



2024 - 2028 STRATEJİK PLÂNI

VEZİRKÖPRÜ YATILI BÖLGE
ORTAOKULU



**T.C.
SAMSUN VALİLİĞİ
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
VEZİRKÖPRÜ YATILI BÖLGE ORTA OKULU**



**VEZİRKÖPRÜ YATILI BÖLGE ORTA OKULU
2024-2028 STRATEJİK PLANI**



“Medeniyet yolunda yürümek ve başarıya ulaşmak hayat şartıdır. Bu yol üzerinde duraklayanlar, ya da ileri değil, geri bakmak cehalet ve gafletinde bulunanlar, dünya medeniyetinin coşkun setleri altında boğulmaya mahkûmdurlar.”

Mustafa Kemal ATATÜRK

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 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.

Garbın 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 uğatma, 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 altında binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

Mehmet Akif Ersoy

ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsaît bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hiyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevilik ve siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve kâhır düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!



SUNUŞ

TBMM'de kabul edilen 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun amaçları doğrultusunda kamu idarelerinde stratejik planlamaya geçiş süreci başlamıőtır. Okulumuz da ilk hazırlamıő olduğu stratejik plandaki hedeflerine büyük ölçüde ulaőmıő, değişim ve gelişim sonucu yeni ihtiyaç alanları belirlenmiő, ikinci Beş Yıllık Stratejik Plan ciddi bir çalışma sonucunda ekip üyelerimiz tarafından özveri ile çalıőarak hazırlanmıştır. Sorunlara daha etkili, kalıcı çözümler üretmek, görev bilinci ve sorumluluğu geliőtirilmiş bireyler yetiştirmek ve başarının sürekliliği için kalite ve mükemmellik anlayıőı hedef alınmıőtır. Bu planla nereye geldiğimizi ,nereye gideceğimizi belirlemiő bulunmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeiği geçen mesai arakadaőlarıma teőekkürlerimi sunarım.

Bünyamin KIVRAK

Okul Müdürü

GİRİŞ

Toplumsal, siyasal, ekonomik ve teknolojik alanlarda meydana gelen değişmeler tüm kurumları olduğu gibi eğitim kurumlarını da çok yönlü olarak etkilemektedir. Bu anlamda, eğitim ve eğitim kurumlarında yeni yaklaşımlar ve uygulamaların yaşama geçirilmesi, bir zorunluluk olarak ortaya çıkmaktadır.

Eğitim kurumlarının kendilerinden beklenen işlevleri yerine getirebilmeleri, iyi bir planlamaya ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır. Bir olgu olarak değişme, tüm kurumlarda olduğu gibi eğitim kurumlarında da; amaç, yapı ve davranış gibi özelliklerin uzun dönemde etkisiz hâle gelmesine ve çevreye uyumunda güçlüklerle karşılaşmasına yol açmaktadır. Bu nedenle, eğitim kurumlarının özellikle okulların gelişmeleri, çevreye uyum sağlamaları ve çevreyi değişime hazırlayabilmeleri; yenilik yapmalarını, açık ve dışa dönük stratejiler geliştirmelerini zorunlu hâle getirmektedir.

Son yıllardaki hızlı değişim ve bunun getirdiğı sorunlara çözüm üretme sürecinde stratejik planlamanın adı son dönemde sıklıkla duyulmaya başlandı. Özü itibarıyla işletme biliminin çatısı altında incelenen ve bir stratejik yönetim aracı olan bu yaklaşımın Türkiye’de kamu kuruluşlarında uygulanması için yasal zemin oluşturulmuş bulunmaktadır.

Hazırlanacak stratejik plan; bir yandan kurum kültürü ve kurum kimliği oluşumuna, gelişimine ve güçlendirilmesine destek olurken, diğer yandan kamu mali yönetimine etkinlik kazandıracaktır.

Okul Gelişim Yönetim Ekibi

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		7
GİRİŞ		8
BİRİNCİ BÖLÜM / VEZİRKÖPRÜ YATILI BÖLGE ORTA OKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ		11
Yasal Çerçeve		11
Stratejik Planlama Çalışmaları		12-13
İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ		14
1.	Tarihsel Gelişim	15-16
2.	Yasal Yükümlülükler	17
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	18-19-20-21-22-23
4.	Paydaş Analizi	24-25-26
5.	Kurum İçi Analiz	27
	5.1 Örgütsel Yapı	28
	5.2 İnsan Kaynakları	29-30-31-32-33-34-35
	5.3 Teknolojik Düzey	36-37
	5.4 Mali Kaynaklar	38
	5.5 İstatistikî Veriler	38-39-40-41-42-43-44
6.	Çevre Analizi	46
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	46
	6.2 Üst Politika Belgeleri	47
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	48
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		49
8.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	49
9.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	50-51-52-53-54-55-56-57-58-59-60
10.	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	61
11.	Eylem Planları	61

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı (Kurumun tam adı yazılacak)	Yatılı Bölge Ortaokulu
Kurum Türü	Ortaokul
Kurum Kodu	747527
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 4 Öğretmen :19 Hizmetli :6 Memur :4
Öğrenci Sayısı	126
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	05/01/1983
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : (0362)6472008 Fax : (0362)6471580
Kurum Web Adresi	www.vezirkopruybo.meb.k12.tr
Mail Adresi	747527@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle :Hıdırlık Posta Kodu : 55900 İlçe : Vezirköprü İli : Samsun
Kurum Müdürü	Bünyamin KIVRAK GSM Tel: 5325927829
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Baş Yard.: Mert ÇALOĞLU GSM Tel : 5059843955 Müdür Yard. : Özge ŞANAL GSM Tel : 5064250093 Müdür Yard. : Veli ÇELEBİ GSM Tel : 5465363455

BİRİNCİ BÖLÜM

YATILI BÖLGE ORTAOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ
Yasal Çerçeve
Stratejik Planlama Çalışmaları

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Yasal Çerçeve

DAYANAK	
Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
3	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
4	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
5	Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat
6	Milli Eğitim Strateji Belgesi
7	Milli Eğitim Şura Kararları
8	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporları
9	Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili tüm projeler
10	Bakanlık Stratejik Plan Taslağı
11	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Taslağı
12	Diğer Kaynaklar

Stratejik Planlama Çalışmaları

Okulumuzun Stratejik Planına (2023-2024) Okul Gelişim Yönetim Ekibi(OGYE) tarafından, Okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra bir taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda OGYE üyeleri içerisinde “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejik planlama konusunda 2023-2024 eğitim-öğretim yılı içerisinde Hizmet İçi Eğitim adı altında düzenlenen Stratejik plan hazırlama seminerine katılan öğretmenlerimizden yararlanılmıştır. Bu hizmet içi eğitim seminerinde edinilen bilgiler daha sonra kurumumuzdaki diğer öğretmenlerimize de aktarılmıştır. (Strateji Planı hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler aktarılmıştır.)

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek, planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1.Okulun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi. Stratejik amaçlar;

a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

2.Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3.Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Vezirköprü Yatılı Bölge Ortaokulu'nun 2015-2019 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere Milli Eğitim Müdürlüğü Okul Geliştirme ve Kalite Formatörlüğü birimine elektronik posta gönderilerek görüş istenmiştir. Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almıştır.

Okul Gelişim Yönetim Ekibi

VEZİRKÖPRÜ YATILI BÖLGE ORTAOKULU

Stratejik Plan Hazırlama Üst Kurulu

Unvanı	Adı-Soyadı
Müdür	Bünyamin KIVRAK
Müdür Yardımcısı	Veli ÇELEBİ
Rehber Öğretmen	Ahmet Eren GÜR
Öğretmen	Gürkan ÇİÇEK
Okul Aile Birliği Başkanı	METİN AYDOĞAN
Okul aile birliği yönetim kurulu başkanı	Metin AYDOĞAN

Stratejik Plan Planlama Ekibi.

Müdür Yardımcısı	Veli ÇELEBİ
Öğretmen	Kadir KUŞÇUOĞLU Emre SOYTÜRK Berkan KARAGİŞİ Zehra DEMİR Abdurrahman ALTUNCU Ayhan YÖRÜBAŞ Özgür KARAÇAM
Veli	Metin AYDOĞAN
Muhtar	Ali AK

Bünyamin KIVRAK
OKUL MÜDÜRÜ
ONAY

İKİNCİ BÖLÜM

MEVCUT DURUM ANALİZİ		
1.	Tarihsel Gelişim	
2.	Yasal Yükümlülükler	
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	
4.	Paydaş Analizi	
5.	Kurum İçi Analiz	
	5.1 Örgütsel Yapı	
	5.2 İnsan Kaynakları	
	5.3 Teknolojik Düzey	
	5.4 Mali Kaynaklar	
	5.5 İstatistikî Veriler	
6.	Çevre Analizi	
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	
	6.2 Üst Politika Belgeleri	
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	

MEVCUT DURUM ANALİZİ

1. Tarihsel Gelişim

Okulun 106.5000 m² olan arsası 1976 yılında devlet tarafından istimlak edilmiş olup 16 Şubat 1977 yılında inşaata başlanmış ve 5 Temmuz 1982 yılında geçici kabulü yapılmıştır .

