

**T.C.**  
**MAHMUDIYE KAYMAKAMLIđI**  
**Mahmudiye Ortaokulu M¼d¼rl¼đ¼**

**MAHMUDIYE**  
**ORTAOKULU**

**2015 -2019**  
**DÖNEMİ**  
**STRATEJİK PLANI**



*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.*

*Mustafa Kemal ATATÜRK*

## 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 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 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 Hâk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

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

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

Ruhumun senden, İlâhi, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne nâmâhrem eli.  
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

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

Dalgalan 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 Âkif 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 namûsait 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 hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap 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!

*K. Atatürk*



## ÖĞRETMEN MARŞI

Alnımızda bilgilerden bir çelenk,  
Nura doğru can atan Türk genciyiz.  
Yeryüzünde yoktur, olmaz Türk'e denk;  
Korku bilmez soyumuz.

Şanlı yurdum, her bucağın şanla dolsun;  
Yurdum seni yüceltmeye antlar olsun.

Candan açtık cehle karşı bir savaş,  
Ey bu yolda ant içen genç arkadaş!  
Öğren, öğret hakkı halka, gürle coş;  
Durma durma koş.

Şanlı yurdum, her bucağın şanla dolsun;  
Yurdum seni yüceltmeye antlar olsun.

*İsmail Hikmet ERTAYLAN*

## SUNUM

***“Eğitimidir ki bir milleti ya hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da milleti esaret ve sefaletle terk eder. “ (Mustafa Kemal Atatürk)***

Bir milleti hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk haline getirecek olan eğitim, amaç ve hedefleri önceden belli olan, anlık kararlarla değil de belli bir strateji dâhilinde yürütülen eğitimidir. Mustafa Kemal Atatürk'ün yukarıdaki sözünde vurguladığı “eğitim” de ancak planlı bir eğitimidir. Bu nedenle Mahmudiye Ortaokulu olarak 2015 – 2019 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalışmalarımıza hız vereceğiz.

MahmudiyeOrtaokulu olarak bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

MahmudiyeOrtaokulu stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun sürenbir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesiise Okul yönetimiile öğretmenlerden den oluşan beş kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOTsonuçlarına göre stratejikplanlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dairkalıcı bir belgedir. Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

MahmudiyeOrtaokulu Stratejik Planında belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

**Bayram KAYMAKCI**  
**Okul Müdürü**

*MAHMUDIYE  
ORTAOKULU*

**MEVCUT DURUM ANALİZİ**

## BÖLÜM 1: ÖZET GİRİŞ

### 1.1. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Okulumuzun Stratejik Planına Okul Gelişim Yönetim Ekibi(OGYE) tarafından,Okulumuzun öğretmenler odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra bu ekip içerisinde seçilen 6 kişilik çalışma ve koordinasyon ekibi tarafından taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda “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.

#### **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.Kurumun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenipokulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan davizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi. Stratejik amaçlar;

- Okulumuzda öğretmen niteliğinin artırılmasını sağlamak.
- Okulumuzda eğitim öğretim kalitesini arttırmak.
- Sınıflarda bilgisayar destekli eğitimi sağlamak, verimliliği ve kaliteyi arttırmak.
- Velilerimizin eğitim öğretim ve çocuk eğitimi konusunda bilgi düzeylerini arttırmak.
- Çevremizdeki olumsuz etkilerden öğrencileri korumak.

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

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilirfaaliyetler 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.

## 1.2. STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA ve KOORDİNASYON EKİBİ

STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMA ve KOORDİNASYON EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Bayram KAYMAKCI	OKUL MÜDÜRÜ
2	Seval ERDOĞAN	MÜDÜR YARDIMCISI
3	E.Muhammed ÇİL	BEDEN EĞİTİMİ ÖĞRETMENİ
4	Sinem ERDOĞAN	FEN BİLİMLERİ ÖĞRETMENİ
5	Nuran ÖZKAN	TÜRKÇE ÖĞRETMENİ
6	Halil ÜSTÜNDAĞ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI

## 1.3. OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİMİZ

OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİMİZ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Bayram KAYMAKCI	Okul Müdürü
2	Seval ERDOĞAN	Okul Müdür Yardımcısı
3	E.Muhammed ÇİL	Beden Eğitimi Öğretmeni
4	Yunus Emre İLERİ	Fen Bilimleri Öğretmeni
5	Yunus Emre TUNA	Bilişim Teknolojileri Öğretmeni
6	Ömer ORTAÇ	Türkçe Öğretmeni
7	Adnan FIRAT	Matematik Öğretmeni
8	Nihat YANDIMOĞLU	Sosyal Bilgiler Öğretmeni
9	Hasibe AKBAŞ	Din Kültürü ve Ahlak Bil. Öğretmeni
10	Sinem ERDOĞAN	Fen ve Teknoloji Öğretmeni
11	Nadir KÖROĞLU	Destek Personeli
12	Özlem KAPLAN	Destek Personeli
13	Halil ÜSTÜNDAĞ	Okul Aile Birliği Başkanı
14	Caner DAVRAN	Öğrenci

## 1.4. Amaç-Kapsam-Dayanak

### AMAÇ

MahmudiyeOrtaokulu'nun yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmak, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmak.

### KAPSAM

Bu stratejik plan dokümanıMahmudiyeOrtaokulu'nun2015-2019 yılları arasında yürüteceği faaliyetleri kapsar.

### DAYANAK

İl Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği, Kasım 1999 tarih ve 2506 sayılı TD yayımlanan Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi- Şubat 2002 tarih ve 2533 Sayılı TD yayımlanan MEB Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi, 10 / 12 / 2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi.

### TEMEL İLKELER

Okulumuzda planlama OGYE tarafından yürütülür, Planlama sürecine MahmudiyeOrtaokulu'nda çalışan tüm yönetici ve çalışanların katılım ve katkısı sağlanır, İhtiyaç duyuldukça yönetici ve çalışanlara konuyla ilgili Hizmetiçi Eğitim düzenlenir,PlanlamaMahmudiyeOrtaokulu'nun tüm faaliyetlerini kapsar,Planlama, Mevcut Durum Analizi, Misyon-Vizyon oluşturulması, Stratejik Amaçlar bu amaçlara yönelik ölçülebilirHedefler, Hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik Faaliyet ve Projeler, bütçeleme, Faaliyetlerin izleme- değerlendirme ve önceden belirlenen kriterler doğrultusunda performans ölçüm süreçlerini kapsar.

