek
3	Okul Demokrasi Meclisleri Projesini Uygulamak
4	Öğrenci sağlık taramaları ile aşı uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile 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 ali birliği gelir ve giderlerinin TEFBİS modülüne işlenmesini sağlamak
8	Kantin gelirleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek
9	Anasınıfı gelir ve giderleri ile ilgili 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

Tepecik Ulus Ortaokulu Müdürlüğü Teşkilat Şeması



1.3. FİZİKİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Tepecik Ulus Ortaokulu Müdürlüğümüz, :**Ulus Mahallesi Mustafa Kemal 1 Cad No:4 Tepecik Büyükçekmece İSTANBUL**adresinde 1 Müdür,2 Müdür Yardımcısı,20 adet sınıf,1atölye,1 laboratuvar vs., 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: Tepecik Ulus Ortaokulu Müdürlüğü Bina Durumu

TEPECİK ULUS ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ BİNA DURUMU	
Binanın Hizmete Giriş Yılı	2007
Bina Durumu	Devamlı
Binanın Mülkiyeti	Milli Eğitim Bakanlığı
Kira Durumu	Yok
Isınma Durumu	Kalorifer
Yakıt Türü	Doğalgaz
Binanın Yüzölçümü (m2)	1693 m2
Kat Sayısı	4
Arşiv	1
Bekleme Salonu	---
Danışma	---
İdari İşler Odası	3
Derslik	20
Laboratuvar	1
Atölye	---
Müdür Odası	1
Müdür Yardımcısı Odası	2
Öğretmenler Odası	1
Kütüphane	1
Destek odası	---
Çok Amaçlı Salon	---
Konferans Salonu	1
Spor Salonu	-
WC Sayısı	30

Tablo 2 : : Tepecik Ulus Ortaokulu Müdürlüğü Hizmet Araçları

TEPECİK ULUS ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ARAÇLARI		
ÇEVRE BİRİMLERİ	Bilgisayar	7
	Fotokopi Makinesi	2
	Hoparlör	4
	Lazer Yazıcı	3
	Tarayıcı	2
	Etkileşimli Tahta	24
	Projeksiyon Cihazı	2
	Telefon Hattı Sayısı	2
İNTERNET YAZILIM	ADSL	2
	Dial-Up (Telefon)	--
	Ofis Yazılımları	--
	Okul Yönetim Yazılımları	--

Tablo 3: Tepecik Ulus Ortaokulu 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				
Tepecik Ulus İlkokulu	20	18	349	354	703	26	35	39	27

1.4.İNSAN KAYNAKLARI

Büyükçekmece Tepecik Ulus Ortaokulu Müdürlüğü bünyesinde mevcut durum itibarıyla 30'u eğitim ve öğretim hizmetleri 5'i yardımcı hizmetler sınıfında olmak üzere toplam 35 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	2								2
ÖĞRETMEN	26								26
DİĞER PERSONEL	4								4
GENEL TOPLAMLAR	33								33

Tablo 5: Tepecik Ulus Ortaokulu Müdürlüğü Branşlara Göre Norm Durumu

BRANŞ	NORM SAYISI	MEVCUT NORM	NORM İHTİYACI	NORM FAZLASI
Müdür	1	1	0	0
Müdür Yardımcısı	2	2	0	0
Bilişim Teknolojileri	1	1	0	0
Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	3	1	2	0
Fen Bilimleri	3	3	0	0
İngilizce	5	5	0	0
İ. Matematik	4	3	1	0
Müzik	1	1	0	0
Türkçe	4	5	0	1
Beden Eğitimi	2	2	0	0
Sosyal Bilgiler	3	3	0	0
Teknoloji ve Tasarım	1	1	0	0
Görsel Sanatlar	1	1	0	0
Rehberlik	2	0	2	0

BÖLÜM II

PERFORMANS

BİLGİLERİ

2.1. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1.1-Kurum Müdürlüğünün Misyonu

Öğrencilerin bireysel niteliklerini geliştiren,Milli ve Manevi değerlere bağlı,Çağdaş düşünce yapısına sahip,iletişime açık,pozitif bilimi ve sosyal bilimlere sentezleyen,iyi bir öğrenci ve insan yetiştirmek için varız.

2.1.2- Kurum Müdürlüğünün Vizyonu

Öğrencilerimize; ihtiyaçları doğrultusunda bilgi teknolojisi çağına uygun donanımlı sınıflarda, kaliteli eğitim veren,çevresiyle iletişim kurabilen,okulda öğrendiklerini hayatta kullanabilen, yetişkinle saygıya dayalı iletişim kuran seçkin bir kurum olmaktır.