Okulun 1. Sınıfına 5 Ocak 1983 tarihinde hiç okulu olmayan 11 köyümüz ile 22 mezradan öğrenci alınarak eğitim-öğretime başlanmıştır.1982-1983 ders yılında ara sınıflar açılmamıştır .

Okul 5 yıllık Yatılı Bölge okulu olarak düşünülmüş ancak temel eğitimin 8 yıla çıkması ile 8yıllık temel eğitim ve yatılı bölge okuluna dönüştürülmüştür. 2012-2013 eğitim-öğretim yılında okulun ilk okul bölümü kapatılmış olup Yatılı Bölge Ortaokulu olarak devam etmektedir.

Yatakhanein kapasitesi 520 iken 2012 yılında oda sistemine geçilerek yapılan incelemede pansiyon kapasitesi 264 olarak belirlenmiştir.

Okulumuz 3 bloktan oluşmaktadır.

a)Okul Binası:Okul binası 2 kattan oluşmaktadır.

-Bodrumda ambar

-Zemin katında mutfak, yemekhane, konferans salonu, fotokopi odası, arşiv, idari odalar ve öğretmen odası,

-1. Katta dersaneler, mescit, kütüphane, fen laboratuvarı

- 2. Katta dersaneler, bilgisayar laboratuvarı

b)Yatakhane binası:

-Zemin katta kalorifer kazanı dairesi, kömürlük, atölye, banyo, çamaşırhane ve revir ve oyun odası

-1,2 ve3. Katlarda öğrenci odaları,bellekmen odaları tuvaletler

c)Lojman binaları: Her biri 14 daireden oluşan iki bloktan oluşur toplamda 28 daire vardır.Şu an için kullanılmamaktadır.

Okul Binası :

Okulumuzda 13 derslik, 1 kütüphane,2 laboratuvar,1 Bilgi Teknoloji sınıfı,1 Konferans Salonu ,1 Teknoloji Tasarım Sınıfı,Yemekhane,Mutfak,1 ambar,1 Kuru Gıda Deposu bulunur.

Okulumuz 3 katlı inşa edilmiş olup , zemin katında 1 müdür odası ,1 müdür başyardımcısı odası, 1 müdür yardımcısı odası, 1 memur odası,1muhasabe odası,1 rehberlik odası,1 öğretmenler odası ,1 arşiv odası,1 fotokopi odası , yemekhane , mutfak ve kuru gıda deposu bulunmaktadır.

Okulumuzun 1 ve 2. katlarında 13 adet derslik ve her katta kız ve erkek öğrenci tuvaleti bulunmaktadır.

Okulumuz ek binalarında okul kooperatifi, tv salonu,berberhane , terzihane ,ayakkabı dikim evi ,su deposu ,garaj ve depo bulunmaktadır.

Pansiyon ve Yatakhane Bölümü

Okul yatakhane de okulun açılışıyla birlikte hizmete açılmıştır. Yatakhane 3 kat olarak inşa edilmiş olup kız ve erkek öğrenciler kalacak şekilde yapılmıştır.264 öğrenci kapasitelidir.1,2 ve 3. katlar yatakhane olarak kullanılmaktadır. Zemin katta çamaşırhane, banyolar, revir, spor odası, oyun odası,kalorifer dairesi, kömürlük ve atölye bulunmaktadır. Her katta belletmen odası mevcuttur. Kız ve Erkek bölümlerinde çalışma salonları ve tv odası bulunmaktadır.

Lojmanlar

Okulumuza ait 2 blok halinde 28 daireden oluşan öğretmen ve personel lojmanları bulunmaktadır.Şu anda kullanılmamaktadır.

Rehberlik Hizmetleri

Okulumuzda rehber öğretmen bulunmakta olup Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri yürütme komisyonu kurulmuştur. Okulumuz yıllık rehberlik çalışma planı hazırlanmış , her sınıf öğretmene dağıtılmıştır.Çalışmalarla ilgili dosyalar ve raporlar düzenli olarak tutulmaktadır.

Yetiştirme Kursları

Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğüne , okulumuzda çeşitli branşlarda yetiştirme kursları açılmıştır.Gelecek yıllarda da bu kursların açılması için gerekli çalışmalar devam etmektedir.

Okul Bahçesi Ve Oyun Alanları

Okul bahçemizde 1 adet futbol sahası , 1 adet voleybol sahası ve 1 basketbol sahası bulunmaktadır.

Okulumuzun faaliyetleri www.vezirkopruybo.meb.k12.tr internet sitemizden güncel olarak takip edilebilmektedir.

2. Yasal Yükümlülükler

Bu aşamada okul/kuruma görev ve sorumluluklar yükleyen, okulun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler ve dayanaklar listesi oluşturulur.

KANUNİ MEVZUAT			
TARİH	SAYI	NO	ADI
24/6/1973	14574	1739	MİLLÎ EĞİTİM TEMEL KANUNU
5/1/1961	10705	222	İLKÖĞRETİM VE EĞİTİM KANUNU
32/07/1965	12056	657	DEVLET MEMURLARI KANUNU

YÖNETMELİKLER		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		ADI
TARİH	SAYI	
26/07/2014	29072	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI OKUL ÖNCESİ EĞİTİM VE İLKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
12/10/2013	28793	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI PERSONELİNİN GÖREVDE YÜKSELME, UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ VE YER DEĞİŞTİRME SURETİYLE ATANMASI HAKKINDA YÖNETMELİK
15/08/1983	83-6950	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI OKUL PANSİYONLARI YÖNETMELİĞİ

YÖNERGE		
Yayın		ADI
TARİH	SAYI	
25/10/2013	3087071	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
23/09/2014	4145909	Milli Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
26/08/2014	2014-2684	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Çocuk Kulüpleri
18/08/2003	231	İlköğretimde Yönelme Yönergesi

3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN/HİZMETLER

A. FAALİYET ALANI : OKUL YÖNETİM HİZMETLERİ

A.1. Faaliyet: Yönetim Hizmetlerini Yürütme

A.1.1. Alt Faaliyet: Yönetim Hizmetlerini Yapma

Faaliyet Basamakları

- A.1.1.1. Beklenmedik olaylara müdahale etme,
- A.1.1.2. İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme,
- A.1.1.3. Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme
- A.1.1.4. Görev dağılımı yapma dır..

A.1.2. Alt Faaliyet :İdari ve Büro işlemlerinin Yürütülmesini Sağlama

Faaliyet Basamakları

- A.1.2.1 Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama,
- A.1.2.2 Gelen-giden evrak işlemlerini yürütme,
- A.1.2.3 Arşiv işlemlerini yürütme,
- A.1.2.4 Mesai saatlerini uygulama,
- A.1.2.5 Zamanlı işleri takip etme,
- A.1.2.6 Türk Bayrağının, Mevzuatı'na göre muhafaza edilmesini sağlamadır.

B. FAALİYET ALANI:EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ

B.1. Faaliyet:Eğitim-Öğretim İşlerini Yapma

B.1.1. Alt Faaliyet:Eğitim Faaliyetlerini Yürütme

Faaliyet Basamakları

- B.1.1.1 Okuldaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama,
- B.1.1.2 Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama,
- B.1.1.3 İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programları uygulama,
- B.1.1.4 Öğrencilerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma,
- B.1.1.5 Öğrencilerin zararlı alışkanlardan uzak tutulması için tedbirler alma,
- B.1.1.6 Okulun zaman çizelgesini hazırlama,
- B.1.1.7 Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadır.

B.1.2. Alt Faaliyet: Öğretim İşlerini Yürütme

Faaliyet Basamakları

- B.1.2.1 Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,
- B.1.2.2 Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma,
- B.1.2.3 Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme,
- B.1.2.4 Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütme,
- B.1.2.5 Öğrencilerin başarısını artırmaya yönelik kursların açılmasını sağlama,
- B.1.2.6 Çeşitli düzeylerde düzenlenen projelere öğrencilerin katılımını teşvik etmek tir.

B.1.3. Alt Faaliyet: Kültürel Faaliyetleri Yürütme

Faaliyet Basamakları

- B.1.3.1 Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,
- B.1.3.2 Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma,
- B.1.3.3 Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,
- B.1.3.4 Tören programı hazırlama ve uygulama,
- B.1.3.5 Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme,
- B.1.3.6 Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesini teşvik etme,
- B.1.3.7 Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama,
- B.1.3.8 Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama,

B.1.3.9 İlçe il ve ülke çapında düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklere öğrencilerin katılımını sağlamaktır.

B.1.4. Alt Faaliyet: Beden Eğitimi - Spor - İzcilik İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- B.1.4.1 Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar, kurslar düzenleme,
- B.1.4.2 Sosyal-sportif çalışmalara katılma,
- B.1.4.3 Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma,
- B.1.4.4 Lisans işlemlerinin yapılmasını sağlama,

B.1.5. Alt Faaliyet: Bilgisayar Hizmetlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- B.1.5.1 Bilişim Teknolojileri (BT) sınıflarının verimli çalışmasını takip etme,
- B.1.5.2 Kurum çalışanlarının bilişim teknolojileriyle ilgili bilgilerinin artırılmasını sağlamadır.