## BÖLÜM 2: KURUM İÇİ ANALİZ

### 2.1. OKULUMUZUN TARİHÇESİ

Okulumuz Mahmudiye Lisesi orta kısmı iken 1996–1997 öğretim yılı başında Mahmudiye Lisesinden ayrılarak Mahmudiye Ortaokulu adı ile bağımsız ortaokul olarak Eğitim Öğretime başlamıştır. 20.01.1997 tarihi itibari ile 8 Yıllık Ortaokuluna dönüştürülmüş ve Mahmudiye İlköğretim adı ile Eğitim Öğretimi sürdürmektedir. 1999–2000 Eğitim Öğretim yılına kadar ilçemiz 50.Yıl İlköğretim ve 18 Eylül İlköğretim Okullarının II. Kademe öğrencilerini kabul ederek II. Kademe (6.7.8) öğrencileri ile eğitim öğretime devam etmiştir. 1999–2000 Eğitim Öğretim yılında 50.Yıl Ortaokulunun kapatılması ve okulumuz bünyesine katılması ile taşıma merkezli Ortaokulu olarak eğitim öğretime devam etmiştir. İlçemizin 12 köyünden ve 1 çiftlikten taşınmalı öğrenci getirilmektedir. 2000–2001 Eğitim Öğretim yılında 18 Eylül Ortaokulunun Kapanması ve okulumuz bünyesine katılmasıyla Eğitim öğretime devam edilmiştir.

### 2.2.Okulun Adres / İletişim

OKULUN İLETİŞİM BİLGİLERİ	
ADRESİ	Orta Mahalle Lise Sokak No:15 Mahmudiye /Eskişehir
Tel. ve Fax No	(0222) 6112563
Elektronik Posta Adresi	704336 @ meb.k12.tr
Web Adresi	<a href="http://www.mahmudiyeoo.meb.k12.tr">http://www.mahmudiyeoo.meb.k12.tr</a>

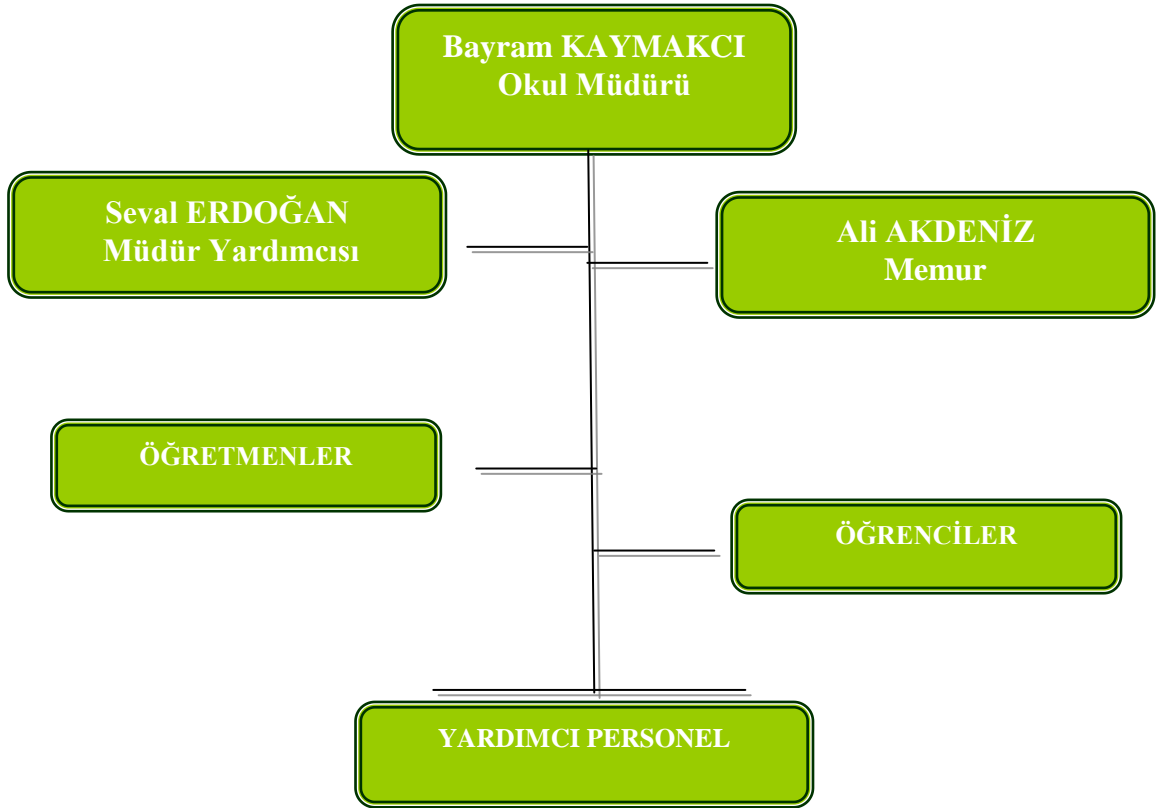
### 2.3. Kuruluşun Personel Yapısı:

S.No	Sınıfı	Kadro Unvanı	Normu	Mevcut	İhtiyaç
1	E.Ö.S	Müdür	1	1	-
2	E.Ö.S	Müdür Yardımcısı	1	1	-
3	E.Ö.S	Kadrolu Öğretmen	28	24	4
4	E.Ö.S	Görevlendirme İle Çalışan	-	3	-
5	E.Ö.S	Ücretli Öğretmen	-	1	-
<b>TOPLAM</b>			<b>30</b>	<b>30</b>	

Branş Adı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Fazla	Ücretli
Bilişim Teknolojileri	1	1	0	0	0
Din Kült. veAhl.Bil.	2	1	1	0	0
Fen ve Teknoloji	3	2	1	0	1
İngilizce	3	3	0	0	0
İlköğr. Matematik	4	4	0	0	0
Müzik	1	1	0	0	0
Rehber Öğretmen	1	1	0	0	0
Görsel Sanatlar/Resim	1	1	0	0	0
Türkçe	3	3	0	0	0
Beden Eğitimi	2	2	0	0	0
Sosyal Bilgiler	2	2	0	0	0
Özel Eğitim	4	2	2	0	0
Teknoloji ve Tasarım	1	1	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>28</b>	<b>24</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

