

**T.C.
PAMUKOVA KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
FATMAHANIM İLKOKULU**



**FATMAHANIM İLKOKULU
2015-2019 STRATEJİK PLANI**

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, cehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığam, 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 uğatma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

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

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

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

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

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

Mehmet Akif Ersoy

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, 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 dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namûsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK

20 Ekim 1927



ÖNSÖZ

“Strateji bir değişim oluşturmak ve değişime hükmedebilmektir.”

Stratejik planlama, kurumların bilinçli yönetilmesini sağlayan bir yol haritasıdır. Varılmak istenen hedefin büyük resim; zaman, zemin, veri, koşul... gibi kavramların da büyük resme dair birer parça oldukları düşünülürse; stratejik planlama yapmak, parçaların birleşmesinin ardından oluşacak resmi, bir nevi, önceden görmek demektir.

Gelişmiş ülkelerde uzun yıllardır etkin bir şekilde sürdürülmekte olan stratejik planlama çalışmaları, Türk Milli Eğitiminde de kaynakların rasyonel bir şekilde kullanımı gereğini ortaya çıkarmıştır. Yoğun çalışmalar sonucunda ortaya çıkan müdürlüğümüz 2015-2019 stratejik planı kurumumuzun sahip olduğu beşeri, mali ve fiziki kaynakları tespit etmede ve bu kaynakların verimli ve etkin bir biçimde kullanılmasını sağlamada müdürlüğümüz yönetimine ve çalışanlarına bir kılavuz olacaktır.

Ulusumuzun kurtarıcısı Mustafa Kemal Atatürk ‘ün dediği gibi bir millet, savaş meydanlarında ne kadar parlak zaferler elde ederse etsin, o zaferlerin köklü sonuçlar vermesi ancak irfan ordusuyla mümkündür. Bu ikinci ordu olmadan, birinci ordunun elde ettiği zaferler sönük kalır. Milletimiz gerçek kurtuluşa ulaştırmak istiyorsak, bir an önce büyük, kusursuz, nurlu bir irfan ordusuna sahip olmak zorunluluğunda bulunduğumuzu inkâr edemeyiz. 5018 sayılı Mali Kontrol kanunu kurum ve kuruluşlara, bütçe sürecinde stratejik plana dayalı, öngörülebilir, şeffaf, hesap verebilir, performansı ölçülebilir, faaliyetleri raporlanabilir bir bütçeleme gibi yeni unsurlar getirmiştir

Bu çalışmanın gerçekleştirilmesinde emeği geçen stratejik planlama ekibi olmak üzere tüm çalışanlara özverili çalışmalarından dolayı teşekkür eder, ülkenin sosyal ve ekonomik gelişimine temel oluşturan eğitimin en önemli hizmetlerinden biri olduğu anlayışıyla hazırlanan stratejik planımızda belirlediğimiz misyon, vizyon, amaçlar ve hedefler doğrultusunda yürütülecek çalışmalarda başarılar dilerim.

Aziz DEMİR
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ



SUNUŞ :

Fatmahanım İlkokulu olarak amacımız yalnızca ilkokul mezunu çocuklar yetiştirmek değil, aynı zamanda donanımlı, öz benliği gelişmiş, problem çözme ve karar verme becerisi yüksek, araştırmacı, toplumun değer yargılarına saygılı bireyler ve nesiller yetiştirmektir.

Öğrencilerimize, bir üst eğitim programına geçişlerinde gerekli olan akademik bilgi ve becerilerin kazandırılmasının yanı sıra, fiziksel, zihinsel ve duygusal becerilerine yanıt verebilen bir eğitim programı uygulanmaktadır. Branşlarında uzmanlaşmış nitelikli ve dinamik 17 (on yedi) kişilik idareci ve öğretmen kadrosuyla Fatmahanım ilkokulu; öğrencilerinin bilgiye ulaşmalarını, edindiği bilgiden yararlanmalarını ve bilgiyi geliştirme yöntemlerini öğrenmelerini ve Türkiye Cumhuriyeti'ni daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiştir.

Fatmahanım İlkokulu'nun stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun GZFT(Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) analizi yapılarak başlanmıştır. GZFT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise okul yönetimi ile öğretmenlerden den oluşan on yedi kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra GZFT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır, okulumuzun bugünkü resmidir. Stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Stratejik Plan'da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Fatmahanım İlkokulu Stratejik Planı'nda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi'ne, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Şenol SEVEN
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 değiştirmemiştir demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp 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 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.

Fatmahanım İlkokulu
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

İÇİNDEKİLER

OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞ.....	iii
STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ GİRİŞ.....	iv
İÇİNDEKİLER.....	v
TABLolar DİZİNİ.....	vii
KISALTMALAR.....	viii
BİRİNCİ BÖLÜM	1
1. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	1
1.1. 2015-2019 STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ.....	2
1.2.Stratejik Plan Modeli	7
İKİNCİ BÖLÜM	8
2.1.DURUM ANALİZİ.....	9
2.1.1.TARİHİ GELİŞİM.....	9
2.1.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER ve MEVZUAT ANALİZİ.....	11
2.1.3. FAALİYET ALANLARI İLE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ.....	13
2.1.4. PAYDAŞ ANALİZİ.....	14
2.1.5. KURUM İÇİ ANALİZ ve KURUM DIŞI ANALİZ.....	17
2.1.6. FATMAHANIM İLKOKULU STRATEJİK PLAN MİMARİSİ.....	30
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM	33
3.GELECEĞE YÖNELİM	34
3.1. MİSYON.....	34
3.2. VİZYON.....	34
3.3.TEMEL DEĞERLER VE İLKELERİMİZ	35
3.4.STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU	36
3.5. TEMA 1 EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	38
3.5.1.STRATEJİK AMAÇ 1	38
3.5.1.1.STRATEJİK HEDEF 1.1: Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama.....	38