B.1.6. Alt Faaliyet: Öğrenci İşlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- B.1.6.1 Öğrenci kayıt ve nakil işlemlerinin yürütülmesi takip etme,
- B.1.6.2 Öğrencilerin sağlık işlerini yürütme,
- B.1.6.3 Okul öğrenci kontenjanları işlemlerinin takibini yapma,
- B.1.6.4 öğrenci davranışlarının değerlendirme kurulu işlemlerini sağlama ,
- B.1.6.5 Öğrencilerin, okul kayıt alanlarını belirleme,
- B.1.6.6 Öğrenci meclisleri işlemlerini yürütme,
- B.1.6.7 Burs işlemlerini planlamadır.

B.1.7. Alt Faaliyet: Yemek Hizmetlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- B.1.7.1 Aylık yemek listesini hazırlama,
- B.1.7.2 Yemek hizmetinin kalitesini kontrol etme,
- B.1.7.3 Ödeme işlemlerini yürütme ve takip etmedir.

C. FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ

C.1. Faaliyet: Mali İşleri Yürütme

C.1.1. Alt Faaliyet Muhasebe İşlerini Yürütme Faaliyet basamakları

- C.1.1.1 Kurumun bütçe ve mal hazırlama ve yürütme,
- C.1.1.2 Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme,
- C.1.1.3 Ödenek talep ve takip işlerini yürütme,
- C.1.1.4 Satın alma işlemlerini yürütme,
- C.1.1.5 Personel SGK işlemi takip etme

C.1.2. Alt Faaliyet: Bakım ve Onarım İşlemlerini Yürütme Faaliyet basamakları

- C.1.2.1 Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama,
- C.1.2.2 Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama,
- C.1.2.3 Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme,
- C.1.2.4 Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama,
- C.1.2.5 Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama,
- C.1.2.6 Okulun teknik kontrollerini yaptırma,
- C.1.2.7 Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırmadır.

C.1.3. Alt Faaliyet: Ayniyat Donatım İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- C.1.3.1 Satın alma ve ihale işlerini gerçekleştirme,
- C.1.3.2 Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama,
- C.1.3.3 Okulun araç yakıtlarını temin etme,
- C.1.3.4 Ulaşım ve haberleşme işlerini yürütme,
- C.1.3.5 Okulun su, elektrik, ısınma, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme,
- C.1.3.6 Donatım ihtiyaçlarının tespitlerini yapma,

- C.1.3.7 Kurumlara ayniyat ve donatım malzemeleri sağlama,
C.1.3.8 Donatım malzemelerinin ihtiyaç duyulan birimlere dağıtımını sağlamadır.

D. FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

D.1. Faaliyet Personel Hizmetlerini Yürütme

D.1.1. Alt Faaliyet Özlük İşlemlerini Yürütme

Faaliyet Basamakları

- D.1.1.1 Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesini sağlama,
D.1.1.2 Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
D.1.1.3 Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
D.1.1.4 Özlük sicil raporu ve dosyasının tutulmasını sağlama,
D.1.1.5 MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama,
D.1.1.6 Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
D.1.1.7 Personelin sözleşmesini yapma,
D.1.1.8 Askerlikle ilgili işlemleri yürütme
D.1.1.9 Personelin sağlık işlemlerini yürütmedir.

D.1.2. Alt Faaliyet: Atama İşlemlerini Yürütme

Faaliyet Basamakları

- D.1.2.1 Kadro planlama,
D.1.2.2 Her türlü görevlendirme işlemlerini yürütme,
D.1.2.3 Personelin başlama/ayrılma işlemlerini yürütme,
D.1.2.4 Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini yapma,
D.1.2.5 Okulun personel ve öğretmen dağılımını sağlama,

D.1.3. Alt Faaliyet: Hizmet İçi Eğitim İşlemlerini Yürütme

Faaliyet Basamakları

- D.1.3.1 Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme,
D.1.3.2 Okulun hizmet içi eğitim planlarını yapma,
D.1.3.3 Personelin temel ve hazırlayıcı eğitim almalarını sağlama,
D.1.3.4 Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlamadır.

D.1.4. Alt Faaliyet: Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşleri Yürütme

Faaliyet Basamakları

- D.1.4.1 Öğretmenler günü programlarını yürütme,
D.1.4.2 Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlamadır.

E. FAALİYET ALANI DENETİM HİZMETLERİ

E.1 Faaliyet: İnceleme- Denetleme-Soruşturma İşlerini Yürütme

E.1.1. Alt Faaliyet İnceleme-Soruşturma İşlemlerini Yürütme

Faaliyet Basamakları

- E.1.1.1 Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama,
E.1.1.2 Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme,
E.1.1.3 Görevden uzaklaştırma işlemlerini takip etmedir.

E.1.2. Alt Faaliyet: Denetim İşlemlerini Yürütme

Faaliyet Basamakları

- E.1.2.1 Geçirilen teftiş ve denetim sonuçlarını inceleme ve değerlendirme,
E.1.2.2 Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır bulunulmasını sağlamadır.

F. FAALİYET: ALANI ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ

F.1. Faaliyet: Rehberlik Faaliyetlerini Yürütme

F.1.1. Alt Faaliyet: Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık İşlemlerini Yürütme

Faaliyet Basamakları

- F.1.1.1 Okuldaki rehberlik faaliyetlerini planlama,

- F.1.1.2.Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama,
- F.1.1.3 Rehberlik psikolojik danışma hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu RAM'a gönderme,
- F.1.1.4 Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama,
- F.1.1.5 Kaynaştırma Eğitimi alan öğrencilerin iş ve işlemlerini düzenlemektir.

G.FAALİYET ALANI: SİVİL SAVUNMA

G.1. Faaliyetler: Sivil Savunma Hizmetlerini Planlama

G.1.1. Alt Faaliyet: Sivil Savunma İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- G.1.1.1 Sivil savunma tedbirleri alma,
- G.1.1.2 Sivil savunma planının yapılmasını sağlama,
- G.1.1.3 Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme,
- G.1.1.4 Sivil savunma tatbikatlarının yapılmasını sağlama,
- G.1.1.5 Bilgilendirmeler yapmaktır.

G.1.2. Alt Faaliyet: Sivil Savunma Faaliyetlerini Gerçekleştirme Faaliyet Basamakları

- G.1.2.1 Nöbet görevlerini düzenleme,
- G.1.2.2 Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama,
- G.1.2.3 Personele kimlik kartı hazırlanmasını sağlama,
- G.1.2.4 Müdahale ekipmanlarının periyodik bakımlarını yaptırma,
- G.1.2.5 Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma,
- G.1.2.6 Bacaların periyodik bakımının yaptırılmasını takip etmektir.

SIRA NO	SIRA HARFİ	FAALİYET ALANI	FAALİYET	ALT FAALİYET SAYISI	İŞLEM BASAMAKLARI SAYISI
1	A	OKUL YÖNETİM HİZMETLERİ	YÖNETİM HİZMETLERİNİ YÜRÜTME	2	10
2	B	EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ	EĞİTİM-ÖĞRETİM İŞLERİNİ YAPMA	7	40
3	C	MADDİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ	MALİ İŞLERİ YÜRÜTME	3	20
	D	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	PERSONEL HİZMETLERİNİ YÜRÜTME	4	22
	E	DENETİM HİZMETLERİ	İNCELEME-DENETLEME-SORUŞTURMA İŞLERİNİ YÜRÜTME	2	5
	F	ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ	REHBERLİK FAALİYETLERİNİ YÜRÜTME	1	5
	G	SİVİL SAVUNMA	SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİNİ PLANLAMA	2	11

4. PAYDAŞ ANALİZİ

Okulumuzun paydaşları, okulumuzun faaliyetleri doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okulu etkileyen kişi, grup ve ya kurumlardır. Okulumuzun ana işlevi yasalarla kendisine verilen eğitim-öğretim hizmetleridir. Eğitim-öğretim hizmetlerini okulun mevcut yapısı ve görevleri, paydaşlarıyla olan etkileşimi ile biçimlenmektedir.

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR			YARARLANICI
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		√	√	√	
Valilik		√	√	√	
Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		√	√	√	
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri		X			
Okullar ve Bağlı Kurumlar		X			
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√				
Öğrenciler ve Veliler	√				√
Okul Aile Birliği	√			√	√
Üniversite		0			
İlçe ve Büyükşehir Belediyesi		0		0	
Belediyeler		0			

Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		0			
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü		0			
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		0			
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		0			
Sağlık Müdürlüğü		0			

Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
İlçe ve Büyükşehir Belediyesi		√		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	..