S.No	Sınıfı	Kadro Unvanı	Kadrolu	Ücretli	Toplam
1	G.İ.H	Memur	1	-	1
2	Y.H.S	Hizmetli	4	2	6
3	Y.H.S	Kaloriferci(Görevlendirme)	1	-	1
<b>TOPLAM</b>			<b>6</b>	<b>2</b>	<b>8</b>

## 2.4. YÖNETİM ORGANİZASYON ŞEMASI



## 2.6. Öğrenci Durumu:

Sınıf	Şube	ERKEK	KIZ	TOPLAM
Hafif Düzey Zihinsel	1	1	0	1
5. Sınıf	3	31	24	55
6. Sınıf	4	42	41	83
7. Sınıf	3	31	24	55
8. Sınıf	3	40	24	64
TOPLAM	14	145	113	258

## 2.7. Şube ve Öğrenci Sayısı

Sınıf/Şube	Erkek	Kız	Toplam
5. Sınıf / A Şubesi	10	9	19
5. Sınıf / B Şubesi	11	7	18
5. Sınıf / C Şubesi	10	8	18
5. SINIF GENELİNDE TOPLAM:	31	24	55
6. Sınıf / A Şubesi	9	11	20
6. Sınıf / B Şubesi	12	9	21
6. Sınıf / C Şubesi	10	11	21
6. Sınıf / D Şubesi	11	10	21
6. Sınıf-Hafif Zihinsel / A Şubesi	1	0	1
6. SINIF GENELİNDE TOPLAM:	43	41	84
7. Sınıf / A Şubesi	10	8	18
7. Sınıf / B Şubesi	10	8	18
7. Sınıf / C Şubesi	11	8	19
7. SINIF GENELİNDE TOPLAM:	31	24	55
8. Sınıf / A Şubesi	12	10	22
8. Sınıf / B Şubesi	15	6	21
8. Sınıf / C Şubesi	13	8	22
8. SINIF GENELİNDE TOPLAM:	40	24	64
GENEL TOPLAM	145	113	258

## 2.8. Öğrencilerin Ödül durumu

Yıllar	Takdir	Teşekkür
2015-2016	81	65
2016-2017	82	63
2017-2018	84	50

## 2.9. Okulun Son 2 Yıllık Başarıları TEOG Bilgileri

Öğretim Yılı	8. Sınıf Öğrenci Sayısı	Sınava Giren 8. Sınıf Öğrenci sayısı	Yerleştiği Lise Türü	Liseye Yerleşen Öğrenci Sayısı		
				Resmi	Özel	Toplam
2015-2016	68	68	Fen Lisesi	2	1	3
			Anadolu Lisesi	25	0	25
			Meslek Lisesi	24	0	24
			Sosyal Bilimler Lisesi	0	0	0
			İmam Hatip Lisesi	8	0	8
			Diğer	7	1	8
2016-2017	80	80	Fen Lisesi	1	0	1
			Anadolu Lisesi	48	0	48
			Meslek Lisesi	25	0	25
			Sosyal Bilimler Lisesi	0	0	0
			İmam Hatip Lisesi	4	0	4
			Diğer (Spor Lisesi, AÖL)	2	0	2

## 2.10. ULUSAL VE İL DÜZEYİNDE ELDE EDİLEN AKADEMİK, SPORTİF, SOSYAL VE KÜLTÜREL BAŞARILARI

S.No	Faaliyetin Adı	Yılı	Alınan Derece
1	Halk Oyunları	2016	İl 1.liği
2	Korsan ve Yasak Yayınlar Konulu Resim Yarışması	2017	Türkiye 3.lüğü
3	Bocce Turnuvası	2017	Bölge 2.liği
4	Dart Turnuvası	2018	İl 1.liği
5	Bocce Turnuvası	2018	İl 1.liği

**BÖLÜM 3: OKULUMUZUN FİZİKİ İMKANLARI ve MALİ DURUMU**

**3.1. Okulun Fiziki İmkânları**

<b>S.No</b>	<b>Birimin adı</b>	<b>Toplam</b>
1	İdari Odalar	2
2	Derslikler	23
3	Öğretmenler Odası	1
4	Memur Odası	1
5	Beden Eğitimi Öğretmeni Odası	1
6	Teknoloji Tasarım Odası	1
7	Müzik Odası	1
8	Görsel Sanatlar Odası	1
9	Bilişim Teknolojileri Sınıfı	1
10	Rehberlik Ve Psikolojik Danışmanlık Odası	1
11	Z-Kütüphane	1
12	Toplantı Salonu	1
13	Hizmetli Odası	1
14	Çay Odası	1
15	Depo, Arşiv	2
16	Tuvalet	10
17	Isınma	Kalorifer-Kömür



### 3.2. Mali Durum:

#### Okul Aile Birliği Gelir-Gider Durumu

Yıl	Gelirler					Gider	Devreden
	Kira	Bađıř	Sosyal Etkinlikler	Diğer	Toplam		
<b>2015</b>	0	80	0	6626,92	8721,92	2986,55	7427,47
<b>2016</b>	0	10920	0	1012	11932	17440,42	3064,55
<b>2017</b>	0	2570	0	12778	15348	18147,55	265

BÖLÜM 4: ÇEVRE ANALİZİ

*MAHMUDIYE  
ORTAOKULU*

**ÇEVRE ANALİZİ**  
**2015-2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI**

## 4.1. İç ve Dış Paydaş Analizi

### İÇ VE DIŞ PAYDAŞ ANALİZİ

#### İç Paydaşlar

- 1. Valilik:** Olur Makamıdır.
- 2. Kaymakamlık:** Onay Makamıdır.
- 3. Milli Eğitim Müdürlüğü:** Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.
- 4. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü:** Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.
- 5. Öğretmenler:** Hizmeti veren personellerdir.
- 6. Öğrenciler:** Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.
- 7. Veliler:** Okullara maddi ve manevi destek sağlayabilme kapasitesi bulunur. Aynı zamanda uyumlu işbirliği içinde olunması gereken kesimdir.
- 8. Okul Aile Birliği:** Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.
- 9. Eğitim Vakfı:** Okulun tedarikçisi konumunda olup büyük projelerin gerçekleştirilmesinde destekçidir.
- 10. Mezunlar Derneği:** Mezunlarla bütünleşmeyi sağlar.
- 11. Memurlar:** Görevli personeldir.
- 12. Destek Personeli:** Görevli personeldir.

