

**T.C.
OSMANGAZİ KAYMAKAMLIĞI
OSMANGAZİ ORTAOKULU**



**OSMANGAZİ ORTAOKULU
2015-2019
STRATEJİK PLANI**





**2015-2019 STRATEJİK PLANI
BURSA 2015**



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

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

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

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

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

Bastiğın 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 feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

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

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden naşım;
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 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 nâmüsait 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 elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ 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 asîl kanda, mevcuttur!

Mustafa Kemal ATATÜR



SUNUŞ

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

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

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

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

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

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

Şerif SEVİNÇ
Okul Müdürü

GİRİŞ

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır.

Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür.

Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemişiz demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki, okullarda kazanılmamış hiçbir savaş gerçekte hiçbir zaman kazanılmamış savaştır. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye paralel olarak okulumuzun 2015-2019 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecek biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	Error! Bookmark not defined.-5-
GİRİŞ.....	-6-
1.BÖLÜM.....	-10-
STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ	Error! Bookmark not defined.-11-
A. OSMANGAZİ ORTAOKULU 2015-2019 Stratejik Planlama Süreci.....	-13-
B. Stratejik Plan Modeli.....	-- 16 -
2.BÖLÜM.....	-- 17 -
DURUM ANALİZİ	-17-
A. TARİHİ GELİŞİM	-18-
B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	- 19 -
C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER	- 20 -
D. PAYDAŞ ANALİZİ	- 22 -
E. KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ.....	- 30 -
1. KURUM İÇİ ANALİZ	- 30 -
1.1.KURUM YAPISI.....	- 30 -
1.1.1 OKUL / KURUMUN BÖLÜMLERİ.....	Error! Bookmark not defined.-30-
1.1.2 KURULLAR VE KOMİSYONLAR.....	- 31 -
1.2 İNSAN KAYNAKLARI	- 33 -
1.3 KURUM KÜLTÜRÜ.....	- 39 -
1.4 TEKNOLOJİK DÜZEY.....	- 40 -
1.5 MALİ KAYNAKLAR	- 43 -
1.6 GZFT ANALİZİ.....	- 44 -
2. KURUM DIŞI ANALİZ	- 49 -
2.1 POLİTİK ETMENLER	- 49 -
2.2 EKONOMİK ETMENLER.....	- 49 -
2.3 SOSYAL ETMENLER.....	- 50 -
2.4 TEKNOLOJİK ETMENLER	- 50 -
2.5 YASAL (LEGAL) ETMENLER.....	Error! Bookmark not defined.-57-
2.6 EKOLOJİK ETMENLER	-57-
2.7 ÜST POLİTİKA BELGELERİ.....	- 51 -

3. EĞİTİM VE ÖĞRETİM SİSTEMİNİN SORUN VE GELİŞİM ALANLARI.....	- 54 -
3.BÖLÜM.....	Error! Bookmark not defined.-60-
GELECEĞE YÖNELİM	- 53 -
MİSYON.....	- 53 -
VİZYON	- 53 -
TEMEL DEĞERLER	Error! Bookmark not defined.-61-
STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU.....	- 55 -
TEMA 1	Error! Bookmark not defined.-63-
STRATEJİK AMAÇ 1.....	-63-
STRATEJİK HEDEF 1.1.....	-63-
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1.....	Error! Bookmark not defined.-63-
STRATEJİLER.....	Error! Bookmark not defined.-64-
TEMA 2	-64-Error! Bookmark not defined.
STRATEJİK AMAÇ 2	Error! Bookmark not defined.-64-
STRATEJİK HEDEF 2.1.....	Error! Bookmark not defined.-65-
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1.....	-65-
STRATEJİLER.....	-65-
STRATEJİK HEDEF 2.2.....	-66-
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2.....	-66-
STRATEJİLER.....	-66-
STRATEJİK HEDEF 2.3.....	-67-
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.3.....	-67-
STRATEJİLER.....	-67-
TEMA 3	-68-
STRATEJİK AMAÇ 3	Error! Bookmark not defined.-68-
STRATEJİK HEDEF 3.1.....	-68-
STRATEJİK HEDEF 3.2.....	-68-
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2.....	-68-
STRATEJİLER.....	-68-
STRATEJİK HEDEF 3.3.....	-69-
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.3.....	-69-
STRATEJİLER.....	-69-

4.BÖLÜM	-70-
MALİYETLENDİRME	- 64 -
STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU	- 64 -
5.BÖLÜM	-73-
İZLEME VE DEĞERLENDİRME	- 67

KISALTMALAR

AB	Avrupa Birliği
BAP	Başarıyı Arttırma Projesi
EKYS	Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi
FATİH	Fırsatları Arttırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
GZFT	Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler
RAM	Rehberlik ve Araştırma Merkezi

1.BÖLÜM

STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ



KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	OSMANGAZİ ORTAOKULU
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 3 Öğretmen : 42 Memur : 1 Hizmetli : 3
Öğrenci Sayısı	823
Öğretim Şekli	<input type="checkbox"/> Normal <input checked="" type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 224 221 40 47 Faks : 224 220 86 30
Kurum Web Adresi	bursaosmangaiortaokulu.meb.k12.tr
Mail Adresi	716687@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Pınarbaşı Mh. Bayramyeri Cd. No:16 Posta Kodu : 16040 İlçe : Osmangazi İli : BURSA
Kurum Müdürü	Şerif SEVİNÇ
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Yard. 1 : Süleyman PİŞİRİCİ Müdür Yard. 2 : Ayhan ÇAÇU

1.6. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Okul Gelişim Yönetim Ekibi(OGYE) tarafından, Okulumuzun öğretmenler odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra 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 2014 yılı Eylül ayında Okulumuzda okul OGYE temsilcileri tarafından gerçekleştirilen seminerlerle okul müdürü, müdür yardımcıları ve öğretmenlere olmak üzere geniş bir paydaş katılımı sağlanmıştır. Seminerde Stratejik Planı hazırlama amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler alınmıştır.

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 sonra 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 zellikli, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına zen gösterildi. Var olan durumla gelmek istediğimiz durum arasındaki sayısal değerler belirlendi.

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 nerileri, çalışanların nerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) alışması göz önünde bulundu.

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 zen gösterildi.

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

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyet için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak btceler ortaya çıkartıldı.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLANLAMA ÜST KURULU

STRATEJİK PLANLAMA ÜST KURULU	
ADI SOYADI	GÖREVİ
Şerif SEVİNÇ	OKUL MÜDÜRÜ
Süleyman PİŞİRİCİ	MÜDÜR BAŞ YARDIMCISI / MÜDÜR YARDIMCISI
Hüseyin YALIN	ÖĞRETMEN
Müeyesser SAÇLI	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
Selçuk ÖZTÜRK	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

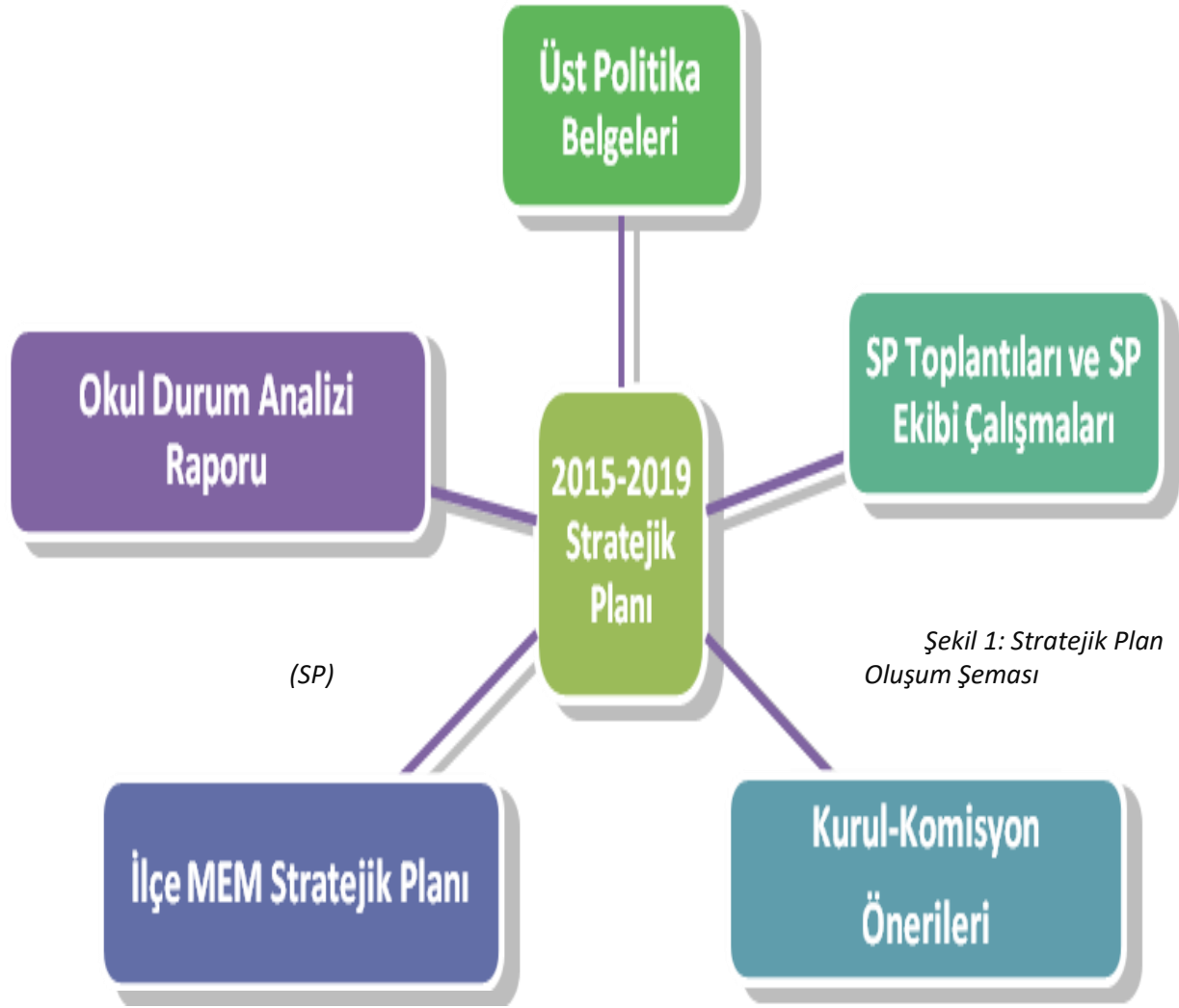
STRATEJİK PLANLAMA ve KOORDİNASYON EKİBİ

STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMA ve KOORDİNASYON EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Ayhan ÇAÇU	MÜDÜR YARDIMCISI (ÜST KURUL ÜYESİ OLMAYACAK)
2	Selda DÜZYOL	P.D. ve REHBER ÖĞRETMEN
3	Barış ŞAYBAK	ÖĞRETMEN
4	Emre İNECİKLİ	ÖĞRETMEN
5	Neriman SARACA	GÖNÜLLÜ VELİ (BİRDEN FAZLA GÖNÜLLÜ VELİ OLABİLİR)

STRATEJİK ÇALIŞMA EKİBİMİZ

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Şerif SEVİNÇ	Müdür
2	Ayhan ÇAÇU	Müdür Yardımcısı
3	Süleyman PİŞİRİCİ	Müdür Yardımcısı
4	Selda DÜZYOL	Rehber Öğretmeni
5	Aynur ŞENER	Türkçe Öğretmeni
6	Esra USLU	Türkçe Öğretmeni
7	Öznur ÇAVDAR	Türkçe Öğretmeni
8	Asiye KÖSE	Türkçe Öğretmeni
9	Murat TURHAN	Türkçe Öğretmeni
10	DENİZ ÖZTÜRK	Türkçe Öğretmeni
11	SİNEM ÖZDEMİR	Türkçe Öğretmeni
12	Şule TÜRKAN	Matematik Öğretmeni
13	Hüseyin YILDIRIM	Matematik Öğretmeni
14	Hüseyin YALIN	Matematik Öğretmeni
15	Ersan BATTAL	Matematik Öğretmeni
16	Nazan NENK	Matematik Öğretmeni
17	Elif ACUR	Matematik Öğretmeni
18	Ü.Selime TEVFİKOĞLU	Matematik Öğretmeni
19	Semra EYİTÜRK	Fen Teknoloji Öğretmeni
20	Gamze Dilşat UYSAL	Fen Teknoloji Öğretmeni
21	Hülya AKKOYUN	Fen Teknoloji Öğretmeni
22	Gülten TAŞTEPE	Fen Teknoloji Öğretmeni
23	Eda GÜNER	Fen Teknoloji Öğretmeni
24	Zahide AKSAYAR	Sosyal. Bilgiler Öğretmeni
25	Mustafa ÖZYURT	Sosyal. Bilgiler Öğretmeni
26	Cihan FİGEN	Sosyal. Bilgiler Öğretmeni
27	EBRU ÇAĞLAYAN	Sosyal. Bilgiler Öğretmeni
28	Sevgi Mısır AVCI	İngilizce Öğretmeni
29	Zerrin İMREN	İngilizce Öğretmeni
30	Gülşah IRMAK	İngilizce Öğretmeni
31	Nesrin ÇERÇİ	İngilizce Öğretmeni
32	Emine AYDIN	İngilizce Öğretmeni
33	Hüseyin VURAN	Din Kültürü Öğretmeni
34	Emre İNECİKLİ	Din Kültürü Öğretmeni
35	Halil İbrahim KURTULUŞ	Din Kültürü Öğretmeni
36	Tayfun ARTUT	Görsel San. Öğretmeni
37	Tümay ATILGAN	Görsel San. Öğretmeni
38	Fatma SEVİNÇ	Teknoloji Tas. Öğretmeni
39	Gülşay OBALI	Teknoloji Tas. Öğretmeni
40	Can FARAÇOĞLU	Müzik Öğretmeni
41	Fusun BABADAĞ	Beden Eğitimi Öğretmeni
42	Ali TOPÇU	Beden Eğitimi Öğretmeni
43	Ahmet TÜRKMEN	Beden Eğitimi Öğretmeni
44	Barış ŞAYBAK	Bilişim Teknolojileri Öğretmeni
45	Pervin MANDALI	Özel Eğitim Öğretmeni

B. Stratejik Plan Modeli



2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

A. TARİHSEL GELİŞİM

Osmangazi İlköğretim Okulu 1952 Eylül ayının son haftasında Tophane Sanat Enstitüsü binalarından bir kısmının tahsis edilmesi suretiyle açılmıştır. İlk ismi Muradiye Orta Okulu idi. O zaman bu ismin verilmesi şu nedene dayanıyordu. 1951-1952 Öğretim yılında Bursa Erkek Lisesi kendi bünyesinde fazla bulunan orta 1.2.3. Sınıflardan 3.sınıfı Muradiye semtinde sonradan Kız Öğretmen Okulu, daha sonra Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi olarak kullanılan binalarda öğretime yollanmış, bu sınıflar yeni olanlarla birlikte okulun esasını teşkil ettiler. Temenyeri semtindeki Çelebi Mehmet Lisesinin o yıllardaki adı 1. Ortaokul olduğundan, bir süre sonra bizim ortaokulumuza da Muradiye Orta Okulu yerine 2. Ortaokul denilmeye başlandı. Bir süre sonra adımız Tophane Orta Okulu oldu. Nihayet Bakanlığımız tarafından okulumuzun adı Osmangazi Orta Okulu olarak değiştirildi. Şüphesiz okulumuza bu adın verilmesinde okulumuzun o zaman bulunduğu binanın çok yakınında Osmanlı İmparatorluğunun kurucusu olan Osmangazi'nin Türbesinin bulunmasıdır.

Osmangazi Orta Okulu Bursa'da 1954 Yılında ilk defa çiftli öğretim uygulayan ortaokuldur. Okulumuz 13 yıl süreyle Tophane Sanat Enstitüsü bahçesindeki kendisine tahsis edilen binalarda bu okul ile iç içe kardeşçe öğretime devam etti. 1963-1964 öğretim yılında bu gün içinde bulunduğu binaya taşındı. 1964-1965 öğretim yılında okulumuz bünyesinde Akşam Orta Okulu açıldı. Böylece okulumuz Bursa'da ilk defa üçlü öğretim yapan ortaokul oldu. Daha sonra Akşam Lisesi de okulumuz binalarında 1998 Yılı'nın Şubat ayına kadar öğretime yapmıştır. 1982-1983 öğretim yılında bahçesinde bulunan Ahmet Vefik Paşa ilkokulunu da bünyesine alarak OSMANGAZİ İLKÖĞRETİM OKULU adını aldı. 2015 Mart ayına kadar Bursa Akşam Orta Okulu, Bursa Akşam Lisesinin evrak ve arşivi, Milli Eğitim arşivi ve Milli Eğitim yayın evinin deposu okulumuzda bulunmaktaydı. 2000-2001 öğretim yılından itibaren Müfredat Laboratuvar sınıfları 6-7-8.sınıflarda başlatılmıştır. 1.kademe 2000-2001 öğretim yılından itibaren tekli sıra ve masalardaki öğretime başlamış 2000-2001 öğretim yılından itibaren her sınıfta 70 ekran televizyon ve Vcd ile Görsel Öğretime başlamıştır. 2000-2001 öğretim yılında ANASINIFI açılmıştır. Okulun öğretime başladığı 1952 yılından 1979 yılı'nın haziran ayına kadar Sayın Muzaffer TEZKAN, 1979-1984 yılları arasında Sayın Ülgüt TOPKAYA, 1984-1992 yılları arasında Sayın D.Mehmet TOPUZOĞLU, 1992-1996 yılları arasında Sayın Ahmet DOĞAN, 06.05.1996-01.08.1997 arası ve 1998-28.10.1999 tarihlerinde iki kere Sayın Rafet YILMAZ, 28.10.1999-11.02.2002 tarihleri arasında Sayın Fikret ÇELİK, 11.02.2002-15.10.2003 tarihleri arasında Sayın Şakir ARI okul müdürü olarak görev yapmıştır. 15.10.2003-25.08.2010 tarihleri arasında, Sayın Bilge AKPINAR okul müdürü olarak görev yapmıştır. 25 Ağustos 2010-19/09/2014 tarihleri arası İrfan ARSLAN okul müdürü olarak görev yapmıştır. 19/09/2014 Tarihinden itibaren Şerif SEVİNÇ Okul Müdürü olarak görev yapmaktadır.

B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik	
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER

Osmangazi İlkokulu Ürün-Hizmet Listesi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Öğrenim Belgesi
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Bilimsel araştırmalar
Okul çevre ilişkileri	Yaygın eğitim
Rehberlik	Mezunlar (Öğrenci)

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri Mebbis ve Kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Okulumuzun donanımlı ve güçlü bir rehberlik servisi vardır. Rehber öğretmenimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Yılsonunda ana sınıflarımız düzenlenen şenliklere katılmaktadır. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi ve hafta sonu ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır.

Okulumuzda Belirli Gün ve Haftalarla ilgili etkinlikler yapılmaktadır. Öğrencilerin bu etkinlikler sayesinde kendine güveni gelişmekte ve başarıya duygusunu yaşamaktadırlar. Özellikle 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, okulumuzda öğrenci ve velilerin katılımıyla şenlik havasında geçmektedir. Müzikli oyunlar, danslar, müzik yapan grupların gösterileri ile her yıl bayram coşkusu yaşanmaktadır. Diğer önemli gün ve haftalarda öğrenciler, öğretmenlerinin rehberliğinde hazırladıkları etkinlikleri sunmaktadırlar. Ayrıca bu etkinliklerle ilgili çalışmalar da okul panosunda sergilenmektedir.