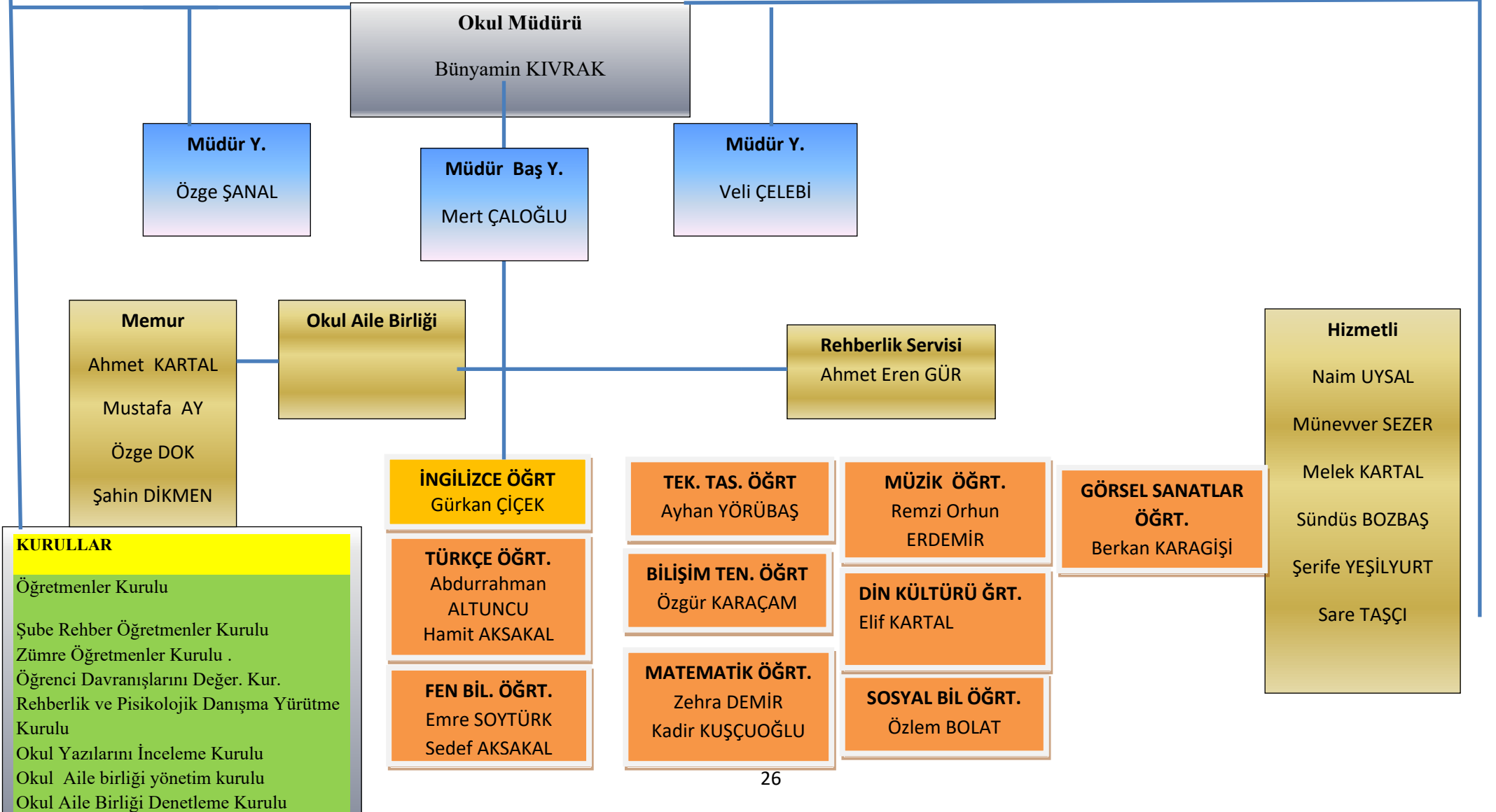
Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Yatırlılık-Bursluluk	Nitelikli işgücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayım	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler	√	o			√	√	√		
Veliler							√		
Üniversiteler			o	o					
Medya			o	o					
Uluslar arası kuruluşlar				o		o			
Meslek Kuruluşları									
Sağlık kuruluşları			o						
Diğer Kurumlar									o
Özel sektör			√	o			o		

5. KURUM İÇİ ANALİZ

5.1 KURUM İÇİ ANALİZ

ÖRGÜT ŞEMASI



KOMİSYONLAR

Satın Alma Komisyonu
Muayene ve Kabul Alma Komisyonu
Konut tahsis Komisyonu
Bilgi Kùltür Yarışmasına Hazırlık
Komisyonu
Yemek listesi hazırlama komisyonu
Mezunları İzLEME Mesleki Rehberlik
Komisyonu
Konut Tahsis Komisyonu

SOSYAL KULÜBLER

Afet Hazırlık Kulübü
Bilim-Fen ve Teknoloji Kulübü
Görsel Sanatlar Kulübü
Kütüphanecilik Kulübü
Müzik Kulübü
Sağlık, Temizlik, Beslenme Kulübü
Satranç Kulübü
Spor Kulübü
Yeşilay Kulübü
Değerler Kulübü

5.1.2 Oluşturulan Birimler:

Görevler	Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı	Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar)	Hedef kitle
Okullardaki eğitim öğretim faaliyetleri ile ilgili kararlar alınmasında söz sahibidir.	Öğretmenler Kurulu	Okul Aile Birliği	Öğretmen- Öğrenci-Veli
Okulun genel olarak ekonomik ihtiyaçların sağlamak, okul veli işbirliğini geliştirmek.	Okul Aile Birliği	Veliler STK	Veliler Öğrenciler Öğretmenler
Okulun Stratejik planını hazırlamak ve belirlenen hedeflere ulaşılması için gereken çalışmalarını yapmak.	OGYE	Okul Aile Birliği Öğretmenler Kurulu Muhtar STK	Veliler Öğrenci Öğretmen
Okuldaki öğrencilerde görülen olumsuz davranışları giderici çalışmalar yapmak.	Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu	Öğretmenler Veli	Öğrenciler

Okula alınacak herhangi malzemenin teminini sağlamak	Satın Alma Komisyonu	Okul Aile Birliği	İdare Öğretmen Memur
Okuldaki rehberlik çalışmalarını yürütmek ve bu konuda öğretmenleri ve velileri bilgilendirici çalışmalar yapmak.	Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu	Öğretmen Veli Öğrenci	Öğrenci Veli

5.2 İnsan Kaynakları

2023-2024 Eğitim – Öğretim Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	<i>Toplam</i>
1	Müdür	1	-	<i>1</i>
2	Müdür Yard	3	1	<i>4</i>

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Lisans	3	75
Yüksek Lisans	0	-
Doktora	1	25

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
30-40	3	75
50-60	1	25

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
7-15 Yıl	3	75
16-20 Yıl	1	25

5.3 Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Rehber Öğretmen	1	-	1
2	Fen ve Teknoloji Öğrt.	2	-	2
3	Sosyal Bilgiler Öğrt.	1	-	1
4	İngilizce Öğretmeni	1		1
5	Teknoloji ve Tasarım	1	-	1
6	Görsel Sanatlar	1		1
7	Türkçe Öğretmeni	2	-	2
8	Bilişim Teknolojileri	1	-	1
9	Din Kült. Ve Ahl.Bil	1	-	1
10	Matematik	2	-	2
11	Müzik	1	-	1
12	Beden Eğitimi	1	-	1
TOPLAM		15		15

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı	
	Kişi Sayısı	%
20-30	16	70
30-40	6	26

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	9	39
4-6 Yıl	11	48
7-10 Yıl	2	8
11-15 Yıl	1	5

5.4 Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	2	-	Lise/Ortaokul	30	-
2	Hizmetli	6	5	İlkokul/Ortaokul/Lise	10	-
4	Sigortalı İşçi	-	-	-	-	-

5.5 Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	<p>İlköğretim okulu, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir.</p> <p>Okul müdürü; ders okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</p> <p>Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>
2	Müdür Başyardımcısı	<p>Müdür başyardımcısı, ders okutmanın yanında müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.</p> <p>Müdür başyardımcısı, okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludur.</p> <p>Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar</p>
3	Müdür yardımcısı	<p>Müdür yardımcıları, ders okutmanın yanında okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludurlar.</p>

		Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
4	Öğretmenler	<p>Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim ve öğretim ile yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler..</p> <p>İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenlerince okutulması esastır. Ancak, ihtiyacın alan öğretmenlerince karşılanamaması durumunda bu dersler, yüksek öğrenimlerini söz konusu alanlarda yapan sınıf öğretmenleri veya sınıf öğretmeni olup bu alanda hizmet içi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders değişimi yolu ile okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler sınıf öğretmenince okutulmaya devam edilir.</p> <p>Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim ve öğretim görevlerini yapar.</p> <p>Öğretmenler, e-Okul sisteminde yetkilendirildikleri bölümlere ait iş ve işlemleri süresi içerisinde yapar.</p> <p>Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>Okulun açılma tarihinde ve ders yılı içinde hastalık veya önemli bir özürü nedeni ile görevine gelemeyenler, özürlerini iki gün içinde haber vererek yedi gün içinde belgelendirirler. Öğretmenler, yaz ve dinlenme tatilleri dışında, görev yerinden izinsiz ayrılamazlar.</p> <p>Dönem ve yaz tatiline ayrılırken adreslerini okul yetimine bildirirler.</p> <p>Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. Öğretmen, birden fazla okulda ders okutuyorsa aylığını aldığı okulda, aylık aldığı okulda dersi yoksa en çok ders okuttuğu okulda nöbet tutar. Okuldaki öğretmen sayısının yeterli olması durumunda, bayanlarda 20, erkeklerde 25 hizmet yılını dolduran öğretmenlere nöbet görevi verilmez. İhtiyaç duyulması hâlinde bu öğretmenlere de nöbet görevi verilir. Hamile öğretmenlere ise doğuma üç ay kala ve doğumdan</p>

	<p>sonra bir yıl nöbet görevi verilmez.</p> <p>Yatılı öğrencilerin ders saatleri dışında eğitimleri ile ilgilenmek, etütlerde ders çalışmalarını sağlamak ve çalışmalar sırasında karşılaştıkları güçlüklerin çözümüne yardımcı olmak üzere okulun öğretmenlerinden ya da diğer okullarda görev yapan öğretmenlerden okul müdürünün önerisi ve il/ilçe millî eğitim müdürünün onayı ile belletici öğretmenler görevlendirilir. Sadece kız öğrencilerinin yatılı olarak kaldığı yerlerde belletici öğretmenler öncelikle bayan öğretmenler arasından seçilir.</p> <p>Belletici öğretmen ihtiyacı;</p> <p>a) Öncelikle aynı okulda görevli istekli öğretmenler arasından,</p> <p>b) Okulda istekli öğretmen bulunmaması durumunda aynı yerleşim birimindeki diğer eğitim kurumlarında görevli istekli öğretmenler arasından,</p> <p>c) Her iki durumda da yeterli sayıda istekli öğretmenin bulunmaması hâlinde aynı okulda görevli durumu uygun öğretmenler arasından, kur'a ile yeterli sayıda görevlendirme yapılarak karşılanır.</p> <p>d) İhtiyaç duyulması hâlinde yerleşim biriminden uzakta bulunan yatılı bölge ortaokullarının özelliği de dikkate alınarak bu okullarda görevli okul öncesi öğretmenleri de belletici öğretmen olarak görevlendirilir.</p>
--	---

5	Ambar Memuru	<p>Satın alınan yiyecek, yakacak, temizlik ve diğer maddelerin muayene ve kabulü ile ilgili işlemleri yapar ve kabul edilenleri teslim alarak gerektiğinde kullanılmak üzere ambarda saklar.</p> <p>Ambar memuru, taşınır mal mutemetliğini 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak yapar.</p> <p>Nöbetçi öğretmen, aşçı ile birlikte tabelâya göre günlük erzak, yakacak ve temizlik maddelerini tartarak veya sayarak ambardan çıkarır ve ilgililere teslim eder.</p> <p>Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar.</p>
6	Şoför	<p>Okula tahsis edilen okul taşıtının zimmetini üzerine alır, taşıtın kullanılmasından ve bakımından sorumlu olur.</p> <p>Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar.</p>
6	Yardımcı hizmetler personeli	<p>Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, hizmet yerlerini temizlemek, aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, nöbet tutmak, okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p> <p>Okulun yardımcı hizmetler ve genel idare hizmetleri sınıfındaki personelin, görevleri ile ilgili Yönetmelik maddeleri görülebilecek bir yere asılır. Görev dağılımları yazılı olarak bildirilir.</p> <p>Yatılı bölge ortaokullarında bütün hafta çalışanların haftalık izinleri, görevlerini aksatmayacak şekilde toplu olarak veya belli süreler hâlinde verilir.</p>
7	Kaloriferci	<p>Kloröfifer sisteminden doğalgaz sistemine geçildiğinden kaloriferci yoktur.</p>

5.6 Okul Rehberlik Hizmetleri :

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	1	1	60	5	40	5	20	15

5.7 Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2020	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	23	23	27	20	VAR
Yazıcı	4	5	6	8	YOK
Tarayıcı	-	1	2	1	YOK
Tepegöz	-	-	-	-	YOK
Projeksiyon	1	2	3	-	YOK
Televizyon	5	5	5	2	YOK
İnternet bağlantısı	VAR	VAR	VAR	VAR	YOK
Fen Laboratuvarı	1	2	2	2	VAR
Bilgisayar Lab.	1	1	1	1	YOK
Fax	1	1	1	1	YOK
Video	1	1	1	1	YOK
DVD Player	-	-	-	-	YOK
Fotograf makinası	-	1	1	1	YOK
Kamera	1	1	1	1	YOK
Okul/kurumun İnternet sitesi	VAR	VAR	VAR	VAR	YOK
Personel/e-mail adresi oranı	100	100	100	100	-

5.8 Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi
Öğretmen Çalışma Odası	X		1
Ekipman Odası	X		1
Kütüphane	X		1
Rehberlik Servisi	X		1
Resim Odası		X	
Müzik Odası	X		
Çok Amaçlı Salon	X		1
Ev Ekonomisi Odası		X	
İş ve Teknik Atölyesi	X		1
Bilgisayar laboratuvarı	X		1
Yemekhane	X		1
Spor Salonu		X	
Otopark		x	
Spor Alanları	X		4
Kantin/Okul Kooperatifi		X	
Fen Bilgisi Laboratuvarı	X		2
Atölyeler	X		1
Bölmelere Ait Depo		X	
Bölüm Laboratuvarları		X	

Bölüm Yönetici Odaları		X	
Bölüm Öğrt. Odası		X	
Teknisyen Odası		X	
Bölüm Dersliği		X	
Arşiv	X		1

5.9 Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2020	2021	2022	2023	2024
Genel Bütçe	-	869.531,34	846.586,04	-	3.328,694,00
Okul aile Birliği	-	-	-	-	-
Pansiyon Bütçesi	-	869.531,34	846.586,04	-	3.328,694,00
TOPLAM		869.531,34	846.586,04		3.328,694,00

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

Karşılaştırmalı
Durumu (2024)

YILLAR	2022		2023		2024		
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	
HARCAMA KALEMLERİ							
Temizlik	8.170,00	8.170,00	9.000,00	7.575,95	7.000,00	-----	
Küçük onarım		62.889,46		29.337,87		1.539,90	
Bilgisayar harcamaları		7.569,70		1.121,00		15.935,90	
Büro makineleri harcamaları		3.392,40		1.811,30		9.231,32	
Telefon		892,36		761,50		944,00	
Yemek	1.500,00	276.611,59	1.000,00	253.760,69	2.000,00	266.151,46	
Sosyal faaliyetler	404.847,00		370.140,00		400.950,00		
Kırtasiye		9.189,12		2.186,21		9.466,14	
Vergi harç vs	12.000,00		6.000,00		12.000,00		
Yakacak	100.000,00	83.554,00	130.000,00	97.156,52	130.000,00	89.668,20	
GENEL							
ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL				
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı			
	Kız	Erkek					
22	64	62	126	7			

Öğretmen/Öğrenci

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2021		2022		2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	65	92	77	78	76	74
Toplam Öğrenci Sayısı	157		155		150	

Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2021		2022		2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	23	26	16	20	20	33
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	12		14		15	
Kazanan öğrenci sayısı	-		-		8	
Genel Başarı Oranı (%)					o/o10	

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2020-2021	-	-
2021-2022	-	-
2022-2023	128	1

5.10 Yerleşim Alanı ve Derslikler

YERLEŞİM		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
88.000	2901	85.099

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin/okul Kooperat	-	-
Yemekhane	300	480 metre kare
Konferans Salonu	Pansiyon yemekhanesi	300
Seminer Salonu	150	125 metre kare

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	VAR	110
Futbol Sahası	VAR	500
Kapalı Spor Salonu	YOK	-

5.11. YARIŞMALAR KATILIM VE BAŞARI DURUMU

Öğrencilerimize duyurularak yarışmalara katılmaları istenen şiir, resim ve kompozisyon dallarında öğrencilerimizin katılımları sağlanmaktadır.

5.12. SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLER

Okulumuzda 9 adet öğrenci kulübü kurulmuştur. Bu kulüplere seçilen öğrencilerimiz 15 saatlik toplum hizmetini kendi okulumuzda tamamlamışlardır. Anılacak ve kutlanacak günlerle ilgili olarak sene başı öğretmenler kurulunda kurulan öğrenci kulüplerine görev dağılımı yapılmıştır. Günü gelen program okulumuzun toplantı salonu ve okul bahçesinde öğrencilerimize sunulmuştur.

Polis tarafından Trafik ve İlk Yardım Haftasında “Karayolu Trafik Güvenliği”i konulu bir konferans öğrencilerimize sunulmuştur.