#### Dış Paydaşlar

- 1. Belediyeler:** Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.
- 2. Muhtar:** Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.
- 3. Medya:** Eğitimin niteliğinin artırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.
- 4. Üniversiteler:** Eğitim öğretim hizmetinin niteliği açısından destekçi ve işbirlikçi konumda olması gereken tedarikçi ve müşteri sayılabilecek kesimdir. Bir taraftan mezun öğrencileri sunduğumuz müşteri konumundadır.
- 5. Sivil Toplum Örgütleri:** En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatıdır.

## 4.2. İç Paydaşlar

PAYDAŞ	LİDER	ÇALIŞANLAR	HİZMET ALANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü				✓	✓	✓
Okul Müdürü	✓	✓				
Öğretmenler		✓	✓			
Öğrenciler			✓			
Veliler			✓			
Okul Aile Birliği						✓
Eğitim Vakfı						✓
Mezunlar Derneği			✓			✓
Memurlar		✓	✓			
Destek Personeli		✓	✓			

## 4.3. Dış Paydaşlar

PAYDAŞ	LİDER	ÇALIŞANLAR	HİZMET ALANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
Yerel Yönetimler					✓	✓
Medya					✓	
Üniversiteler					✓	✓
Sivil Toplum Örgütleri					✓	

## 4.4. Paydaş Hizmet Matrisi

PAYDAŞ HİZMET MATRİSİ	Eğitim ve Öğretim	Yatırım Donanım	Sosyal kültürel ve sportif etkinlikler	Hizmetiçi Eğitim	Rehberlik	Sivil Savunma	Avrupa Birliği Projeleri	Toplum Hizmeti
Millî Eğitim	●	●	●	●		●	●	●
Öğretmenler	●	⊙	●	●	●	●	●	●
Öğrenciler	●		●		●	●	●	●
Veli	●		●		●	●		●
Okul Aile Eğitim		●	●					●
Mezunlar		●	●			●	⊙	●
Memurlar	●		⊙	⊙				
Destek	●			⊙		●		
Yerel					⊙	●	⊙	⊙
Medya			●			⊙	●	●
Üniversiteler			⊙	●			⊙	
Sivil			⊙	●		●		●

●Çok güçlü ○Orta derecede ilişkili ⊙Düşük derecede ilişkili

# ÇEVRE ANALİZİ ETKİDEĞERLENDİRMESİ

## ETKİ DEĞERLENDİRMESİ

### PEST Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknoloji)

Etkisi Çok Olumsuz  
Etkisi Olumsuz  
Etkisiz  
Etkisi Olumlu  
Etkisi Çok Olumlu

	-2	-1	0	1	2
<b>POLİTİK</b>	-2	-1	0	1	2
<b>TEKNOLOJİ</b>	-2	-1	0	1	2
- Bilgisayar ve internet kullanımının artması					x
- Sanayideki yatırımcıların teknolojiyi yakından takip etmesi					x
- İnternet kafelerin amacına uygun hizmet vermemesi	x				
- Meslek liselerinde alan açılmasında bölge ihtiyaçları				x	
- Meslek lisesi mezunlarına işyeri açma belgesi verilmesi				x	
<b>EKONOMİK</b>	-2	-1	0	1	2
- Organize sanayinin açılması					x
- Markalaşmış kuruluşların bölgemize yatırım yapması					x
- Bölge insanın istihdama yönelik yatırım yapmaması	x				
- İlimize doğalgaz gelmesi				x	
<b>SOSYO-KÜLTÜREL</b>	-2	-1	0	1	2
- Veli eğitim seviyesinin düşüklüğü	x				
- Sosyal-Kültürel faaliyet alanlarının yetersizliği		x			
- İlimizin İpek yolu üzerinde bulunması					x
- Kültür turizm bölgesi olması					x

## BÖLÜM 5: MİSYON VE VİZYON

### 5.1. MİSYON VE VİZYONUMUZ

#### a) Misyonumuz

MİLLİ VE MANEVİ DEĞERLERE BAĞLI, KENDİSİ VE TOPLUMU İLE BARIŞIK, ÖZGÜVENİ YÜKSEK, BİLGİ ÇAĞININ GEREKTİRDİĞİ BİLGİ VE BECERİLERİ KAZANAN, HOŞGÖRÜ SAHİBİ İYİ BİR İNSAN İYİ BİR ÖĞRENCİ İYİ BİR TOPLUM YETİŞTİRMEKTİR.

#### b) Vizyonumuz

BULUNDUĞU SOSYAL ÇEVREYE KATKI SAĞLAYAN, ÖĞRENCİ VELİ ÖĞRETMEN İLİŞKİLERİNDE HOŞGÖRÜYÜ YAKALAYAN, EĞİTİM, YÖNETİM VE SOSYAL FAALİYETLERDE BAŞARISINI KABUL ETTİRMİŞ TERCİH VE TAKDİR EDİLEN BİR KURUM OLMAK.

### 5.2. İLKELERİMİZ VE DEĞERLERİMİZ

Okulumuz;

- ✓ Başarının beraberlik bilinciyle yakalanacağına inanır.
- ✓ Sosyal çevremizin ihtiyaçları ve bireyin yeterliliklerine önem verir.
- ✓ Sosyal ilişkilere ve faaliyetlere önem verir.
- ✓ Saygı ve hoşgörüyü önem verir.
- ✓ Kararlarda katılımcılık esastır.
- ✓