Osmangazi İlkokulu Müdürlüğü'nün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

Osmangazi İlkokulu Faaliyet Alanları

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">Psikolojik DanışmaSınıf İçi Rehberlik HizmetleriMeslek Tanıtımı ve Yönlendirme	Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">Kayıt-Nakil işleriDevam-devamsızlıkSınıf geçme
Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">Halk oyunlarıKoroYarışmalarKültürel GezilerSergilerTiyatroKermes ve ŞenliklerPikniklerSosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları	Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">Derece terfiHizmet içi eğitimÖzlük haklarıSendikal Hizmetler
Hizmet-3: Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">Futbol,VoleybolBasketbol	Hizmet-3: Mali İşlemler <ul style="list-style-type: none">Okul Aile Birliği işleriBütçe işlemleriBakım-onarım işlemleriBurs işlemleriTaşınır Mal işlemleri
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
Hizmet-1: Öğretimin Planlanması <ul style="list-style-type: none">PlanlarÖğretmenler KuruluZümre toplantıları	Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">Ağız ve Diş Sağlığı SemineriÇocuk Hastalıkları Semineri
Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması <ul style="list-style-type: none">Sınıf içi uygulamalarGezi ve incelemeÖdevler	Hizmet-2: Kurslar <ul style="list-style-type: none">Okuma-Yazma kurslarıBilgisayar kursları
Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi <ul style="list-style-type: none">Dönem içi değerlendirmelerOrtak sınavlar	Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler <ul style="list-style-type: none">Veli toplantılarıVeli iletişim hizmetleriOkul-Aile Birliği faaliyetleri

D. PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaş Analizi

Osmangazi İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dâhil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İlçe Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya...vb.

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

Paydaş: Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

Lider: Kurumda herhangi bir kademedeki görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

Çalışan : Kurum çalışanlarıdır.

Müşteri: Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkeştir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

Temel Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

Stratejik Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

Tedarikçi: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

Ürün/Hizmet: Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

OSMANGAZİ İLKOKULU PAYDAŞ ANALİZİ

PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE / YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem derecesi	
								1. Önemli	2. Önemli
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		√			√		1
Valilik ve Kaymakamlık	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		√					1
İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	√	√					1
Okullar	Dış Paydaş	İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	√	√	√		√		1
Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	√	√	√	√			1
Özel Öğretim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	√		√				2
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	√	√	√				1
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		√	√	√	√		1
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		√	√	√			1
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√		2
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		√					2
Meslek odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.			√				2
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			√	√			2
Vakıflar	Dış Paydaş	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.			√				2
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	√		√		√		2
Tarım İlçe Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.	√		√				2
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.			√				2
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			√		√		2
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	√		√				2

OSMANGAZİ İLKOKULU PAYDAŞ LİSTESİ

Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√		0	0
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Bakanlık Merkez Teşkilatı		√				√		
Bursa Valiliği		√				√		
Bursa Büyükşehir Belediye Başkanlığı		√					√	
Bursa Cumhuriyet Başsavcılığı		√					√	
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		√					√	
İl Kuvvet Komutanlıkları		√					0	
İl Emniyet Müdürlüğü		√					0	
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√					0	
Semt Karakolu		√				√	√	
İl Özel İdaresi		√					√	√
Osmangazi Kaymakamlığı		√				√	√	
Osmangazi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Osmangazi Belediye Başkanlığı		√					√	√
Osmangazi Mal Müdürlüğü		√					√	
Üniversiteler		√			0		√	0
Başbakanlık Sosyal Esirgeme Kurumu İl Müdürlüğü		√			0		√	0
Ulusal Ajans		√					√	√
Medya		√					0	
Eğitim Sendikaları		√					0	
Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü		√					0	
İl Sağlık Müdürlüğü		√					0	0
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
Semt Kliniği		√					√	
Tarım İl Müdürlüğü		√					0	0
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√					√	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		√					0	
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü		√						√
Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü		√					0	
Meteoroloji Bölge Müdürlüğü		√					0	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					0	0
Kantin İşleticileri		√					√	√
Özel Sektör		√			0		0	0
O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.								
V: Paydaşların tamamı								

- Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:
- Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?
- Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?
- Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)
- Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?
- Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir.
- Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.
- Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır

Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Yararlanıcı																
	Personelleri	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları	Fiziki Donanım Geliştirme Çalışmaları	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı	Simav işleri	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Öğrenci Servisleri	Okul çevre ilişkileri
Milli Eğitim Bakanlığı	√	√	√	√	√	√	√	√									
Bursa Valiliği	√	√	√														√
Bursa İl Millî Eğitim Müdürlüğü	√	√	√	√		√	√	√		√	√		√				
Osmanгази Kaymakamlığı	√	√	√				√					√					
Osmanгази İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Okullar /Kurumlar		√	√	√							√	√					√
Özel Öğretim Kurumları				√	√			√			√	√					
Osmanгази Belediyesi			√								√	√					√
Osmanгази İlçe Sağlık Müdürlüğü													√				
Eğitim Sendikaları	√	√															√
Vakıflar			√														√
Tahtakale mahalle muhtarlığı			√														√
Tarım İlçe Müdürlüğü													√				√
Sivil Savunma İl Müdürlüğü			√										√				
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü			√														
Medya		√	√	√													√

Paydaşların değerlendirmesi: Paydaş önem/etki matrisinde güçlü ise birlikte çalış, zayıf ve önemli ise taleplerini önemse ve gözet, çalışmalarına dâhil et. Güçlü ve önemsiz ise faaliyetlerini bilgilendir. Eğer zayıf ve önemsiz ise kurumlarını faaliyetlerini izle.

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ				
PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	√		Birlikte çalış	
Kaymakamlık	√		Birlikte çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	√		Birlikte çalış	
Okullar		√		İzle
Yöneticiler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğretmenler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğrenciler	√		Çalışmalara dâhil et	
Özel Öğretim Kurumları		√		İzle
Okul Aile Birlikleri	√		Çalışmalara dâhil et	
Memur ve Hizmetliler	√		Çalışmalara dâhil et	
Belediye		√	Bilgilendir	
İlçe Sağlık Müdürlüğü		√		İzle
Meslek odaları		√	Bilgilendir	
Sendikalar		√		İzle
Vakıflar		√		İzle
Muhtarlıklar		√		İzle
Tarım İlçe Müdürlüğü		√		İzle
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		√		İzle
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü		√		İzle

PEST ANALİZİ

ÇEVRE ANALİZİ ETKİ DEĞERLENDİRMESİ PEST Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknoloji)	ETKİ DEĞERLENDİRMESİ				
	Etkisi Çok Olumsuz	Etkisi Olumsuz	Etkisiz	Etkisi Olumlu	Etkisi Çok Olumlu
POLİTİK	-2	-1	0	1	2
- İlköğretim Kurumları Yönetmeliği					x
- Sosyal ve Kültürel Etkinlikler Yönetmeliği				x	
- İl Stratejik Planı					x
- OGES					x
- Çocuk Hakları Beyannamesi				x	
- Eğitimde ARGE Çalışmaları					x
- SMS sisteminin ve iletişim imkanlarının artması				x	
- İKS Sistemi			x		
TEKNOLOJİ	-2	-1	0	1	2
- Bilgisayar ve internet kullanımının artması				x	
- Televizyon izleme oranının artması	x				
- e-okul uygulamaları					x
EKONOMİK	-2	-1	0	1	2
- Okul Aile Birliği gelirleri					x
- Kantin					x
- Milli Eğitim Bakanlığı bütçesi			x		
- Yerel Yönetimler			x		
SOSYO-KÜLTÜREL	-2	-1	0	1	2
- Veli eğitim seviyesinin düşüklüğü	x				
- Aile Eğitimi ve Kültürü					x
- Ders dışı sosyal faaliyet uygulamaları				x	
- Çevre Bilinci			x		
- Okuma Kültürü				x	
- Çevre Bilinci				x	

GZFT (SWOT) ANALİZİ

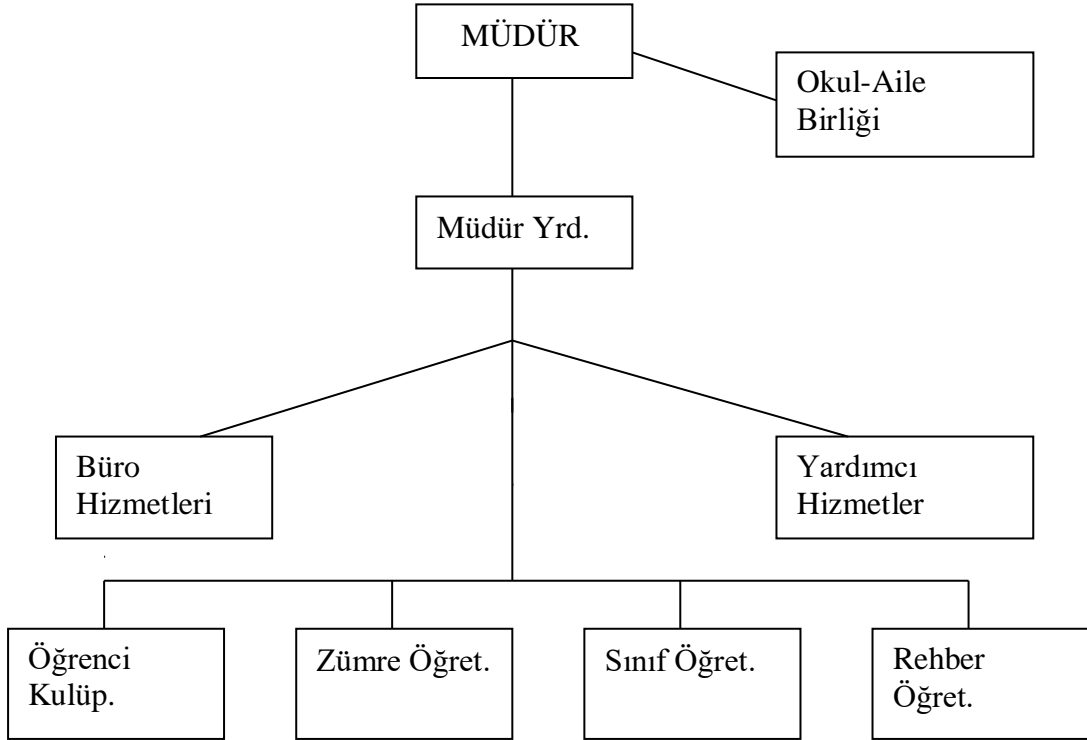
GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
<ul style="list-style-type: none">➤ Okulumuzun köklü bir okul ve adının Osmanlı Devletinin kurucusunun adı olması.➤ Okulumuzun başarısı➤ Okulumuzun konumunun merkeze çok yakın olması➤ Okulumuzun teknolojik donanıma sahip olması➤ Yeterli öğretmen olması ve Öğretmen kadrosunun tecrübeli, dinamik ve gelişmeye açık olması➤ Öğrencilerin öğretmene güvenmesi➤ Velilerinin ilgisi➤ Özgür düşünce ifadesinin olması➤ Öğrencilerin özgüvenin yüksek olması➤ Okul kantininin olması ve denetlenmesi➤ Öğrencilere sevgiyle yaklaşan tutum➤ Kapıda güvenlik olması➤ Okulda yerleşik bir disiplin ve kurum kültürünün olması➤ İdari kadromuzun tam ve uyumlu olması➤ Ağırlıklı olarak sınıflarımızda akıllı tahta bilgisayar, projeksiyon ve internet bulunması.➤ Sınıf mevcutlarının aşırı kalabalık olmaması➤ STK'larla başarılı projeler yönetmemiz➤ Mini futbol sahasının olması➤ Görme engelliler ana sınıfımızın ilçede tek olması➤ Özel Eğitim Sınıflarının olması.➤ Fotokopi çekimleri ve eğitim sarf malzemesi ihtiyacımızın rahat karşılanıyor olması.➤ Sorumluluğunun bilincinde ve fedakâr Aile Birliğine sahip olmamız.	<ul style="list-style-type: none">➤ Okul bahçesinin yetersiz olması➤ Spor salonunun olmaması➤ Kütüphanenin olmaması➤ Velilerin okul misyon ve vizyonu hakkında yeterli bilgi ve donanıma sahip olmaması➤ Yangın merdiveninin olmaması➤ Veli görüşme ve bekleme yerinin olmaması➤ Servislerin park sorunu➤ Binamızın çok eski olması➤ Çalışanların zaman zaman motive olmamaları nedeni ile karar almada ve uygulamaların takibinde tutarsızlık sergilenmesi➤ Öğrencilerimizin çoğunun hedeflerinin olmaması➤ Toplantı salonumuzun olmaması➤ Öğretmenler odasının yetersizliği➤ Veli toplantılarına katılımın azlığı➤ İdarenin öğrenci ve veliler üzerindeki yaptırım eksikliği.