Okul kütüphanesinden en çok kitap okuyan öğrencimize okul imkânlarıyla ödül verilmiştir.”Türkiye Okuyor” kampanyası çerçevesinde, Türkçe öğretmeni 100 Temel Eser’den oluşan kitapları derslerinde okutmuşlardır. Nöbetçi öğrencilerin boş kaldıkları zamanda roman okumaları sağlanmıştır. Okul müdürü ve müdür yardımcıları tarafından öğrencilerimiz toplu halde iken milli günlerimizle ilgili bilgiler verilmiştir.

Samsunu hiç görmeyen öğrencilerimize Okulumuz ,Vezirköprü Belediyesi ve Samsun Büyükşehir Belediyesi işbirliği ile gezi düzenlenmiştir

8.sınıf öğrencilerimizle LGS öncesi Kılıçgüney Mahallesindeki baraj göletine günü birlik gezi düzenlenmiştir.

Anılacak ve kutlanacak günlerle ilgili program dışında, Nevruz başta olmak üzere Milli Eğitim Müdürlüğüne okulumuza gönderilen yazılar doğrultusunda öğrencilerimize bilgiler verilmiştir.

5.13 SPORTİF FAALİYETLER

Okulumuzda 1 adet toprak zeminden oluşan futbol sahası, 2 adet tenis masası, voleybol ve basket sahası sportif alan olarak öğrencilerimiz ve öğretmenlerimiz tarafından kullanılmaktadır.

Bu sportif alanları, önümüzdeki yıllarda artırmayı ve mevcut olan sportif alanları daha kullanışlı hale getirmeyi düşünüyoruz. **Birinci hedef olarak basketbol ve futbol sahalarını yeniden dizayn ederek öğrencilerimizin hizmetine sunmayı hedefliyoruz.**

Özellikle son yıllarda okullarda artan şiddet olayları ve devamsızlık problemlerinin önüne geçmek için öncelikle okulumuzdaki sportif alanların artırılmasını ve öğrencilerimizi bu yolla şiddet olaylarından ve devamsızlık problemlerinin giderileceğini düşünmekteyiz.

Spor Kulübü

Okulumuzda spor kulübü faal olarak çalışmaktadır. Bu kulübe 16 (ON ALTI) öğrenci üyedir. Spor kulübü olarak çalışmalara devam edilmektedir. Okulumuz spor kulübü olarak şu dallarda faaliyet göstermektedir.

- 1- Futbol
- 2- Basketbol
- 3- Atletizm
- 4- Voleybol
- 5- Masa Tenisi
- 6- Satranç

Lisanslı Öğrenci Sayısı : 80

Yarışmalara Katılım : Spor kulübü olarak faaliyet gösterdiğimiz bütün dallarda yarışmalara katıldık. Katıldığımız bu yarışmalarda ilçe ve il bazında dereceye girdik.

Yapılan Yarışmalar ve Alınan Dereceler- 2009-2014

ETKİNLİK	İLÇEYE GİDEN ÖĞRENCİ SAYISI	İLE GİDEN ÖĞRENCİ SAYISI	BÖLGEYE GİDEN ÖĞRENCİ SAYISI
2023-2024			
Voleybol Yıldız Erkek			
Futbol	16		
Hentbol Kız	-	16	
Hentbol Yıldız Kız	-	16	
Futbol Minik Erkek	14		
Kros Kız	-	6	

Kros Erkek	-	6	
2022-2023			
Futsal Yıldız Erkek	16		
Hentbol Kız		16	
Voleybol Yıldız Kız			
Ferdi Kız			
Ferdi Erkek		Güreş Samsun İl 1.ligi	
2021-2022			
Hentbol Kız		16	
Voleybol Minik Erkek			
Voleybol Yıldız Erkek			
Kros Kız	-	6	
Kros Erkek	-	6	
2020-2021			
Hentbol Kız		16	
Voleybol Yıldız Kız			
Futbol Minik Erkek			
Kros Kız		6	
Kros Erkek		6	

5.14. EĞİTİM ÖĞRETİM DURUMU

Aşağıdaki tabloda son 3 yılda bir üst öğrenim kurumuna yerleştirilen öğrenci sayıları verilmiştir.
Merkezi Sınavlardaki Başarı Durumu

VEZİRKÖPRÜ YATILI BÖLGE ORTAOKULU YILLARA GÖRE ORTA ÖĞRETİME ÖĞRENCİ YERLEŞTİRME DURUMU

	FEN LİSESİ	ANAD. LİSESİ	TURİZM OTELCİLİK	TİC.MES. LİSESİ	DENİZCİLİK	END.MES LİSESİ	SAĞLIK MES. LİS.	KIZ MES. LİSESİ	A. İ.H. LİSESİ	AÇIK LİSE	İMAM H. LİSESİ	TARIM LİSESİ	ÇOK PROĞ. LİSE	SINAVA GİREN ÖĞRENCİ SAYISI	TOPLAM MEZUN OLAN ÖĞRENCİ SAYISI
2020-2021	1														45
2021-2022	1									-				-	32
2022-2023	-	17	-	1	-	18	-	-	2	2	4	-	1	9	47

6. Çevre Analizi

6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

Politik/Yasal Faktörler	Ekonomik Çevre Değişkenleri
İlk ve ortaöğretimde öğrenci merkezli yeni eğitim müfredatının uygulamaya geçirilmiş olması.	Ailelerin ekonomik durumlarının zayıf olması.
AB müktesebatına uyum çalışmaları alanında eğitime büyük önem verilmesi ve bu nedenle köklü değişiklikler yapılması.	Mesleki eğitim okulu mezunlarının vasıflı elaman olarak iş gücü piyasasına yeteri kadar katılamaması.
Çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma	İşsizlik sorununun varlığı.
	Tarım ve hayvancılık ağırlıklı ekonominin olması.
Sosyal/Kültürel Çevre Değişkenleri	Teknolojik Çevre Değişkenleri
Köklü bir tarih ve kültürel mirasa sahip olması	Eğitimde teknoloji yaygınlaşıyor olmasına rağmen alt yapının istenilen düzeyde olmaması.
Sosyal ve kültürel faaliyetler için yeterli alanların bulunması	Medyanın neslin gelişimini olumsuz etkileyen yayınlarının olması
	Teknolojiyi kullanırken amaca yönelik olmayan kullanımından kaynaklanan tehditler.
	Bilgi teknolojilerindeki hızlı değişim.
	Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim olanakları.

6.2 Üst Politika Belgeleri

Vezirköprü YBO Stratejik Plan Hedefleri, üst politika belgelerindeki hedeflerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur.

Eğitimle ilgili bölümleri incelenen üst politika belgeleri şunlardır:

- 9. Kalkınma Planı
- Orta Vadeli Program
- AB Müktesebatına Uyum Programı
- TUBİTAK Vizyon 2023 Eğitim Ve İnsan Kaynakları Raporu
- MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi, TÜSSİDE Sonuç Raporu
- Bilgi Toplum Stratejisi
- Milli Eğitim Strateji Belgesi
- Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
- 5018 sayılı kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Stratejik Plan Hazırlama Yönetmeliği
- Kamu Kurum Ve Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu DPT
- MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı
- MEB Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
- Hükümet Programı
- 60. Hükümet Eylem Planı
- MEB Bütçe Raporu
- Bakanlık ve İl MEM Stratejik Planları
- Milli Eğitim ile ilgili mevzuat

7. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
<p>1-Okul yatılı olduğu için öğrencilerin 24 saat boyunca okulda bulunmaları, öğretmenlerle daha fazla zaman geçirmeleri, öğretmenlerden daha fazla yararlanmaları.</p> <p>2-Okulun Sosyal ve ekonomik yönden her türlü imkana sahip olduğu için öğrencilerin daha fazla imkana sahip olması.</p> <p>3-Okul oyun alanının, arazinin geniş olması.</p> <p>4-Sportif çalışmaların yapılması.</p> <p>5-TV salonu,çay ocağı,okul kooperatifi gibi yerlerin öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılaması.</p> <p>6-öğretmen kadrosunun genç olması,okul öğretmen ve idarecileri öğrencilerin başarısı için özel çaba sarfetmesi.</p> <p>7-Berberhane ,terzihane,ayakkabı tamir yerlerinin bulunması.</p> <p>8-Sınıf mevcutlarının kalabalık olmaması.</p> <p>9-İdarenin disiplinli titizliğinin yanında demokratik bir ortam oluşturularak öğrencilerin haklarını savunmaları.</p> <p>10-Kaynak, materyal eksikliğinin olmaması.</p>	<p>1-Bazı öğrencilerin okul başarısını düşürüp,olumsuz yönde etkilemeleri.</p> <p>2-Bazen etütlerde sessizlik sağlanamaması.</p> <p>3-Öğrencilerimizin kırsal alandan gelmeleri.</p> <p>4-Velilerin ilgisizliği,duyarsızlığı.</p> <p>5-Öğrencilerin ailelerini özlemeleri.</p> <p>6-Okulun çevre düzeninin yeteri kadar iyi olmayışı.</p> <p>7-Küçük yaştaki öğrencilerin kişisel bakımlarını yaparken zorlanmaları.</p>
FIRSATLAR	TEHDİTLER
<p>1-Sağlık,ekonomik ,sosyal,kültürel,beslenme,ulaşım,giyim,Isınma vb. devletimizin sunmuş olduğu tüm imkanlar ve Okulun maddi sıkıntısının olmaması.</p> <p>2- Okulun fiziki kapasitesinin yeterli oluşu.</p> <p>3-yardımcı personel sayısının yeterli olması.</p> <p>4-Yatılı okul olduğu için öğrencilerin sürekli elimizin altındaOlması.</p> <p>5-Okulumuzda ders dışı etkinliklerin yapıla bilmesi için yeterli sürenin mevcut olması.</p> <p>6-Çalışma ortamının olması.</p> <p>7-Genç,dinamik kadro olması.</p>	<p>1-Branş öğretmenlerindeki eksiklik</p> <p>2-Bayan belletici öğretmeninin çok az olması</p> <p>3-Sürekli değişen öğrenci,öğretmen sayısı ve profili.</p> <p>4-Okula ait spor salonunun olmayışı.</p> <p>5-Okulun bulunduğu bölgenin sosyal,ekonomik düzeyinin düşük olması.</p> <p>6-Öğrenci velilerinin köy izinlerinde öğrencisini izin alarak eve Götürüyor fakat dönüşlerde öğrenciyi okula bırakmıyor,çarşıda bırakıyorolması.</p> <p>7-Sağlık personelinin olmayışı.</p> <p>8-Okul-pansiyon binasının ısı yalıtımının olmaması.</p>