### 5.3. Mahmudiye OrtaokuluGZFT (SWOT) Analiz Raporu

<b>GÜÇLÜ YÖNLERİ</b>	<b>ZAYIF YÖNLERİ</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okulun fiziki, insan kaynakları bakımından yeterli oluşu</li><li>2. Sınıflardaki öğrenci mevcutlarının standartlarına uygun olması</li><li>3. Ders araç gereçlerinin ve teknolojik ekipmanların yeterli oluşu</li><li>4. Öğrenci öğretmen ilişkilerinin ve iletişiminin sağlıklı olarak yürümesi</li><li>5. Okul idaresinin eşgüdümlü çalışması.</li><li>6. Köyler ile merkezden gelen öğrencilerin bir arada eğitim görmesinden sosyalleşmenin daha çabuk olması.</li><li>7. Etkileşimli tahtaların bulunması</li><li>8. Bilişim TeknolojileriSınıfı ve z-kütüphanemizin bulunması.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okul –Aile - Veli işbirliği ve iletişiminin istenen seviyeye ulaşmamış olması.</li><li>2. Velinin Eğitime öğretime duyarsızlığı.</li><li>3. Öğrencilerin gelir seviyesinin düşük olması.</li><li>4. Çok amaçlı salonunun olmaması.</li><li>5. Öğretmenlerin ilçede ikamet etmemesi.</li><li>6. Binaların eski olması.</li></ol>
<b>FIRSATLAR</b>	<b>TEHDİTLER</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Genç ve dinamik ve tecrübeli bir eğitim kadrosu.</li><li>2. Mevcut sistemin tıkanıklığının farkındalık ve yeni yaklaşımlara karşı olumlu atmosfer.</li><li>3. Belirli günlerde servis araçlarımızdan faydalanıyor olmamız.</li><li>4. Okulun konumu ve merkezde olması.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. İlçenin ve çevrenin Sosyo-ekonomik yapısı.</li><li>2. Velilerin Sosyo-ekonomik düzeyleri, veli ve toplum desteğinin güçlü olmaması.</li><li>3. Okul bahçesininilkokulile ortak kullanılması.</li><li>4. Kısmi taşınmalı okul olmamızdan dolayı velilerin her zaman okulu ziyaret edememesi</li></ol>

*MAHMUDIYE  
ORTAOKULU*

**GELECEĞE YÖNELİM**  
**2015-2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI**



## 1.1. TEMALAR

### TEMA-1 AKADEMİK BAŞARI

**Stratejik Amaç 1.** Akademik Başarıyı Arttırmak  
**Stratejik Amaç 2.** Sınavla Öğrenci Alan Kurumlara Yerleşen Öğrenci Sayısını Arttırmak  
**Stratejik Amaç 3.** Öğrencilerin Yıl Sonu Başarısını Arttırmak

**Stratejik Hedef 1.1.** Orta öğretim kurumlarının tanıtılması, LGS, verimli ders çalışma yöntemleri hakkında öğrencilere ve velilere yönelik seminer düzenlenmesi.  
**Stratejik Hedef 1.2.** LGS’de başarının artırılması için öğrencilere deneme sınavı yapılması  
**Stratejik Hedef 2.1.** Yetiştirme kursuna katılımı arttırmak  
**Stratejik Hedef 3.1.** Başarısız öğrencilerin başarısını arttırmak

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ :

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				
SH	1		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
PG	1.1.1	Düzenlenen seminer sayısı							2	2
PG	1.2.1	Yapılan deneme sınavı sayısı							2	4
PG	2.1.1	Yetiştirme kursuna katılım sayısı							185	200
PG	3.1.1	Başarısız öğrenci sayısı							50	40

### FAALİYET VE MALİYETLENDİRME :

FAALİYET VEYA PROJELER	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
		2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Seminer Faaliyetleri	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca				0	0	0
Yetiştirme Kursları	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca	Yetiştirme kursları için ödenen ek ders ücretleri ve yapılan harcamalar Milli Eğitim Bakanlığı tarafından finanse edilmektedir.					
Deneme Sınavları	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca				500	1000	1500

**Stratejik Amaç 4.** Sosyal Etkinlik Sayısını Arttırmak  
**Stratejik Amaç 5.** Sportif Etkinlik Sayısını Arttırmak

**Stratejik Hedef 4.1.** Daha fazla sosyal etkinlik düzenlemek  
**Stratejik Hedef 4.2.** Sosyal etkinliklere katılan öğrenci sayısını arttırmak  
**Stratejik Hedef 5.1.** Daha fazla sportif etkinlik düzenlemek  
**Stratejik Hedef 5.2.** Sportif etkinliklere katılan öğrenci sayısını arttırmak

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi Hedefi	
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018		2019
PG	4.1.1.	Düzenlenen sosyal etkinlik sayısı							10	15	
PG	4.2.1.	Sosyal etkinliklere katılan öğrenci sayısı							258	258	
PG	5.1.1.	Düzenlenen sportif etkinlik sayısı							5	5	
PG	5.2.1.	Sportif etkinliklere katılan öğrenci sayısı							258	258	

### FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
		2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Sosyal Etkinlikler	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca				1000	1500	2500
Sportif Etkinlikler	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca				3000	3000	6000

## TEMA-3 PAYDAŞ İLİŞKİLERİ

### Stratejik Amaç-6

Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okula öğrencilere katkısını arttırmak.

**Stratejik Hedef 6.1.** Velilerle sık sık toplantılar yapmak.

**Stratejik Hedef 6.2.** Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.

**Stratejik Hedef 6.3.** Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini arttırmak.

**Stratejik Hedef 6.4.** Ev ziyaretleri yapmak.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	6	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				
SH	6		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
PG	6.1.1	Yıl içinde yapılan toplantı sayısı							15	15
PG	6.2.1	Okulla iletişimi artan veli sayısı							20	20
PG	6.3.1	Veli etkisiyle başarısı artan öğrenci sayısı							20	20
PG	6.4.1	Yıl içinde yapılan veli ziyaretleri sayısı							20	40

### FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
		2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Veli eğitim çalışmaları	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca	-	-	-	-	-	-
Veli ziyaretleri çalışması	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca	-	-	-	-	-	-

## TEMA-4 FİZİKİ DURUM

### Stratejik Amaç-7

Kaliteli bireşitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.

**Stratejik Hedef-7.1.** Okulun dış görünüşü ( duvarların boyanması, bahçe düzeni, ) eksikliklerini gidermek.

Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek.  
Koridoru yeniden düzenlemek.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	7	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	7		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	7.1.1	Okulda yapılan düzenleme çalışmaları sayısı							2	2	
PG	7.2.1.	Sınıflara alınan materyal sayısı							20	20	
PG	7.3.1	Koridor için alınan materyal sayısı							20	20	

### FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
		2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Okul çevre düzenlemesi	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca				1000	1000	2000
Sınıfların yeniden düzenlenmesi	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca				250	250	500
Koridorun yeniden düzenlenmesi	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca				250	250	500

## TEMA-5 HİZMETİÇİ EĞİTİM

**Stratejik Amaç 8.** Hizmet İçi Eğitim Alan Personel Sayısını Arttırmak

**Stratejik Hedef 8.1.** Hizmet içi eğitim almamış veya hizmet içi eğitim süresi düşük olan personeli hizmet içi eğitime yönlendirmek ve eğitim almasını sağlamak

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	8	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				
SH	8		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
PG	8.1.1	Hizmet içi eğitime yönlendirilen personel sayısı							25	25

### FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
		2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Hizmet içi Eğitim Giderleri	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca	Bakanlık bütçesinden karşılanacaktır.					