FIRSATLAR	TEHDİTLER
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tarihi bir bölgede olması ➤ Aşevleri ve vakıflara yakın olması ➤ Farklı kültürlerin bir arada bulunması ➤ Çevrede küçük esnafın fazla olması ➤ Şehir merkezine yakın olması ➤ Okula, ulaşımın kolay olması. ➤ Uzman kadroya sahip olmak ➤ Okulun sosyal ve kültürel faaliyet alanlarına yakın olması ➤ Velilerinin sınıf ortamını güzelleştirmek için maddi katkıda bulunması ➤ İlimizde üniversitenin olması ve seminerler konusunda yararlanabilmek ➤ Mesai saatleri dışında çalışmalar yapabilecek gönüllü öğretmenlerin olması 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Velilerin okul saatlerinde okul bahçesine izinsiz girmesi ➤ Okulun göç alan bölgede olması ➤ Bilinçsiz internet kullanımı ➤ Öğrenci ve velilerin öğretmene bakış açısının değişmesi ➤ Okul çevresinde örnek rol modellerin bulunmaması ➤ Öğrenci ve velilerin izledikleri tv programlarından uygunsuz etkilenmeleri ➤ Yakın çevredeki park, internet kafeler, kahvehaneler, tekel bayileri ve çay evleri ➤ Velilerin gelir ve eğitim düzeylerinin düşük olması ➤ Velilerin öğrenciye yeterli vakit ayırmamaları. ➤ Çevrede oyun alanları olmadığından okulun mahallenin oyun alanı olarak kullanılması

E. KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ

1. KURUM İÇİ ANALİZ

1.1.KURUM YAPISI



1.1.1 KURULLAR VE KOMİSYONLAR

Okulumuzda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Öğretmenler Kurulu	Eğitim öğretim yılına ait planlamaları, uygulamaları, değerlendirmeleri yapmak.
Zümre Öğretmenler Kurulu	Öğretim programları ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçları, laboratuvar, kütüphane, spor salonu, teknoloji ve tasarım, bilişim teknolojileri, görsel sanatlar ve müzik dersliklerinden planlı bir şekilde yararlanılması ile proje ve performans görevi konuları belirlenir. Dersin özelliğine göre etkinlik örnekleri ve materyaller hazırlanarak ortak bir anlayış oluşturulur.
Şube Öğretmenler Kurulu	Şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerin yanı sıra bu Yönetmeliğin 47. maddesi hükmünce başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan genel karar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır.
Öğrenci Kurulu ve Okul Meclisleri	Çalışma programında eğitim ve öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi hususlara yer verilir.
Öğrenci davranışlarını Değerlendirme Kurulu	Okulda örnek davranışlarda bulunan, derslerde başarılı olan, bilimsel, sanatsal, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılarak üstün başarı gösteren öğrencileri belirleyerek ödüllendirilmelerine karar vermek.
Sosyal Etkinlikler Kurulu	Sosyal Etkinlikler Yönetmeliğine ait iş ve işlemleri yapmak
Rehberlik ve Psikolojik Danışma Kurulu	Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan yıllık program ve yürütme plânını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar.
Psikososyal Müdahale Ekibi	Tıbbi veya doğal bir olaya bağlı acil durumlar: <ul style="list-style-type: none">❖ Deprem❖ Sel baskını❖ Fırtına❖ Toprak kayması❖ Bir öğrenci, eğitimci veya bir çalışanda ani fiziki bir hastalığın olması❖ Bir öğrenci, eğitimci veya bir çalışanda ani psikolojik bir hastalığın olması❖ Kazalar❖ Okulda veya okul çevresinde şiddet❖ Bir öğrencinin veya çalışanın ölümü❖ Bir öğrencinin veya çalışanın intiharı veya intihar girişimi❖ Cinsel istismar gibi konular.

Aile Birliği Denetleme Kurulu	Okul ile aile arasında bütünleşmeyi gerçekleştirmek, veli ile okul arasında iletişimi ve iş birliğini sağlamak, eğitim ve öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek, okulun ve maddi imknlardan yoksun öğrencilerin eğitim ve öğretimle ilgili zorunlu ihtiyaçlarını karşılamak
Okul Sütü Dağıtım Komisyonu	Okul Sütlerinin ve Kuru üzümlerin teslimi ve dağıtımı ile ilgili iş ve işlemleri takip eder.
Yazı İnceleme Kurulu	Okul duvar gazete ve panolarında yayınlanan yazıların usulüne uygunluğunu denetlemek.
Muayene ve Kabul Komisyonu	Satın alınan eşya ve gereci muayene ve kontrol ederek kabul veya geri çevirmek üzere gereken işlemleri yapar.
Satın Alma Komisyonu	İlköğretim kurumlarının ana sınıfları ile ilgili satın alma iş ve işlemleri, satın alma komisyonunca, 8/6/2004 tarihli ve 25486 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Okul ncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğindeki esaslara göre yürütülür.
Taşınır Mal Sayım Komisyonu	Dayanıklı taşınır ve tüketim maddeleri ile ilgili her türlü işlerin, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak yürütülmesini sağlar.
Okul İnternet Sitesi Oluşturma ve Denetim Kurulu	Okul internet sitesi ile ilgili haber ve duyuru yayınlarının düzenlenmesi.
Belirli Gün ve Haftalar Kutlama Komitesi	Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği çerçevesinde yapılacak tören ve kutlamaların hayata geçirilmesi.
Kütüphane Kaynaklarının Tespiti ve Seçimi Komisyonu	Okul kitaplığını, "Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği" ne göre düzenler. İş ve işlemlerini yürütür.
TKY Uygulama Projeleri Komisyonu	TKY ve projelerle ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi.
OGYE	Paylaşımcı ve işbirliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim ve öğretimin niteliğini ve ğrenci başarısını artırmak, okulun fizik ve insan kaynaklarını geliştirmek, ğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak amacıyla çalışır.
Kantin Denetleme Kurulu	Kantinin fiziki koşullarının, satılan ürünlerin, çalışanların yönetmeliklere uygunluklarının aylık olarak denetim ve kontrollerini yapar.
Servis Araçları Denetleme Kurulu	zel Eğitim ğrencileri ve diğer öğrencileri taşıyan okul servislerinin yönetmeliklere uygunluğunu aylık olarak denetler.

1.1.2 FİZİKİ YAPI

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	✓			
Ekipman Odası		✓		
Kütüphane	✓			✓
Rehberlik Servisi	✓			
Resim Odası		✓		
Müzik Odası	✓			
Çok Amaçlı Salon	✓			✓
Bilgisayar laboratuvarı	✓			
Yemekhane		✓		
Spor Salonu		✓		✓
Otopark	✓			
Spor Alanları	✓			
Kantin	✓			
Fen Bilgisi Laboratuvarı	✓			
Arşiv	✓			

1.1.1 1.2 İNSAN KAYNAKLARI

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür Yrd.	2	-	2

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	0	
Lisans	2	100
Yüksek Lisans	0	0

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	1
4-6 Yıl	1
7-10 Yıl	
11-15 Yıl	1
16-20 Yıl	
21+..... üzeri	

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Şerif SEVİNÇ	Okul Müdürü	OKUL YÖNETİCİLERİ UZAKTAN EĞİTİM SEMİNERİ
		YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA KURSU Okul Müdürlüğü (II. KADEME)
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu
		Eğitim Yönetimi Semineri
		İlköğretim Kurumları Standartları Semineri
		Etkileşimli Tahta Kullanım Semineri
		ÇÖZÜM ODAKLI İLETİŞİM SEMİNERİ
		EĞİTİMDE FATİH PROJESİ TEKNOLOJİ VE LİDERLİK EĞİTİMİ KURSU
		ADAYLIK EĞİTİMİ 1. GRUP HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU
		STRATEJİK PLANLAMA KURSU
		YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA KURSU Okul Müdürlüğü (I. KADEME)
		SORUŞTURMA TEKNİKLERİ KURSU
		Yeniden Yapılandırma Sürecinde Ortaokul Yönetiminin Geliştirilmesi Semineri
		TEMSİLCİ EĞİTİMİ SEMİNERİ