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM	
8.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler
9.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler
10.	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama
11.	Eylem Planları

GELECEĞE YÖNELİM

8. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

MİSYONUMUZ

Biz Yatılı Bölge Ortaokulu olarak ,kırsal kesimde öğrenim imkanı kısıtlı olan öğrencilere eğitimde fırsat eşitliği sağlamak, eğitim teknolojilerinden yararlandırmak , sorumluluklarının bilincinde , araştıran,sorgulayan,problem çözme becerisine sahip , öz güveni yüksek geçmişine sahip , geleceğin mimari , gününe hakim kaliteli öğrenciler yetiştirmek için varız .

VİZYONUMUZ

Yatılı Bölge Ortaokulu olarak uzmanlaşmış eğitim ve yönetim kadrosuyla , bütün donanım ve imkanları kullanarak geleceğe güvenle bakabileceğimiz, ülkemize yararlı olabilecek nesiller yetiştirmek istiyoruz .

TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. Türk Milli Eğitimi Temel Kanununda ifade edilen ; Türk Milli Eğitiminin genel amaçları, temel ilkeleri ve Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda işimizi yaparız.
2. Konuları kanun, yönetmelik, emir ve genelgeler çerçevesinde önyargısız, şartsız ve iyi niyetle değerlendiririz.
4. İyi bir gelecek, iyi bir eğitimle mümkündür.
5. Ülkemizin geleceği konusundaki görev ve sorumluluklarımızın bilincindeyiz.
6. “ En iyi olmak en iyi hizmeti vermekle ve doğru algılanmakla sağlanır“ inancındayız.
7. Öğrenmenin sürekliliğine ve sınırsız olduğunu biliyoruz.
8. Yenilikçiyiz. Değişimin gerekliliğine inanıyoruz.
9. “ Biz “ bilinciyle çalışırız. Başarı ve başarısızlık hepimizindir.
10. “ Başarmak için inanmak esastır “ düşüncesindeyiz.
11. Geçmişini bilir geleceği bu günden yaşarız.
12. Ayrıntıları dikkate alırız. Her işimiz önemlidir, ihmal edilemez.
13. Ulusal ve Uluslar arası proje geliştirme organizasyonlarına katılırız.
14. Teknolojiyi yakından takip eder, kullanılmasını sağlarız.
15. “ Eğlenceli Eğitim-Öğretim Ortamlarını “ hazırlarız.
16. Yaşantıya (Uygulamaya) dayalı, istedik ve kasıtlı davranış değişikliği oluştururuz.
17. Sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal etkinliklere katılır ve organizasyonlar yaparız.
18. Sabırlıyız. Dinlemesini biliriz.
19. Bizim için zaman değerlidir. Zamanı planlı ve bilinçli kullanırız.
20. Kurumu iyi tanır; konulara içinde bulunduğu çevre içinde bütüncül yaklaşırız.
21. Her durumu, kurum kültürünü geliştirmek için fırsat bilir; eleştiri ve önerileri kurum kültürüne yapılmış bir katkı olarak değerlendiririz.
22. Sağlıklı bir çalışma ortamı oluşturmak bizim için önemlidir.
23. Çalışanları tanır, yeteneklerini geliştirmelerine fırsat veririz, fikirlerini önemser, yeni fikir üretimini destekleriz. Başarılı personeli ödüllendiririz.
24. Çevreye karşı duyarlıyız.

9. Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler

TEMALAR	
1. TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM
2. TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE
3. TEMA	KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç ve Hedefler:

Stratejik amaç ve hedefler GZFT analizi sonuçlarından (özellikle zayıf yönleri iyileştirmeye yönelik, fırsatları yakalamaya yönelik olarak), paydaş beklentilerinden ve yasal görevlerden yola çıkılarak belirlenmelidir.

Her bir tema başlığının altında en az 1 amaç yer almalıdır. Stratejik amaçlar sayısallaştırılmadan genel olarak yazılmalıdır. Amaç numarası 1'den başlayıp son amaca kadar hiyerarşik sıra takip etmelidir. Her temanın altında yeniden (1 numaradan) başlamamalıdır. Birinci amaç en öncelikli amaç olmalıdır. Aynı şekilde hedeflerde hiyerarşik bir sıra izlemelidir.

Her bir stratejik amaç için 5 yıllık stratejik hedefler belirlenir. Amaçlar ile hedefler uyumlu olmalıdır.

Performans hedefleri 1 yıllık hedeflerdir. Özellikle rakamsal olarak belirlenen stratejik hedefler için belirlenmesi gerekir.

Amaç ve hedeflerin ifadelendirilmesinde bütünlük olmalı; ..mek, ..mak mastar eki ile bitmelidir. Stratejik hedeflerin gerçekleşme durumlarını ortaya koymak ve izleme-değerlendirmeye veri sağlamak amacıyla performans göstergeleri belirlenmelidir.

Performans göstergeleri her bir hedef için hazırlanmalı ve tablolaştırılmalıdır.

Stratejik hedeflere ulaşmayı sağlayacak faaliyetler ve projeler yazılmalıdır.

Her bir faaliyet/proje belirli bir hedefe yönelik olmalıdır.

Stratejik amaç ve hedeflere ulaşmak için izlenecek yol ve yöntemlerin belirlenmesi için stratejiler oluşturulmalıdır.

Tema, stratejik amaç, stratejik hedef, performans hedefleri faaliyet/projeler ve stratejilerin bir arada yer aldığı tek bir tablo kullanılabilir.

Amaç, hedef ve faaliyet/projelerin belirlenmesinde "Eğitimde Stratejik Planlama-Okul/Kurumlar İçin" kitabının II. Bölümünde yer alan örneklerden faydalanılabilir.

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 ₺	2020 ₺	2021 ₺	2022 ₺	2023₺	
Faaliyet 1.1.1. Yerleştirme kursları ve LGS sınavına hazırlık kurslarının her yıl açılması.	Yatılı Bölge Ortaokul	01/01/2024 031/12/2028						
Faaliyet 1.1.2. Her yıl öğrenciler için yeterli dökümanın n temin edilmesi .	Yatılı Bölge Ortaokul	01/01/2024 031/12/2028	5.000.00	5.500.00	6.000.00	6.750.00	7.500.00	30.750.00
Faaliyet 1.1.3. Düzenli olarak öğrenci deneme sınavlarının yapılması	Yatılı Bölge Ortaokul	01/01/2024 031/12/2028	1.000.00	1.250.00	1.600.00	1.750.00	2.000.00	7.600.00
Faaliyet 1.1.4. Deneme sınavlarından sonra veli bilgilendirilme toplantısı ve öğrencilerle sınav analiz toplantılarının yapılması	Yatılı Bölge Ortaokul	01/01/2024 031/12/2028						
Faaliyet 1.1.5. Mesaj sistemiyle öğrenci velilerini bilgilendirilmesi .	Yatılı Bölge Ortaokul	01/01/2024 031/12/2028						
Faaliyet 1.1.6. Öğrencilerimiz ve velilerimiz için “ etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” ile ilgili seminer verilmesi .	Yatılı Bölge Ortaokul	01/01/2024 031/12/2028						
Faaliyet 1.1.7. Öğrencilerin boş vakitlerinin değerlendirilmeleri konusunda rehberlik yapılması .	Yatılı Bölge Ortaokul	01/01/2024 031/12/2028						
Faaliyet 1.1.9. Üst eğitim kurumlarını , özellikle meslek liselerini tanıtmak ve bu kurumlara gezi yapılması .	Yatılı Bölge Ortaokul	01/01/2024 031/12/2028	100.00	110.00	140.00	150.00	175.00	675.00
Faaliyet 1.1.10. Her öğrenciyi yetenekleri ölçüsünde üst eğitim kurumlarına yönlendirmede rehberlik yapılması .	Yatılı Bölge Ortaokul	01/01/2024 031/12/2028						
Faaliyet 1.1.11. Veli ziyaretleri yaparak velilerin eğitim öğretime katılımı konusunda bilinçlendirilmesini sağlamak	Yatılı Bölge Ortaokul	01/01/2024 031/12/2028	400.00	600.00	750.00	900.00	1.000.00	3.650.00

TEMA:3 KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3 Okulun fiziki yapısını iyileştirerek daha yaşanabilir bir ortam hazırlamak

Stratejik Hedef 3.1

Çalışmaların düzenli bir şekilde yapılmasının sağlanarak fiziki yapının iyileştirilmesini sağlamak .