**TEMA, STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER TABLOSU**

<b>TEMA</b>	<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	<b>STRATEJİK HEDEFLER</b>
<b>AKADEMİK BAŞARI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Akademik Başarıyı Arttırmak</li><li>• Sınavla Öğrenci Alan Kurumlara Yerleşen Öğrenci Sayısını Arttırmak</li><li>• Öğrencilerin Yıl Sonu Başarısını Arttırmak</li></ul>	Orta öğretim kurumlarının tanıtılması, LGS, verimli ders çalışma yöntemleri hakkında öğrencilere ve velilere yönelik seminer düzenlenmesi.
		LGS’de başarının artırılması için öğrencilere deneme sınavı yapılması
		Yetiştirme kursuna katılımı arttırmak
		Başarısız öğrencilerin başarısını arttırmak
<b>TEMA</b>	<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	<b>STRATEJİK HEDEFLER</b>
<b>SOSYAL-SPORTİF FAALİYETLER</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sosyal Etkinlik Sayısını Arttırmak</li><li>• Sportif Etkinlik Sayısını Arttırmak</li></ul>	Daha fazla sosyal etkinlik düzenlemek
		Sosyal etkinliklere katılan öğrenci sayısını arttırmak
		Daha fazla sportif etkinlik düzenlemek
		Sportif etkinliklere katılan öğrenci sayısını arttırmak
<b>TEMA</b>	<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	<b>STRATEJİK HEDEFLER</b>
<b>PAYDAŞ İLİŞKİLERİ</b>	Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.	Velilerle sık sık toplantılar yapmak.
		Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.
		Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini arttırmak.
		Ev ziyaretleri yapmak.
<b>TEMA</b>	<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	<b>STRATEJİK HEDEFLER</b>
<b>FİZİKİ DURUM</b>	Kaliteli bireşim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.	Okulun dış görünüşü ( duvarların boyanması, bahçe düzeni, ) eksikliklerini gidermek.
		Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek.
		Koridoru yeniden düzenlemek.
<b>TEMA</b>	<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	<b>STRATEJİK HEDEFLER</b>
<b>HİZMETİÇİ EĞİTİM</b>	Hizmet İçi Eğitim Alan Personel Sayısını Arttırmak	Hizmet içi eğitim almamış veya hizmet içi eğitim süresi düşük olan personeli hizmet içi eğitime yönlendirmek ve eğitim almasını sağlamak

**STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU**

<b>TEMALAR</b>	<b>STRTRAEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER</b>	<b>MALİYETİ(TL)</b>
<b>AKADEMİK BAŞARI</b>	Orta öğretim kurumlarının tanıtılması, LGS, verimli ders çalışma yöntemleri hakkında öğrencilere ve velilere yönelik seminer düzenlenmesi.	0
	LGS’de başarının artırılması için öğrencilere deneme sınavı yapılması	1500
	Yetiştirme kursuna katılımı arttırmak	0
	Başarısız öğrencilerin başarısını arttırmak	0
<b>SOSYAL-SPORTİF FAALİYETLER</b>	Daha fazla sosyal etkinlik düzenlemek	2500
	Sosyal etkinliklere katılan öğrenci sayısını arttırmak	0
	Daha fazla sportif etkinlik düzenlemek	6000
	Sportif etkinliklere katılan öğrenci sayısını arttırmak	0
<b>PAYDAŞ İLİŞKİLERİ</b>	Velilerle sık sık toplantılar yapmak.	0
	Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.	0
	Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini artırmak.	0
	Ev ziyaretleri yapmak.	0
<b>FİZİKİ DURUM</b>	Okulun dış görünüşü ( duvarların boyanması, bahçe düzeni, ) eksikliklerini gidermek.	2000
	Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek.	500
	Koridoru yeniden düzenlemek.	500
<b>HİZMETİÇİ EĞİTİM</b>	Hizmet içi eğitim almamış veya hizmet içi eğitim süresi düşük olan personeli hizmet içi eğitime yönlendirmek ve eğitim almasını sağlamak	0
<b>TOPLAM MALİYET</b>		<b>13.000,00 TL</b>

*MAHMUDIYE  
ORTAOKULU*

**İZLEME VE  
DEĞERLENDİRME  
2015-2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI**



## **RAPORLAMA**

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz/kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME FORMU

TEMA	İzleme							Değerlendirme	
Stratejik Amaç 1:.....									
Stratejik Hedef 1.1:									
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim /Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanma nedeni	Öneriler	
						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi			

ONAY

## **EKLER**

### **EK 1 – Stratejik Yönetim Sözlüğü**

**Çevre Analizi:** Kurumun kontrolü dışındaki koşulların ve eğilimlerin incelenerek, kurum için kritik olan fırsat ve tehditlerin belirlenmesidir. Çevre Analizinde; kurum etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilir. Özellikle dünyadaki genel eğilimler, Türkiye’de kurumun faaliyet gösterdiği ortamdaki değişimler, kalkınma planları ve programlar, hükümet programları ve varsa istikrar programları ile diğer kurumların ve kesimlerin durumu ve özellikle kurumun hizmet ettiği hedef kitlenin beklentileri dikkate alınır.

**Çıktı:** Kurum tarafından üretilen nihai ürün veya hizmetlerdir. Çıktı miktar olarak ifade edilebilir. Üretilen bilginin kendisi de çıktı olarak düşünülecektir.

**Durum Analizi:** Kurumun “neredeyiz?” sorusuna cevabıdır. Kurumun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle, mevcut durumunun, potansiyelinin ortaya konduğu, paydaşlarının belirlendiği, kurumun güçlü ve zayıf yönlerinin tespit edildiği ve kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin değerlendirildiği bir çalışmadır.