Süleyman Pişirici	Müdür Yardımcısı	OKUL YÖNETİCİLERİ UZAKTAN EĞİTİM SEMİNERİ
		YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA KURSU Okul Müdürlüğü (II. KADEME)
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu
		Eğitim Yönetimi Semineri
		İlköğretim Kurumları Standartları Semineri
		Etkileşimli Tahta Kullanım Semineri
		ÇÖZÜM ODAKLI İLETİŞİM SEMİNERİ
		EĞİTİMDE FATİH PROJESİ TEKNOLOJİ VE LİDERLİK EĞİTİMİ KURSU
		ADAYLIK EĞİTİMİ 1. GRUP HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU
		STRATEJİK PLANLAMA KURSU
		YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA KURSU Okul Müdürlüğü (I. KADEME)
		SORUŞTURMA TEKNİKLERİ KURSU
		Yeniden Yapılandırma Sürecinde Ortaokul Yönetiminin Geliştirilmesi Semineri
		TEMSİLCİ EĞİTİMİ SEMİNERİ
		OKUL YÖNETİCİLERİ UZAKTAN EĞİTİM SEMİNERİ

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	TÜRKÇE ÖĞRETMENİ	2	5	7
2	OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ	0	2	2
3	REHB. ÖĞRETMENİ	-	1	1
4	İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ	-	5	5
5	DİN KÜLT. VE AHL. BİLG. ÖĞRT.	-	3	3
6	ÖZEL EĞİTİM ÖĞRETMENİ	-	3	3
7	MATEMATİK ÖĞRETMENİ	3	4	7
8	FEN TEKNOLOJİ ÖĞRETMENİ	0	5	5
9	SOSYAL ÖĞRETMENİ	2	2	4
10	GÖRSEL SANATLAR	1	1	2
11	TEKNOLOJİ TASARIM	0	2	2
12	MÜZİK ÖĞRETMENİ	1	0	1
13	BEDEN ÖĞRETMENİ	2	1	0
14	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	1	0	1
TOPLAM		5	25	43

Öğretmenlerin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	5	15
Lisans	25	75
Yüksek Lisans	3	10

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	8
30-40	17
40-50	14
50+...	4

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	3
4-6 Yıl	6
7-10 Yıl	7
11-15 Yıl	13
16-20 Yıl	8
21+... üzeri	6

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	-	lise	21	1
2	Hizmetli	1	2	lise	16	3
3	Sözleşmeli İşçi	-	-	-	-	-
4	Sigortalı İşçi					

Çalışanların Görev Dağılımı (Örnek)

S.N	ÜNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Okul müdürü; 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcısı 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3		1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.

	Öğretmenler	<p>4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.</p> <p>5. Derslerini branş öğretmenini okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</p> <p>6. 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.</p> <p>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <p>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p>
4	Yönetim işleri ve büro memuru	<p>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
5	Yardımcı hizmetler personeli	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>5. Nöbet tutmak,</p> <p>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>
6	Kaloriferci	<p>8. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</p> <p>9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.</p> <p>10. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</p> <p>11. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar</p>

1.3 KURUM KÜLTÜRÜ

Sosyal-Kültürel Faaliyetler

Okulumuzda 5 adet öğrenci kulübü kurulmuştur. Bu kulüplere seçilen öğrencilerimiz kulüpler içinde verilen görevleri yerine getirmekte ve değişik organizasyonlarda görev almaktadır. Ayrıca kutlama komisyonun belirlediği haftalarda yine kulüpler çalışmalarını sergilemektedir.

Her yıl öğrencilerimizin yaptığı resim vb. çalışmaları okulumuzun uygun köşelerinde sergilenmektedir.

Okul gezi kulübümüz ile öğrencilerimiz şehir içi ve şehir dışı gezilere katılarak tarih ve kültür birikimlerini arttırmaktadır.

Bunun dışında velilerimize ve öğrencilerimize yönelik olarak yaptığımız seminer ve konferanslar olumlu dönütler vermektedir.

KURUM KİMLİĞİNİN OLUŞMASI SÜRECİNDE YAPILAN DİĞER ÖNEMLİ ÇALIŞMALAR VE BAŞARILAR

✓	Kantin
✓	Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü ile ekonomik durumu olmayan öğrencilere destek sağlanmakta. Yetiştirme kurslarından ücretsiz yararlandırılmaktadırlar.
✓	Sosyal kulüpler her ay bir tiyatro oyununa, sinema etkinliğine ve müze gezilerine öğrenci, veli ve öğretmenlerle giderek öğrencilerin sosyal yönünü güçlendirmektedir.
✓	Okulumuzda yapılan bilgi yarışmaları ile öğrenciler hem bilgilerini sınamak hem de rekabet ortamını yaşamaktadır.

✓ Her yıl düzenlenen sınıflar arası spor müsabakaları ile öğrencilerin kendilerini ifade etmeleri sağlanmaktadır.
✓ Okul Aile Birliği her yıl öğretmenler gününde yemek düzenleyerek, öğretmenlerin motivasyonunu arttırmaktadırlar.
✓ Sivil Savunma tatbikatlarıyla birlikte hareket etme, yardımlaşma becerisi ve afet bilinci güçlendirilmektedir.
✓ Sosyal ve kültürel gezilerle çevre ve tarih bilinci güçlendirilmektedir.
✓ Her yıl öğrencilerimiz çeşitli sosyal faaliyetlere teşvik edilerek öğrencilerimizin sosyal yönlerinde olumlu gelişmeler yakalanmıştır.

1.4 TEKNOLOJİK DÜZEY

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile **“Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak”** ilkesinden, **“Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması”** stratejisinden hareketle, sınıflarda teknolojiyi kullanmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotoğraf makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler ve Memur odasında, Rehber Öğretmen odasında ve tüm sınıflarımızda bilgisayar kullanılmaktadır. Ayrıca çoğu sınıflarımızda projeksiyon makinesi mevcuttur.(Bu yıl FATİH projesi ile sınıflarımızın kahir ekseriyeti akıllı tahta ile donatılmıştır.) Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır.

Rehberlik ve psikolojik danışma bölümü, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmalarını Rehberlik Yürütme Kurulunda kurul üyeleri ile paylaşmaktadır. Paylaşılan bilgiler dikkate alınarak önlemlerle ilgili planlama yapılmakta ve arşivlenmektedir.

Okulumuzda çalışanlarla ilgili bilgiler yasal mevzuat doğrultusunda üst kurumdan gelen atama, özlük dosyaları teslim alınarak personel ile ilgili kademe, terfi işlemleri memur tarafından işlenmektedir. Öğretmen özlük dosyalarında tüm bilgiler arşivlenmektedir.

Ayrıca kurumumuzda tüm paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler Okul Müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli sürelerde saklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır.

Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi, telefon zinciri, sms ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, anons, telefon zinciri, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. Okulumuzda Müdür ve Müdür yardımcıları arasındaki iç iletişim telefon aracılığı ile sağlanmaktadır. İdareciler, kendi alanlarını ilgilendiren öğrenci bilgilerini e-okul yönetim bilgi sistemine aktarmakta ve kullandıkları şifre ile bu bilgilere ulaşmaktadır. Okulumuzda bilginin geçerliliği sürekli güncellenerek yapılmaktadır. Bilgiler güncelliğini yitirdiğinde kamu ve Milli Eğitim Bakanlığı yönetmeliklerine uygun olarak arşivlenmektedir.

Öğrenci devamsızlıkları takip edilmekte, devamsızlıklar velilere devamsızlık mektubu gönderilerek, sms veya telefon yoluyla bildirilmektedir. Okul hakkındaki önemli bilgilendirmeler velilere yine aynı yoldan sağlanmaktadır.

Evraklar, desimal dosya sistemine uygun olarak numaralandırılmakta, gelen ve giden evrak defterine kaydedilmektedir.

Okulun çevresi çeşitli risk durumları olduğundan güvenlik; okulda öğrencileri, velileri bilinçlendirerek, okula sahip çıkmalarını sağlayarak, Osmangazi Ortaokulu Okul Aile Birliğince görevlendirilen güvenlikçi ve gerektiğinde kolluk kuvvetlerinden yardım alarak sağlanır.

Okulumuz binasının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları gerektiğinde yapılmaktadır. Okulumuzda araç ve gereçlerin oluşturduğu tehlikeyi önlemek amacıyla bu araç-gereçler uygun şekilde yerleştirilmektedir.

Bunun dışında binanın elektrik sistemi, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz okulu eğitimi ve toplumu etkileyecek teknolojik gelişmeleri ihtiyaçlar doğrultusunda belirler ve imkânlar doğrultusunda karşılarlar.

Okul yöneticilerimiz bilgi birikiminin politika ve stratejiye destek olacak biçimde yapılandırır. Demokratik özellikleri ile bilgi birikimlerini gerçekleştirilen toplantılarda, bireysel fikir alışverişlerinde bulunulmasını sağlayıp, uygun işe uygun çalışan mantığı ile görevlendirir ve yönetir.

Okulumuzda atıkların azaltılmasına yönelik bilinçli kullanım için gerekli eğitimler verilmektedir. Toplanan pil, pet şişe, kâğıt ve kutular, ilgili geri dönüşüm kutularında toplanmaktadır.

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı, beyaz eşyalar, klimalar vb.) bakım onarımları imkanlar çerçevesinde yapılmaktadır.

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	60	21	33	-
Yazıcı	26	11	3	0
Baskı ve Fotokopi Makinesi	4	3	2	1
Tarayıcı	6	1	1	-
Tepegöz	2	2	0	-
Projeksiyon	-	17	16	-
Televizyon	-	-	1	-
İnternet bağlantısı	var	var	var	
Fen Laboratuvarı	1	1	1	-
Bilgisayar Lab.	1	1	1	-
Fax	1	1	1	-
Fotoğraf makinesi	2	2	0	-

Güvenlik Kamerası	10	12	16	-
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	-
Personel/e-mail adresi oranı	%100	%100	%100	-

1.5 MALİ KAYNAKLAR

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

2.1.1. Mali Kaynaklar

2015-2019 Stratejik Planlama Dönemine ait okulumuz bütçesi hesaplanırken enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı ***tahmini*** olarak belirtilmiştir.