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

AMAÇ 1:

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

HEDEF 1.1 :

Okul Bahçemizi eğitim –öğretime uygun hale getirmek. Öğrencilerin sıra olabilmeleri için çizgiler çizilme, bahçe duvarlarına eğitim ve sanatsal amaçlı görsel materyallerin çizme, bahçe zeminine öğrencilerin yaş guruplarına uygun oyunlar çizme,okul bahçesine voleybol ve basketbol sahaları çizerek alanları boyama.

AMAÇ 2:

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

HEDEF 2.1 :

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.

2.2. PERFORMANS HEDEF GÖSTERGELERİ

2.2.1-2017 YILI PERFORMANS HEDEFLERİ

Tablo 6: 1.1.Performans Göstergeleri

P.G.NO	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖNCEKİ YILLAR		2017 HEDEFİ
		2014/2015	2015/2016	
1	Devamsızlık oranı (10 gün ve üzeri) %	0	15 %1	0
2	Sürekli Devamsız Öğrenci Oranı %	0	10 %1	0
3	Sistemde ayrılma oranı terk	0	0	0
4	Okul Kayıt Bölgesinde Kayıtlı Öğrenci Sayısı	100	100	100
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Tablo 7: 2.1.Performans Göstergeleri

P.G.NO	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖNCEKİ YILLAR		2017 HEDEFİ
		2014/2015	2015/2016	
1	Son Sınıf Öğrencilerinin Teşekkür Belgesi Alan % Öğrenci Sayısı	0	%7,2	%8
2	Son Sınıf Öğrencilerinin Takdir Belgesi Alan % Sayısı	0	%14,6	%16
3				
4				
5				
6				

Tablo 8: 2.2.Performans Göstergeleri

P.G.NO	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖNCEKİ YILLAR		2017
		2014/2015	2015/2016	HEDEFİ
1	Öğrencilerin Akademik Başarılarını arttırmak için açılan Egzersiz sayısı	3	4	6
2	Son Sınıf Öğrencilerine yönelik açılan Egzersize katılan öğrenci sayısı	50	60	80
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Tablo 9: 2.3.Performans Göstergeleri

P.G.NO	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖNCEKİ YILLAR		2017
		2014/2015	2015/2016	HEDEFİ
1	Okulda Açılan Yabancı Dil Kulüp Çalışmaları	1	0	2
2	Açılan Kulübe Katılan Öğrenci Sayısı	20	0	40
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Tablo 10: 3.1.Performans Göstergeleri

P.G.NO	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖNCEKİ YILLAR		2017
		2014/2015	2015/2016	HEDEFİ
1	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	25	27	20
2	Öğretmen Norm kadro Doluluk oranı %	%68	%94	%100
3	Personel (Memur ve Hizmetli)	%70	%40	%100
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Tablo 11: 3.2.Performans Göstergeleri

P.G.NO	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖNCEKİ YILLAR		2017
		2014/2015	2015/2016	HEDEFİ
1	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	32	35	30
2	Hayırsever Bağışlarının Katkı Oranı	%30	%30	%50
3	Okul Aile Birliğinin Kurum Bütçesine Katkı Oranı	%40	%40	%65
4	Kurumun Fiziki Kapasitesinin İyileştirmeye Yönelik Harcamalarının Kurum Bütçesine oranı	%5,3	%6	%10
5				
6				
7				
8				

Tablo 12: 3.3.Performans Göstergeleri

P.G NO	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖNCEKİ YILLAR		2017
		2014/2015	2015/2016	HEDEFİ
1	Katılımcı bir yönetim anlayışı için oluşturulan kurul komisyon sayısı	9	9	10
2	Öğretmenler kurulunda alınan kararların uygulanma oranı	%100	%100	%100
3	Rehber ve denetim sonuçlarına göre kuruma yapılan bildirimlerin uygulanma oranı	%100	%100	%100
4	Kurumun WEB sitesinden yapılan haber sayısı	5	7	10
5				
6				
7				
8				
9				
10				