**(Stratejik Plan kapsamında) Faaliyet / Proje:** Stratejik amaç ve hedefler kurumun neyi başaracağını, faaliyet ve projeler ise bunun nasıl başarılacağını ifade eder. Belirli bir amaca hizmet eden hedefi yakalayabilmek için gerçekleştirilmesi gereken, başlıbaşına bir bütünlük oluşturan yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir, çıktısı ürün veya hizmet olan işlerin tanımlanmış şeklidir.

**Faaliyet Alanı:** Stratejik planı hazırlanan kurumun çalışma alanı, yaptığı iş/verdiği hizmettir.

**Faaliyet Raporu:** Kurumların stratejik plan ve performans programlarını uyarınca yürüttükleri faaliyetleri, belirlenmiş performans göstergelerini kullanarak öngörülen performans hedefi ile gerçekleşme değerlerini kıyaslayıp meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayan, idare hakkındaki genel ve mali bilgileri içeren rapordur.

**Girdi:** Bir ürün veya hizmetin üretilmesi için gereken beşeri,mali, fiziksel ve bilgikaynaklardır.

**Hazırlık Programı:** Stratejik planlama çalışmalarının,

- Kurumun mevcut durumu gözetilerek zamanplanlamasının yapılmasını,
- Bu süreçte izlenecek yol ve yöntemlerin belirlenmesini,
- Planlama çalışmalarına dâhil olacak kişilerin vegörevlerinin tanımlanmasını,
- Çalışmalar sırasında ihtiyaç duyulacak eğitim,danışmanlık, beşeri ve teknik kaynak ihtiyaçlarının tespitedilmesini,
- Çalışmalar süresince hangi araştırmalara ve verileregereksinim duyulacağıının ve bunların kimler tarafından sağlanacağına karar verilmesini içeren ve planlamaçalışmalarına başlanmadan hazırlanan programdır.Kısaca stratejik planlama çalışmalarının planlanmasıdır.

**Hesap verme sorumluluğu:**Her türlü kaynağın elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik,verimli ve hukuka uygun olarak elde dilmesinden,kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden,raporlanmasından ve kötüyekullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olması ve yetkilikılınmış mercilere hesap vermesidir.

**Mali saydamlık:**Her türlü kaynağın elde edilmesi ve kullanılması vesonuçlarına ilişkin bilgilerin doğru ve zamanında paydaşlara duyurulmasıdır.

**Misyon:**Kurumun varlık sebebidir; kurumun ne yaptığını, nasılyaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eder.Kurumun sunduğu tüm hizmet ve faaliyetleri kapsayan bir şemsiye kavramdır, kısa, açık, çarpıcı ve net olmalıdır.

**Müşteri:** Kurumun ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan veyabunlardan yararlanan kişi, grup veya kurumlardır(Yararlanıcılar).

**Paydaş:** Kurumun kaynakları veya çıktıları üzerinde hak iddiaeden ya da kurumunçıktılarından, ürün vehizmetlerinden doğrudan veya dolaylı, olumlu veyaolumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen kişi,grup ve kurumlardır.

**Performans bilgi sistemi:**Kurumsal süreç, ekip ve kişilerin performansını ölçmek için veri/bilginin düzenli olarak toplanması, bilgi üretilmesi, analiz edilmesi, raporlanması ve karar sürecinde kullanılmasına yönelik süreç temelli olarak kurulan sistemdir.

**Performans bilgisi:** Performansa ilişkin karar alma süreçlerinde kullanılmak üzere toplanan nitel ve nicel her türlü bilgidir.

**Performans değerlendirmesi:**Kurumların belirledikleri stratejik amaç ve hedeflere ulaşmak için izledikleri yolun, performans hedeflerine ulaşmak üzere kullanılan yöntemler ile yürütülen faaliyet ve projelerin ve bunların sonucunda elde edilen çıktı ve sonuçların değerlendirilmesidir.

**Performans denetimi:**Kurumların hesap verme sorumluluğu kapsamında faaliyet, çıktı ve sonuçlarının, performans hedef ve gerçekleştirmelerinin, performans bilgi, izleme ve kontrol sistemlerinin incelenip değerlendirilmesi suretiyle kaynak kullanımının etkinliğinin, ekonomikliğin ve verimliliğinin objektif ve sistematik olarak denetlenmesidir.

**Performans Göstergesi:**Kamu idarelerinin stratejik amaç ve hedefleri ile performans hedeflerine ulaşmak amacıyla yürütülen faaliyetlerin sonuçları yani stratejik planın başarısını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve performans denetimine temel oluşturan araçlardır. Stratejik planda hedefe yönelik performans göstergelerine yer verilmesi gereklidir. Performans göstergesi gerçekleşen sonuçların önceden belirlenen stratejik amaç ve hedeflerle ne ölçüde örtüştüğünün ortaya konulmasında kullanılır. Sonuç olarak kamu idarelerinin yürüttükleri çalışmaların her boyutunu (girdi, süreç, çıktı, sonuç) ölçmek ve değerlendirmek için oluşturulan performans göstergeleri kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılıp kullanılmadığını ölçmeye yardımcı olur. Niceliksel (iş yükü, üretim, işlem sayısı, kayıt sayısı, kullanılma oranı, tüketim, sıklık vb), Niteliksel (zamanındalık, servis dışı kalma, hata oranları, cevap verme aralıkları vb), Verimlilik (göreceli işlem maliyetleri gibi), veya Finansal (tahsilât, vb. oranları) olabilir. Kurumsal hedeflere ulaşmada performansı izlemek (başarı/başarısızlık durumlarını saptayarak performansı iyileştirmek), karar vericilerin politika belirleme sürecini iyileştirmek, bütçe (sınırlı kaynakları nerede kullanalım?), yasal zorunluluklar, işin değerini paydaşlara ve müşterilere iletme, sonuçları raporlayarak güveni arttırmak ve çalışanlara erişilmek istenen sonuçların açıklanabilmesi amacıyla kullanılır.

**Performans Hedefi:** Kurumun, stratejik amaçları çerçevesinde, stratejik hedeflerine ulaşmak için yıllar itibarıyla yakalamayı öngördükleri performans seviyelerini gösteren belirgin (anlaşılır), ölçülebilir, çıktı-sonuç odaklı tatminkâr (belirlenen hedefe, uluslararası standartlara göre, diğer kurumlara göre vb.) performans düzeyleridir.