Kaynaklar	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe					
Okul aile Birliği	60000	70.000	80.000	80.000	80.000
Kira Gelirleri	20000	25000	30000	35000	35000
Döner Sermaye					
Vakıf ve Dernekler					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	80.000	95.000	110.000	115.000	115.000

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2012		2013		2014	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		13000		15.000		13000
Küçük onarım		800		1000		11.500
Bilgisayar harcamaları		800		1000		1.500
Büro makinaları harcamaları		1000		1500		2000
Telefon		550		-		1500
Yemek						
Sosyal faaliyetler		5000		5000		8.400
Kırtasiye		7000		10000		10.750,00
Vergi harç vs						
GENEL		29.150		33.500		48.650.00

1.6 GZFT ANALİZİ

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
<ol style="list-style-type: none">1. Öğretmen kadrosunun tecrübeli, dinamik ve gelişmeye açık olması2. Okulda yerleşik bir disiplin ve kurum kültürünün olması3. İdari kadromuzun tam ve uyumlu olması4. Ağırlıklı olarak sınıflarımızda akıllı tahta bilgisayar, projeksiyon ve internet bulunması.5. Rehber öğretmenimizin olması6. Sınıf mevcutlarının aşırı kalabalık olmaması7. STK'larla başarılı projeler yönetmemiz8. Mini futbol sahasının olması9. Görme engelliler ana sınıfımızın ilçede tek olması10. Özel Eğitim Sınıflarının olması.11. Fotokopi çekimleri ve eğitim sarf malzemesi ihtiyacımızın rahat karşılanıyor olması.12. Sorumluluğunun bilincinde ve fedakâr Aile Birliğine sahip olmamız.13. Okulumuzun köklü bir okul ve adının Osmanlı Devletinin kurucusunun adı olması14. Okulumuzun başarısı15. Okulumuzun konumunun merkezi olması16. Öğretmenlerin birlik içinde çalışması	<ol style="list-style-type: none">1. Binamızın çok eski olması2. Çalışanların zaman zaman motive olmamaları nedeni ile karar almada ve uygulamaların takibinde gecikmelerin yaşanması3. Öğrencilerimizin çoğunun hedeflerinin olmaması4. Toplantı salonumuzun olmaması5. Öğretmenler odasının yetersizliği6. Kütüphanenin olmaması7. Fen laboratuvarının olmaması8. Okul bahçesinin verimli kullanılmayışı9. Hizmetli sayısının yetersizliği10. Spor salonu olmayışı11. Veli toplantılarına katılımın azlığı12. İdarenin öğrenci ve veliler üzerindeki yaptırım eksikliği.13. Velilerin okul misyon ve vizyonu hakkında yeterli bilgi ve donanıma sahip olmaması14. Yangın merdiveninin olmaması15. Veli görüşme ve bekleme yerinin olmaması16. Servislerin park sorunu

<p>17. <i>Okulumuzun teknolojik donanıma sahip olması</i></p> <p>18. <i>Öğrencilerin özgüvenin yüksek olması</i></p> <p>19. <i>Kurum kültürü</i></p> <p>20. <i>Okul kantinin olması ve denetlenmesi</i></p> <p>21. <i>Kapıda güvenlik olması</i></p>	<p>17. <i>Okulda çalışan personelin yetersiz olması</i></p>
--	---

FIRSATLAR	TEHDİTLER
<p>a) <i>Şehir merkezine yakın olması</i></p> <p>b) <i>Çevrede küçük esnafın fazla olması</i></p> <p>c) <i>Tarihi bir bölgede olması</i></p> <p>d) <i>Farklı kültürlerin bir arada bulunması</i></p> <p>e) <i>Okula ulaşımın çok zor olmaması.</i></p> <p>f) <i>Aşevleri ve vakıflara yakın olması</i></p> <p>g) <i>Uzman kadroya sahip olmak</i></p> <p>h) <i>Okulun sosyal ve kültürel faaliyet alanlarına yakın olması</i></p> <p>i) <i>Velilerinin sınıf ortamını güzelleştirmek</i></p>	<p>a) <i>Okul çevresinde örnek rol modellerin bulunmaması</i></p> <p>b) <i>Göç alan bir bölge olması</i></p> <p>c) <i>Öğrenci ve velilerin izledikleri tv programlarından uygunsuz etkilenmeleri</i></p> <p>d) <i>Yakın çevredeki park, internet kafeler, kahvehaneler, tekel bayileri ve çay evleri</i></p> <p>e) <i>Velilerin gelir ve eğitim</i></p>

<p><i>için maddi katkıda bulunması</i></p> <p>j) <i>İlimizde üniversitenin olması ve seminerler konusunda yararlanabilmek</i></p> <p>k) <i>Mesai saatleri dışında çalışmalar yapabilecek gönüllü öğretmenlerin olması</i></p>	<p><i>düzeylerinin düşük olması</i></p> <p>f) <i>Velilerin öğrenciye yeterli/nitelikli vakit ayırmamaları.</i></p> <p>g) <i>Çevrede oyun alanları olmadığından okulun mahallenin oyun alanı olarak kullanılması</i></p> <p>h) <i>Bilinçsiz internet kullanımı</i></p> <p>i) <i>Öğrenci ve velilerin öğretmene bakış açısının değişmesi</i></p>
---	--

GÜÇLÜ YÖNLER		
TEMA I: EĞİTİM-ÖĞRETİM	TEMA II : SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLER	TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE
1. Okulumuzun başarısı 2. Öğrencilerin kendisiyle barışık ve özgüvenli olmaları. 3. 3. Yeterli öğretmen olması	1.Okulumuzun konumunun merkeze yakın olması	1. Okulumuzun teknolojik donanıma sahip olması
ZAYIF YÖNLER		
TEMA I: EĞİTİM-ÖĞRETİM	TEMA II: SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLER	TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE
1 Velilerin okul misyon ve vizyonu hakkında yeterli bilgi ve donanıma sahip olmamaları. 2.Kütüphanenin olmaması	1. Çok amaçlı salonun olmaması 2. Spor salonunun olmaması	1.Yangın merdiveninin olmaması
FIRSATLAR		
TEMA I: EĞİTİM-ÖĞRETİM	TEMA II: SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLER	TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE
1. Uzman kadroya sahip olmak 2. İlimizde üniversitenin olması ve seminerler konusunda yararlanabilmek	1.Okulun sosyal ve kültürel faaliyet alanlarına yakın olması 2.Mesai saatleri dışında çalışmalar yapabilecek gönüllü öğretmenlerin olması	1. Velilerinin sınıf ortamını güzelleştirmek için maddi katkıda bulunması
TEHDİTLER		
TEMA I: EĞİTİM-ÖĞRETİM	TEMA II: SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLER	TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE
1. Okulun göç alan bölgede olması 2. Bilinçsiz internet kullanımı 3. Öğrenci ve velilerin öğretmene bakış açısının değişmesi	1.Okulun eğlence merkezlerine yakın olması sebebiyle öğrencilerin sosyal tehlikelere açık olması	1.Okul binasının eski olması

*2011-2014 Stratejik Plan döneminde



2. KURUM DIŞI ANALİZ

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

PEST Analizi, faktörlerin incelenerek;

*Önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek,

*Bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz etkilerini belirlemek,

*Kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir.

Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal, teknolojik ve ekolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir.

Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik ve ekolojik deęiŐimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal, teknolojik ve ekolojik alanlardaki çevre deęiŐkenlerini değerlendirmiş, bu deęiŐkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceği belirlenmiştir. Bu deęiŐkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan deęiŐkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuŐtur

2.1 POLİTİK ETMENLER

*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlarının incelenmesi

*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi

*Personelin yasal hak ve sorumlulukları

*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.

*Okul çevresindeki politik durum

*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması

* Erken eğitimin(okul öncesi eğitim vb.) çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin farkındalığındaki artış,

* Toplumun, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri,

* Eğitimdeki başarı seviyesinin OECD ülkelerine göre düşük olması,

* Eğitimin yerinden yönetim anlayışına doğru kayması,

* Mesleki eğitime doğru yönelimin artması,

*İlçemizde bulunan siyasi ve sivil örgütlerden yasal yükümlülükler doğrultusunda okulumuzun eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılamada destek alımı.

2.2 EKONOMİK ETMENLER

*Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu

*İŞ kapasitesi

*Okulun gelirini arttırıcı unsurlar

*Okulun giderlerini arttırıcı unsurlar

*Tasarruf sağlama imkânları



- *İşsizlik durumu
- *Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları
- *Kullanılabilir gelir
- *Velilerin sosyoekonomik düzeyi
- *Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi.
- *Toplum kavramında, internet kullanımını sonucunda meydana gelen değişiklikler.
- *Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi
- *İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış
- *Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış
- *Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları
- *Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi,

2.3 SOSYAL ETMENLER

- *Aile yapısındaki değişmeler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş vs.)
- *Hayat beklentilerindeki değişimler
- *İlçemizdeki nüfus artışı
- *Göçler dolayısıyla artan ilçemizdeki okul çağı çocuk sayısı,
- *Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı
- *Doğum ve ölüm oranları
- *Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması
- *Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle değişen aile yapısı ve sosyal yapı,
- *Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması.
- *Ailelerin çocukları için kariyer beklentisi ve gelecek kaygısı
- *Kültürel yozlaşma
- *Kariyer beklentileri
- *İlimizin tarihi ve kültürel turizm bölgesi olması
- *Sosyal kültürel faaliyet alanlarının yetersizliği

2.4 TEKNOLOJİK ETMENLER

- *Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,
- *e- devlet uygulamaları
- *e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba, uzem internet olanakları
- *Çalışanların ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,
- *Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar
- *Teknoloji alanındaki gelişmeler
- *Teknolojinin eğitimde kullanımı
- *Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması
- *Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi
- *Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları
- *Teknolojik gelişime okulların imkânları doğrultusunda ayak uydurmaya çalışmaları
- *Eğitim alanların teknoloji kullanma konusundaki arzularının artması
- *Çevremizde bilgisayar ve internet kullanımının artması
- * İnternet kafelerin sayısının hızla artması
- * İnternet kafelerin olumlu ve olumsuz sonuçları

1.5 ÜST POLİTİKA BELGELERİ

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
2	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
3	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
4	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
5	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
6	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
7	61. Hükümet Programı
8	61. Hükümet Eylem Planı
9	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi

3.BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

GELECEĞE YÖNELİM

Karşılıklı etkileşime açık ve azami düzeyde katılımcılığın (paydaşlar) sağlandığı çalışmalar çerçevesinde, Okulumuzun misyonu (varoluş nedeni), vizyonu (geleceğe bakışı), ilke ve değerleri (iş yapış tarzları) ile güçlü ve gelişmeye açık alanları tespit edilmiştir.