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

S A M	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	2		2019	2020	2024	2025	2026	2027	2028	2029	
PG	2.1.	Fiziki İmkanların İyileştirilmesi ve Alt Yapı Eksikliklerini Giderilmesi İçin Yapılan Harcama Tutarı	25000,00	25000,00	28000,00	59000,00	44050,00	56000,00	52000,00	28000,00	

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	
Faaliyet 3.1.1. Bir yıl içerisinde okul ile pansiyon arasının parke taşı ile döşemek	Yatılı Bölge Ortaokul	01/01/2024 031/12/2028	0	0	0	0	0	0
Faaliyet 3.1.2. Bir yıl içerisinde voleybol sahasının,tellerin yükseltilmesi alana alınması	Yatılı Bölge Ortaokul	01/01/2024 031/12/2028	0	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	0
Faaliyet 3.1.3. - Çocuk parkının iyileştirilmesinin sağlanması	Yatılı Bölge Ortaokul	01/01/2024 031/12/2028	0	0	0	0	0	0
Faaliyet 3.1.4-İki yıl içerisinde açık çay bahçesi yapılması	Yatılı Bölge Ortaokul	01/01/2024 031/12/2028	0	0	0	0	0	0
Faaliyet 3.1.5. Sınıf zeminlerinin üç yıl içerisinde karo taşlarla yenilenmesi	Yatılı Bölge Ortaokul	01/01/2024 031/12/2028	0	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	0
Faaliyet 3.1.6. Sınıf duvarlarının dört yıl içerisinde 1m yükseklikteki fayanslarla kaplanması .	Yatılı Bölge Ortaokul	01/01/2024 031/12/2028	0	6.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000
Faaliyet 3.1.7 Sınıf pencerelerinin dört yıl içerisinde yenilenmesi .	Yatılı Bölge Ortaokul	01/01/2024 031/12/2028	0	0	0	0	0	0
Faaliyet 3.1.8. Okul bahçesindeki oyun alanlarının düzenlenmesi .	Yatılı Bölge Ortaokul	01/01/2024 031/12/2028	0	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000
Faaliyet 3.1.9 Okul bahçesine bankların yapılması .	Yatılı Bölge Ortaokul	01/01/2024 031/12/2028	0	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000
Faaliyet 3.1.10 okul ve pansiyonun ısı yalıtımının yapılması	Yatılı Bölge Ortaokul	01/01/2024 031/12/2028	0	0	0	0	0	0
Faaliyet 3.1.11 Okul müzesi köşesinin yapımı	Yatılı Bölge Ortaokul	01/01/2024 031/12/2028	0	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000
Faaliyet 3.1.12 Doğal bank, masa yapımı	Yatılı Bölge Ortaokul	01/01/2024 031/12/2028	0	0	0	0	0	0

Faaliyet 3.1.13 Okulun iç cephe boyası	Yatılı Bölge Ortaokul	01/01/2024 031/12/2028	0	0	0	0	0	0
Faaliyet 3.1.14 Okul ve pansiyon için şebeke suyu aboneliği	Yatılı Bölge Ortaokul	01/01/2024 031/12/2028	0	0	0	0	0	0
Faaliyet 3.1.15 Okulun dış cephe boyası pansiyon	Yatılı Bölge Ortaokul	01/01/2024 031/12/2028	0	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000
Faaliyet 3.1.16 Okul ve Pansiyon TV alımı	Yatılı Bölge Ortaokul	01/01/2024 031/12/2028	0	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000
Faaliyet 3.1.17 Pansiyonun İç cephe boyası	Yatılı Bölge Ortaokul	01/01/2024 031/12/2028	0	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000
Faaliyet 3.1.18 Sınıflara perde yapımı	Yatılı Bölge Ortaokul	01/01/2024 031/12/2028	0	0	0	0	0	0
Faaliyet 3.1.19 Fen Laboratuvarının yenilenmesi	Yatılı Bölge Ortaokul	01/01/2024 031/12/2028	0	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
TEMA:1 EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	Öğrencilerimizin ders ve akademik başarısını artırma .	Stratejik Hedef 1.2. Milli eğitim bakanlığı tarafından yapılan LGS sınavında öğrencilerimizin başarılarının her yıl %7 oranında artırarak yıl sonunda öğrencilerimizin sınavla alan okullara %98'ini yerleştirmek
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
TEMA:2 EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	Öğrencilerimizin sosyal , kültürel ve sanatsal alanlarda gelişimini sağlamak .	Okulumuz öğrencilerini planlanan dönemler içerisinde sosyal ve sanatsal yönlerden gelişimlerini sağlayarak özgüveni gelişmiş , kendini ifade eden öğrenciler olarak geliştirmek .
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
TEMA:3 KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	Okulun fiziki yapısını iyileştirerek daha yaşanabilir bir ortam hazırlamak	Çalışmaların düzenli bir şekilde yapılmasının sağlanarak fiziki yapının iyileştirilmesini sağlamak .

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM	
10.	Maliyetlendirme

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
TEMA	STRATEJİK AMAÇ 1	65.675.00
	Stratejik Hedef 1.1	65.675.00
TEMA	STRATEJİK AMAÇ 2	23.510.00
	Stratejik Hedef 2.1	23.510.00
TEMA	STRATEJİK AMAÇ 3	358.000.00
	Stratejik Hedef 3.1	358.000.00
TOPLAM MALİYET		381.575,675

KAYNAK TABLOSU

Kaynaklar	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Genel Bütçe	-	-	-	-	-	-
Okul aile Birliği	-	-	-	-	-	-
Pansiyon Bütçesi	-	-	869.531,34	849.586,04	-	3.328.694,00
TOPLAM			869.531,34	849.586,04		3.328.694,00

BEŞİNCİ BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM	
11.	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama
12.	Eylem Planları

11. İzleme, Değerlendirme ve Raporlama

Okulumuzun 2024-2028 yıllarına ilişkin Stratejik Planı, oluşturmuş olduğumuz OGYE tarafından hazırlanmış olup belirlenen dönemler halinde uygulanmaya çalışılacaktır. Hazırlanmış olduğumuz stratejik plandan hareketle kurumumuza ait yıllık OGYE planı da her yıl düzenli olarak hazırlanacaktır. Yıllık olarak hazırlanacak OGYE planı altı aylık dönemler içerisinde tekrar gözden geçirilecektir. Değiştirilmesi gereken veya çıkarılması gereken noktalar olduğunda tespit edilip OGYE yıllık planı güncellenecektir. Hazırlanmış olduğumuz Stratejik Plan çerçevesinde her yıl sonunda hedeflediğimiz çalışmaların ne kadarının gerçekleştirildi ne kadarının gerçekleştirilmediği tespit edilerek nedenleri ile birlikte rapor edilecektir. Okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu ayrıca her yıl sonunda hazırlanacaktır. İzleme raporları haftalık, aylık, üçer aylık, altı aylık veya yıllık olacak şekilde hazırlanacaktır. Ancak faaliyet raporları yıllık olarak hazırlanacaktır.

12. Eylem Planları

Stratejik Plan dönemi süresinde bir yıl içerisinde yapılacak faaliyetlerin maliyetleri eylem planı aracılığıyla her yıl belirlenecektir. Eylem planları beş yıllık bir dönem için hazırlanmış olan stratejik planın yıllık uygulama dilimleri gibi düzenlenecektir. Aynı zamanda stratejik planın bütçe ile ilişkisi eylem planları aracılığıyla yapılacaktır. Stratejik planın her bir yılı için eylem planları hazırlanacaktır.

Başkan	Üye	Üye	Üye	Üye
Bünyamin KIVRAK	Gürkan ÇİÇEK	Berkan KARAGİŞİ	A. Eren GÜR	Zehra DEMİR
Okul Müdürü	Öğretmen	Okul Temsilcisi	Öğretmen	Öğretmen

U Y G U N D U R.

Bünyamin KIVRAK

Okul Müdürü