**Performans Ölçüsü:** Her bir performans kriterinin (göstergesinin) miktar, zaman, kalite veya maliyet açısından nasıl (hangi ölçüler kullanılarak) ölçüleceğinin (ölçme yöntemi, ölçme birimi, kimlerin ölçeceği vb. belirtilerek) tanımlanmasıdır.

**Performans Programı:** Bir mali yılda kamu idaresinin stratejik planı doğrultusunda yürütmesi gereken faaliyetleri, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını ve performans ölçümü yaparak ulaşılması istenen hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını değerlendiren ve sonuçları raporlayan (performans hedef ve göstergelerini içeren), idare bütçesine ve idare faaliyet raporunun hazırlanmasına esas teşkil eden programdır.

**Sonuç:** İdarenin sağladığı hizmet veya ürünler dolayısıyla bireylerin veya toplumunun durumunda meydana gelendeğişmedir. Bir nevi yapılan işlerin etkinliğinin ve etkisinin sorgulanmasıdır. Sonucun elde edilmesi, amaçla ulaşıldığının göstergesidir.

**Strateji:** Belirli bir zaman diliminde kurumun şimdiki durumundan gelecekteki arzu edilen durumuna dönüşümünü sağlayabilmek için belirlenen amaç ve hedeflere nasıl ulaşılabileceğini gösteren kararlar bütünüdür.

**Stratejik Amaç:** Bir kuruluşun belirli bir süre itibarıyla misyonunu nasıl yerine getireceğini ve vizyonuna nasıl ulaşacağını ifade eden, sonuca yönelmiş orta ve uzun vadeli amaçlardır.

Belirli bir zaman diliminde kurumun şimdiki durumundan gelecekteki arzu edilen durumuna dönüşümünü sağlayabilecek kavramsal sonuçlardır. Stratejik planın, genel çerçevesini amaçlar oluşturur ve kurumun misyonunu yerine getirmesine katkıda bulunur. Stratejik amaçlar, kurum için açık bir yön belirlemeli, hedeflerin gerçekleştirilmesinde yol gösterici, iddialı, ama gerçekçi ve ulaşılabilir olmalıdır.

**Stratejik Hedef:** Stratejik amaçların yerine getirilebilmesi için nelere yapılması gerektiğinin formüle edilmiş halidir. Bir başka deyişle stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik,

ulaşılması öngörülen çıktılara dönük, spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır. Stratejik Plan Kurumun politika öncelikleri, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde mevcut durumunu gözden geçirerek gelecekte öngördüğü (vizyonun gerçekleşmesi için) duruma gelebilmesi için amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri kurumsal öncelikler ve kaynak ihtiyaçları ile birlikte ortaya koyan ve gerçekleştirmelerin (performansın) önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda izlenip ölçülebildiği (değerlendirildiği), katılımcı yöntemlerle hazırlanan planlardır. Bütçenin stratejik planda ortaya konulan amaç ve hedefleri ifade edecek şekilde hazırlanmasına, kaynağın önceliklere dayandırılmasına ve hesap vermesorumluluğuna rehberlik eder.

**Stratejik Planlama:** Bir süreçtir. Bir kuruluşun aşağıdaki dört temel soruyu cevaplandırmasına yardımcı olur:

1. Neredeyiz?

Durum analizi: iç ve dış ortamın kapsamlı bir biçimde incelenmesi; değerlendirilmesi)

2. Nereye gitmek istiyoruz?

Misyon (var oluş nedeni), Vizyon (ulaşılması arzu edilene gelecek), Faaliyetlere yön veren ilkeler, Stratejik Amaçlar (ulaşılması için çaba ve eylemlerin yönlendirileceği genel kavramsal sonuçlar) ve Hedefler (amaçların elde edilebilmesi için ulaşılması gereken ölçülebilir sonuçlar)

3. Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?

Stratejik amaçlar ve hedeflere ulaşmak için kullanılacak yöntemler olan stratejiler ve faaliyetler

4. Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?

İzleme (yönetimsel bilgilerin derlenmesi; plan uygulamasının raporlanması) ve Değerlendirme (alınan sonuçların misyon, vizyon, ilkeler, amaçlar ve hedeflerle ölçüde uyumlu olduğunun, kısaca performansında değerlendirilmesi; buradan elde edilecek sonuçların gözden geçirilmesi)

Yukarıda belirtilen sorulara verilen cevaplar stratejik planlama sürecini oluşturur.

**Stratejik Yönetim:** Kurumun dış çevresiyle olan ilişkilerinin düzenlenmesi ve örgütsel yönün belirlenmesiyle buraya ulaşmak için yapılacak işlerin planlanması, örgütlenmesi, koordinasyonu ve kontrol edilmesi süreci olarak tanımlanabilir.

**SWOT Analizi:** Kurumun geleceğe dönük stratejiler geliştirmesini ve performansını etkileyecek olan, kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsat ve tehditlerin belirlenmesidir.

**Temel Değerler:** Kurumun temel değerlerinin bir ifadesidir. Kurumsal değerleri, yönetim biçimini ve kurumsal davranış kurallarını ifade eder. Kurumun vizyonu ve misyonunun içerisinde yatan değer ve inançların temelidir. Kurumun kararlarına, seçimlerine ve stratejilerinin belirlenmesine rehberlik eder.

**Ürün / Hizmet:** Kurumun içinde bulunduğu sektör itibarıyla yararlanıcılara yönelik geliştirdiği ürün veya hizmetlerdir.

**Vizyon:** Kurumun ideal geleceğini sembolize eder, kurumun uzun vadede neleri yapmak istediğinin güçlü bir anlatımıdır. Kurumun ulaşmayı arzu ettiği geleceğin, bir yandan çalışanları ve karar alıcıları ilerlemeye teşvik edici, diğeryandan da gerçekçi, iddialı ve ulaşılabilir bir ifadesidir.



## STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLANLAMA ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Bayram KAYMAKCI	Okul Müdürü	
2	Seval ERDOĞAN	Müdür Yardımcısı	
3	E.Muhammed ÇİL	Beden Eğitimi Öğretmeni	
4	Sinem ERDOĞAN	Fen Bilimleri Öğretmeni	
5	Nuran ÖZKAN	Türkçe Öğretmeni	
6	Halil ÜSTÜNDAĞ	Okul Aile Birliği Başkanı	