BÖLÜM III

2017 YILI

EYLEM PLANI

FAALİYETLERİ

3.1-2017 YILI FAALİYETLERİ

Tablo 13 : Faaliyet Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 1: Okulumuzun ihtiyaç durumu ve bütçe imkânları doğrultusunda, uygun eğitim ortamları oluşturacak şekilde fiziki yapıyı geliştirmek, etkin ve verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.													
STRATEJİK HEDEF 1.1: Okul Bahçemizi eğitim –öğretime uygun hale getirmek. Öğrencilerin sıra olabilmeleri için çizgiler çizilme, bahçe duvarlarına eğitim ve sanatsal amaçlı görsel materyallerin çizme, bahçe zeminine öğrencilerin yaş guruplarına uygun oyunlar çizme, okul bahçesine voleybol ve basketbol sahaları çizerek alanları boyama.													
PERFORMANS GÖSTERGESİ : % 95													
HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER: Okul Aile Birliği ve Yerel Yönetimlerle görüşmek.													
FAALİYETLER													
FAALİYET 1-Büyükçekmece Belediyesi ile iletişime geçerek bahçedeki çizgileri çizdirmek. 2-Okul Aile Birliği ile çevre imkanları kullanılarak boya ihtiyacını gidermek. 3-Öğretmenlerimizden yapılacak faaliyete uygun olanlarla çalışmalar yapmak.													
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Müdür, Müdür Yardımcısı, Okul Aile Birliği ve Büyükçekmece Belediyesi.													
BÜTÇE : 2000 TL(İki Bin Türk Lirası)													
KAYNAK : Büyükçekmece Belediyesi,Çevremizde bulunan İşletmeler													
ZAMANLAMA													
FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ		Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
		X	X	X	X								

Tablo 14 : Faaliyet Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 2 : Öğrenci başarımızı planlarımız dâhilindeki kazanımlarımıza göre artırma, bir üst öğrenime yabancı dili i Ortaokulu seviyesine göre almış olarak geçmesini sağlamak.													
STRATEJİK HEDEF 2.1: 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.													
PERFORMANS GÖSTERGESİ : %90													
HEDEFE YÖNELİK GELİŞTİRİLEN TEDBİRLER: Öğrencileri açılacak olan İngilizce Kulübüne yönlendirmek.													
FAALİYETLER													
FAALİYET 1.Okulumuzda İngilizce Kulübü açmak. 2.Okulumuzda münhal durumda bulunan bir bölümden İngilizce sınıfı oluşturmak.													
SORUMLU KİŞİ/KURUL/KOMİSYONLAR : Müdür , Müdür Yardımcısı , İngilizce Öğretmenleri ve Okul Aile Birliği													
BÜTÇE : 400 TL (Dört Yüz Türk Lirası)													
KAYNAK : Okul Aile Birliği ve Bağışçı Veliler,Çevremizde bulunan işletmeler													
ZAMANLAMA FAALİYET BAŞLAMA-BİTİŞ		Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
		X	X	X									

3.2-EYLEM PLANI TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

EYLEM PLANI FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI						
İDARE ADI		TEPECİK ULUS ORTAOKULU OKUL MÜDÜRLÜĞÜ				
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	AÇIKLAMA	2017 YILI			
			BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM	BÜTÇEDEKİ PAYI
			(TL)	(TL)	(TL)	(%)
1.1	1	Okul Bahçesinin Eğitime Uygun Hale Getirilmesi		2.000 TL	2.000 TL	
	2					
	3					
2.1	1	Yabancı Dil Sınıfı Açılması	400 TL		400 TL	
	2					
	3					
2.2	1					
	2					
	3					
2.3	1					
	2					
	3					
3.1	1					
	2					
	3					
3.2	1					
	2					
	3					
3.3	1					
	2					
	3					
GENEL TOPLAM			400	2000	2400	

3.3-FALİYETLER VE MALİYETLERİN ONAYI

Tepecik Ulus Ortaokulu Okul Müdürlüğümüzün “2015-2019 Stratejik Planı” kapsamında hazırlanan “2017 Yılı Eylem Planı”nın uygulanabilmesi için Bütçe İçi ve Bütçe Dışı olmak üzere toplam 2 400 (İki Bin Dört Yüz TL) kaynağa ihtiyaç duyulmaktadır.

Yunus SARI

Okul Müdürü

Üst Kurul Başkanı

Ahmet TALAYHAN

Müdür Yardımcısı

Üst Kurul Üyesi

Abdullah KAYIŞOĞLU

Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni

Üst Kurul Üyesi

HARUN ASLAN

Okul Aile Birliği Başkanı

Üst Kurul Üyesi

DİLEK KURTUL

Okul Aile Birliği Yön.Krl.Üyesi

Üst Kurul Üyesi