Paydaş beklentilerinin çalışmaya yansıtılmasını sağlamak amacıyla farklı kademe ve birimlerde görev yapmakta olan kişilerin tespit edilmesine gayret gösterilmiştir.

MİSYON

*Seviyesi yüksek, insana yaraşır bir yaşam için;
Eğitim öğretim hakkını kullanmak zorunda olan tüm
öğrencilerimizin ve yola birlikte devam ettiğimiz tüm
paydaşlarımızın ihtiyaçlarına cevap veren nitelikli eğitim
öğretim hizmetlerimizle, geleceğe bilgi, güven ve mutlulukla
bakın bireyler yetiştirmektedir.*

VİZYON

*Öğrenciye saygı duymak,
Toplam kalite doğrultusunda bütün öğrencilerimizi,
yetenekleri doğrultusunda en iyi biçimde yetiştirmek.*

İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz

İlkelerimiz	
1	Atatürk ilke ve inkılaplarına önem veririz.
2	İnsan hak ve özgürlüklerine saygılıyız.
3	Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir.
4	Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmalar yürütülür.
5	Paydaşlar eşitlikten yararlanır.
6	Açıklık ve erişe bilirlük esastır.
7	Paydaşlara fırsat eşitliği vardır.
8	Sürekli ve sağlıklı iletişim esastır.
9	Hesap verebilir olmak önceliğimizdir.

Temel Değerlerimiz	
1	Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
2	Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.
3	Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.
4	Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.
5	Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
6	Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanıyoruz.
7	Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanıyoruz.
8	Ülkemizin geleceğinden sorumlu olduğumuzun farkındayız.
9	Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.
10	Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
11	Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlıyoruz.
12	Biz, birbirimize ve kendimize güven duyarız.
13	Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inancındayız.

STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

TEMA-1	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM-ÖĞRETİM	Stratejik Amaç 1 Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.	Stratejik Hedef 1.1: Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1'den, plan sonunda 3'e çıkarmak. Stratejik Hedef 1.2: Velilerimize eğitim-öğretim yılı içerisinde en az 2, plan sonunda en az 4 kitap okutmak.
	Stratejik Amaç 2: Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.	Stratejik Hedef 2.1: Ülkemizde çevre sorunlarının farkına varan, bu sorunların çözümü için gönüllü çalışanların sayısını 100 kişiden 175 kişiye çıkarmak.
	Stratejik Amaç 3: Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.	Stratejik Hedef 3.1: Çevremizde ihtiyaç sahipleri için düzenlenen yardım kampanyalarına katılan öğrenci sayısını % 25 artırmak.
TEMA-2	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLER	Stratejik Amaç 4: Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının artırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.	Stratejik Hedef 4.1: Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2014 yılında 1 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 2'ya çıkarılması.
	Stratejik Amaç 5: Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.	Stratejik Hedef 5.1. Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını 10'dan, plan sonunda 20'ye çıkarmak.
		Stratejik Hedef 5.2: Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %10 'dan , plan dönemi sonunda % 20'ye çıkarmak.
Stratejik Hedef 5.3. Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal ve kültür amaçlı gezi sayısını 6'den, plan sonunda 10'a çıkarmak.		
TEMA-3	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
KURUMSAL KAPASİTE	Stratejik Amaç 6:Okulumuzun fiziki yapısını TKY uygun hale getirmek.	Stratejik Hedef 6.1. Okulumuzun eğitim ortamları, fiziki mekanları, kaynak ve ekipmanları ile TKY standartlarını yakalamak.

TEMA I: EĞİTİM-ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 1:Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.

Stratejik Hedef 1.1. : Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1'den, plan sonunda 3'e çıkarmak.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
SH	1.1.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Ayda Okunan Kitap Sayısı	1	1	1	1	2	2	3	3	% 300

Faaliyet/Projeler:

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi
1.1.1. Türkçe dersinin haftalık bir saatinin kitap okumaya ayrılması	Okul idaresi ve öğretmenler
1.1.2. Sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği
1.1.3. Öğrencilerin ilgi ve istekleri doğrultusunda okulumuza yeni kitapların kazandırılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği
1.1.4. Okul ve sınıf panolarında okumanın önemini belirtici çalışmaların sergilenmesi.	Okul idaresi, öğretmenler
1.1.5. Okulun kütüphanesinin düzenlenerek etkin kullanıma açılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği, Kütüphanecilik Kulübü

Stratejik Hedef 1.2: Velilerimize eğitim-öğretim yılı içerisinde en az 2, plan sonunda en az 4 kitap okutmak.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
SH	1.2.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Okunan Kitap Sayısı	1	1	2	2	2	3	3	4	% 100

Faaliyet/Projeler:

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi
1.2.1. "Ailemle Kitap Okuyorum" projesinin düzenlenmesi.	Okul idaresi ve öğretmenler, Okul Aile Birliği
1.2.2. "Ailemle Kitap Okuyorum" projesinin öğretmenlerimiz tarafından uygulanması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği
1.2.3. Veli toplantıları düzenlenerek projenin velilere anlatılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği
1.2.4. Haftanın iki günü okul kütüphanesinde velilere yönelik olarak okuma saatleri düzenlenmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kütüphanecilik Kulübü

Stratejik Amaç 2: Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.

Stratejik Hedef 2.1: Ülkemizde çevre sorunlarının farkına varan, bu sorunların çözümü için gönüllü çalışanların sayısını 100 kişiden 175 kişiye çıkarmak.

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
SH	2.1.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Öğrenci Sayısı	75	80	100	115	130	145	160	175	% 75

Faaliyet/Projeler:

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi
2.1.1. Öğrencilere "Geri Dönüşüm Konulu" cd lerin izlettirilmesi, geri dönüşüme duyarlılıkların artırılması.	Okul İdaresi, öğretmenler,
2.1.2. Fidan dikme etkinliği düzenlenmesi.	Okul idaresi, Bursa Orman genel Müdürlüğü
2.1.5. Öğrencilerimizin çevresindeki atık pillerin geri dönüşüme kazandırılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Osmangazi Belediyesi

Strateji-2: Okulda çevre bilincinin gelişmesine yönelik eğitim-öğretim etkinlikleri ve destekleyici çalışmalar vardır. Öğrencilerde çevre bilincinin geliştirilmesi için eğitim-öğretim etkinlikleri düzenli yürütülmekte, okul ortamları bu bilincin geliştirilmesini destekleyecek biçimde düzenlenmektedir. Öğrencilerde çevre bilincinin geliştirilmesi için öğretmen, çocuklar, veliler, ilgili kişi kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmaktadır.

Stratejik Amaç 3: Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.

Stratejik Hedef 3.1: Çevremizde ihtiyaç sahipleri için düzenlenen yardım kampanyalarına katılan öğrenci sayısını % 25 artırmak.

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	3.1.										
PG	1	Öğrenci Sayısı	150	190	200	210	220	230	240	250	% 25

Faaliyet/Projeler:

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi
3.1.1. Her sene başında öncelikle okulumuz öğrencilerinin kendileri ve yakınları olmak üzere çevremizdeki engelli, yardıma muhtaç aileleri ve kişileri belirlemesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü
3.1.2. Belirlenen kişiler için çeşitli kurumlardan, esnaf ve işverenlerden yardım talebinde bulunulması.	Okul İdaresi, öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü
3.1.3. Okulumuzda da acil ihtiyaçlılar öncelikli olmak üzere yıl boyunca sürecek yardım sandıkları oluşturulması.	Okul idaresi, öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü

Strateji-3: Okulumuzda Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü vardır. Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü yardıma muhtaç durumda olanları tespit etmekte ve toplum hizmeti çalışması düzenleyerek katkı sağlamaktadır.

TEMA II: SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLER

Stratejik Amaç 4: Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının artırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.

Stratejik Hedef 4.1: Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2014 yılında 1 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 2'ye çıkarılması.

SAM	4	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Spor Faaliyeti Sayısı	1	1	1	1	1	2	2	2	% 100

Faaliyet/Projeler:

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi
4.1.1. Öğrencilerin hobilerine ve yeteneklerine göre uğraşacağı spor dalının tespit edilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler
4.1.2. Sınıf takımlarının oluşturulması.	Okul İdaresi, Öğretmenler
4.1.3. Sınıflar arası müsabakaların yapılması.	Okul İdaresi, Öğretmenler
4.1.4. Birinci gelen takım üyelerinin okulun internet sayfasında ilan edilmesi, ödüllendirilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler
4.1.5. İl düzeyinde sportif faaliyetlere katılımın yapılması.	Okul İdaresi, Öğretmenler
4.1.6. İl düzeyindeki karşılaşmalarda dereceye giren öğrencilerimizin ödüllendirilmesi, adının okul internet sayfasında ve okul panolarında belirtilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler

Strateji-4: Okulda çeşitli sportif etkinliklere ilişkin planlama vardır. Öğrenciler İl ve İlçe düzeyindeki sportif faaliyetlere katılmaktadır.

Stratejik Amaç 5: Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.

Stratejik Hedef 5.1. Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını 10'dan, plan sonunda 20'ye çıkarmak.

SAM	5	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	5.1.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Düzenlenen Sosyal Etkinlik Sayısı	8	9	10	12	14	16	18	20	% 100

Faaliyet/Projeler:

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi
5.1.1. Sene sonunda yıl boyu yapılan çalışmaların yer alacağı etkinliklerin yapılması.	Okul idaresi, Öğretmenler
5.1.2. Yıl içinde yapılan proje, performans görevlerinin ve öğrencilerin yapmış olduğu çalışmaların sergilenmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler
5.1.3. Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda tiyatro ve müzik çalışmaları yapılması, kutlama ve anma günlerinde milli bayramlarda konuya yönelik tiyatro, piyes, oratoryo çalışmalarının yapılması.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Törenleri Komitesi

Stratejik Hedef 5.2: Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %10 'dan , plan dönemi sonunda %20'ye çıkarmak.

SAM	5	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	5.2.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Sosyal, Kültürel Faaliyetlere Katılan Öğrencilerin Tüm Öğrencilere Oranı	8	9	10	10	10	11	12	12	% 20

Faaliyet/Projeler:

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi
5.2.1. Derslerde ünitelere göre tiyatro, piyes, oratoryo, vs çalışmalarına yer verilmesi ve bu çalışmaların sene başında planda belirtilmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi
5.2.2. Belirli gün ve haftaların kutlanmasında, anma günlerinde ve milli bayramlarda okunan yapılan konuşmalar, okunan şiirlerin yanında, tiyatro ve piyes çalışmalarından en az birine yer verilmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi

Stratejik Hedef 5.3. Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal ve kültür amaçlı gezi sayısını 6'den, plan sonunda 9'a çıkarmak.

SAM	5	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Düzenlenen Gezi Sayısı	5	6	6	6	7	8	9	10	% 60

Faaliyet/Projeler:

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi
5.3.1. Ünitelere göre yapılabilecek gezilerin tespit edilerek, bunun sene başında velilere bildirilerek plana alınması.	Okul İdaresi, Öğretmenler
5.3.2. Velilerden gelen kültürel ve sosyal gezi isteklerinin değerlendirilerek plana alınması.	Okul İdaresi, Öğretmenler

Strateji-5: Okulda çeşitli sosyal kültürel ve sanatsal etkinliklere ilişkin bir planlama vardır. Faaliyetler etkin şekilde yürütülmekte ve faaliyetlere velilerin katılımı sağlanmaktadır

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 6: Okulumuzun eğitim ortamları, fiziki mekânları, kaynak ve ekipmanları ile TKY standartlarına getirmek.

Stratejik Hedef 6.1. Okulumuzun eğitim ortamları, fiziki mekanları, kaynak ve ekipmanları ile TKY standartlarını yakalamak.

SAM	6	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	6.1.										
PG	1	Fiziki iyileştirme sayısı	2	2	2	3	3	4	4	4	% 100

Faaliyet/Projeler:

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi
6.1.1. Okulumuzun eğitim ortamları fiziki yapı, kaynak ve ekipmanların kalitesini artırarak etkin kullanımını sağlamak.	Okul İdaresi, Öğretmenler
6.2.1. Okul bahçesinin görünüşünü güzelleştirmek.	Okul İdaresi, Öğretmenler
6.3.1. Okulda daha temiz (hijyenik) bir ortamın oluşturmak.	Okul İdaresi, Öğretmenler

4. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

1.2. MALİYETLENDİRME

Maliyetlendirme sürecinde Osmangazi İlkokulunun amaç ve hedeflerine yönelik stratejiler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacı belirlenir. Maliyetlendirmenin amacı; geliştirilen politikaların ve bunların yansıtıldığı amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetleri ortaya koymak, politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmak, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantıyı güçlendirmek ve harcamaların önceliklendirilmesine yardımcı olmaktır.

Osmangazi İlkokulunun Stratejik Planında amaçların gerçekleştirilmesine yönelik düzenlenen hedef harcamalarının belirlendiği maliyet tablosu oluşturulmuştur. Maliyetler belirlenirken hedeflere ulaştıracak faaliyetlerin gerçekleşme dönemi dikkate alınmıştır. Faaliyetlerin maliyetleri, plan dönemi boyunca yıllık artışları tahmini olarak hesaplanmıştır. Tabloda öngörülen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların örtüşmesine dikkat edilmiştir. Tahmini maliyetlerin belirlenen kaynak miktarını aşması durumunda düşük maliyetli faaliyetlerin seçilmesi, amaç ve hedeflerin zamanının değiştirilmesi ve farklı kaynakların bulunması gibi seçeneklerle gerekli güncellemeler yapılacaktır.

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRTAJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
TEMA I: EĞİTİM-ÖĞRETİM	Stratejik Amaç 1: Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.	
	Stratejik Hedef 1.1. : Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1'den, plan sonunda 3'e çıkarmak.	6.000
	Stratejik Hedef 1.2: Velilerimize eğitim-öğretim yılı içerisinde en az 2, plan sonunda en az 4 kitap okutmak.	3.000
	Stratejik Amaç 2: Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.	
	Stratejik Hedef 2.1: Ülkemizde çevre sorunlarının farkına varan, bu sorunların çözümü için gönüllü çalışanların sayısını 100 kişiden 175 kişiye çıkarmak.	2.000
	Stratejik Amaç 3: Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.	
	Stratejik Hedef 3.1: Çevremizde ihtiyaç sahipleri için düzenlenen yardım kampanyalarına katılan öğrenci sayısını % 25 artırmak.	3.000
TEMA II : SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLER	Stratejik Amaç 4: Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının artırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.	
	Stratejik Hedef 4.1: Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2014 yılında 1 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 2'ya çıkarılması.	3.000
	Stratejik Amaç 5: Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.	
	Stratejik Hedef 5.1. Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını 10'dan, plan sonunda 20'ye çıkarmak.	5.000
	Stratejik Hedef 5.2: Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %10 'dan , plan dönemi sonunda %20'ye çıkarmak.	4.000
	Stratejik Hedef 5.3. Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal ve kültür amaçlı gezi sayısını 6'den, plan sonunda 10'a çıkarmak.	4.000
	TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE	Stratejik Amaç 6 : Okulumuzun eğitim ortamları, fiziki mekanları, kaynak ve ekipmanları ile TKY standartlarına getirmek.
Stratejik Hedef 6.1. Okulumuzun eğitim ortamları, fiziki mekanları, kaynak ve ekipmanları ile TKY standartlarını yakalamak.		50.000
TOPLAM MALİYET		80.000,00

5.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

a) İzleme ve Değerlendirme

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi (OGYE) Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

Böylece, Plan'ın uygulanma sürecinde bir akşama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

b) Raporlama

Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yılsonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme ya da gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.

İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:

- ◆ Her eğitim öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecektir. Bu kişilerin, öğrenen okul anlayışını bir davranış olarak benimsemiş olmasına dikkat edilecektir.
- ◆ Her çalışma yılı için okul gelişim planı hazırlanacaktır.
- ◆ Her çalışma yılı /dönemi de ekiplerce faaliyet için bir iyileştirme planı hazırlanacaktır. Ve OGYE başkanına teslim edeceklerdir.
- ◆ Sorumlu kişi veya ekipler her dönem sonunda rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır.
- ◆ Çalışmalarda verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır.
- ◆ Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.
- ◆ Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir.

**OSMANGAZİ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ
İMZA SİRKÜSÜ**

Osmangazi İlkokulu Müdürlüğünün 2015-2019 Stratejik Planı ekibimiz tarafından okulumuzdaki tüm birimlerin katılımıyla üst belgelere uygun olarak 01.01.2015 tarihi itibariyle yürürlüğe girecek şekilde hazırlanmıştır.

S.NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	İMZA
1	Şerif SEVİNÇ	Okul Müdürü	
2	Süleyman PİŞİRİCİ	Müdür Yardımcısı	
3	Barış ŞAYBAK	Öğretmen	
4	Selda DÜZYOL	Rehber Öğretmen	
5	Emre İNECİKLİ	Öğretmen	
6	Öznur ÇAVDAR	Öğretmen	
7		Öğretmen	
8	Müyesser SAÇLI	Okul Aile Birliği Başk.	
9		Okul Aile Bir Bşk. Yr.	
10		O. A. Bir. Yön. K. Üy.	
11		Öğrenci Velisi	
12		Öğrenci Velisi	

01/01/2015
Şerif SEVİNÇ
Okul Müdürü

OSMANGAZİ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
2015–2019 STRATEJİK PLANI BİRİMLER SORUMLULUK İMZA SİRKÜSÜ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Osmangazi İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 01.01.2015 tarihi itibarıyla yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı Osmangazi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

“Osmangazi İlkokulu Müdürlüğü’nün 2015–2019 yılları arasında kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum”

S.NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	İMZA
1	Şerif SEVİNÇ	Okul Müdürü	
2	Süleyman PİŞİRİCİ	Müdür Yardımcısı	
3	Ayhan ÇAÇU	Müdür Yardımcısı	

01/01/2015
Şerif SEVİNÇ
Okul Müdürü

T.C.
OSMANGAZİ KAYMAKAMLIĞI
Osmangazi İlkokulu Müdürlüğü

01/01/2015

Sayı : 99475367-602.04/
Konu : 2015-2019 Stratejik Planı.

İlgi : a) 24/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.
b) 26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.
c) Milli Eğitim Bakanlığının 2013/26 sayılı Genelgesi

OSMANGAZİ İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9 uncu maddesinde;“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir.

5018 sayılı Kanunda öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların, kalkınma planları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin Resmî Gazetede yayımlanmasını müteakiben, Bakanlığımız, İlgi (c) Genelge ile 2015-2019 yıllarına ait stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

Bakanlığımız, Türk eğitim sistemini düzenleyen mevzuat ile birlikte, eğitim sistemi için referans bir politika belgesi niteliğinde olan ve Türkiye'nin AB vizyonuna uygun olacak şekilde hazırlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı” Bakan Onayı ile 01 Ocak 2015 tarihi itibarıyla uygulamaya konulmuştur

Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı ile aynı süreçte merkez teşkilatı birimleri ile İl Millî Eğitim Müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır.

Bakanlığımız Stratejik Planı (2015-2019) ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurum Müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları ilgi(c) Genelge ile uygun görülmüştür.

Stratejik yönetim anlayışının İl, İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu suretle yönetim uygulamamızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, 2015-2019 yıllarını kapsayan Osmangazi İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı'nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

Şerif SEVİNÇ
Okul Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.
Kadir YIKILMAZ
İlçe Millî Eğitim Şube Müdürü

OLUR
..../..../2015
Gürhan ÇOKGEZER
İlçe Millî Eğitim Müdürü