3.6. TEMA 2 EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	41
3.6.1. STRATEJİK AMAÇ 2.....	41
3.6.1.1.STRATEJİK HEDEF 2.1: Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları.....	41
3.6.1.2.STRATEJİK HEDEF 2.2 : Yabancı Dil ve Hareketlilik	46
3.7. TEMA 3 KURUMSAL KAPASİTE.....	48
3.7.1. STRATEJİK AMAÇ 3.....	48
3.7.1.1. STRATEJİK HEDEF 3.1 : Beşeri Alt Yapının Geliştirilmesi.....	49
3.7.1.2. STRATEJİK HEDEF 3.2 : Fiziki ve Mali Alt Yapının Geliştirilmesi	51
3.7.1.3. STRATEJİK HEDEF 3.3 : Yönetim ve Organizasyon Yapısının Geliştirilmesi .	53
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM	56
4.MALİYETLENDİRME.....	56
BEŞİNCİ BÖLÜM	59
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	59
EKLER.....	63

TABLolar DİZİNİ

Tablo 1: Fatmahanım İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Üst Kurulu	4
Tablo 2: Fatmahanım İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Ekibi.....	5
Tablo 3: Okul Personel Sayısı.....	18
Tablo 4: Okulumuz Öğretmen-İdareci Sayısı.....	19
Tablo 5: Okulumuzdaki Öğretmen/Kadro lu(Memur)Öğrenim Durumu.....	19
Tablo 6: Fatmahanım İlkokulu 2012/2014 Genel Bütçe Durumu.....	19
Tablo 7: Fatmahanım İlkokulu Okul Öncesi Eğitim Kurum Sayıları Tablosu.....	22
Tablo 8: Fatmahanım İlkokulu İlkokul Şube ve Öğrenci Sayıları Tablosu	22
Tablo 9: Özel Eğitim İle İlgili Sayısal Veriler.....	23
Tablo 10: 5 Yıllık Tahmini Ödenekler/İhtiyaç Tablosu.....	57
Tablo 11: 2015 – 2019 Stratejik Plan Maliyet Tablosu	58
Tablo 12: İzleme ve Değerlendirme Tablosu.....	61
Tablo 13: Fatmahanım İlkokulu Müdürlüğü İç Paydaş	64
Tablo 14: Fatmahanım İlkokulu Müdürlüğü Dış Paydaş.....	64
Tablo 15: Fatmahanım İlkokulu Paydaş Etki Önem Matrisi	65

KISALTMALAR DİZİNİ

AB	Avrupa Birliği
FATİH	Fırsatları Artırma Teknolojiyi İyileştirme Harekâtı
EBA	Eğitim Bilişim Ağı
BT	Bilişim Teknolojileri
DYNED	Dynamic Education
EĞİTEK	Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel M¼d¼rl¼đ¼
GZFT	G¼çlü-Zayıf-Fırsat-Tehdit
İŞKUR	T¼rkiye İş Kurumu
LYS	Lisans Yerleştirme Sınavı
MEB	Milli Eğitim Bakanlığı
SGB	Strateji Geliştirme Başkanlığı
MEBBİS	Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
MEM	Milli Eğitim M¼d¼rl¼đ¼
MTE	Mesleki Teknik Eğitim
ÖSYM	Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi
PEST	Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik
PG	Performans Göstergesi
SAM	Stratejik Amaç
SBS	Seviye Belirleme Sınavı
SH	Stratejik Hedef
STK	Sivil Toplum Kuruluşları
TKY	Toplam Kalite Yönetimi
TEOG	Temel Eğitimden Orta Öğretime Geçiş
PYBS	Parasız Yatılılık ve Bursluluk Sınavı
MYO	Meslek Yüksekokulu
SPKE	Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi

BİRİNCİ BÖLÜM

1. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1.	2015 – 2019 STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ
	1.1.1.2013/26 Sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve eki Hazırlık Programı
	1.1.2. Okulumuzda Stratejik Plan Ekip ve Kurullarının Kurulması
	1.1.3. Hazırlanan İç ve Dış Paydaş Anketlerine Katılım
	1.1.4. Stratejik Plan Çalışmalarının Üst Kurul Tarafından Değerlendirilmesi
	1.1.5. Stratejik Plan Çalışmaları Doğrultusunda Yapılan Eğitim ve Çalıştaylar
1.2.	Stratejik Plan Modeli

1.STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. 2015-2019 STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ

1.1.1. 2013/26 Sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve eki Hazırlık Programı

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. 5018 Sayılı kanunun 3. maddesine göre stratejik plan; “kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.” Denilmektedir. Bu kanunun 9. Maddesi ile kamu idarelerinin stratejik plan hazırlamaları zorunlu kılınmıştır. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 16/09/2013 tarih ve 2013/26 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

Planın Dayanağı (Stratejik Plan Referans Kaynakları)

DAYANAK	
Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	10. Kalkınma Planı (2014-2018)
3	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
4	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2013/26 Sayılı Genelgesi.
7	Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
8	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
9	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı
10	Sakarya İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
11	Pamukova İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından yayımlanan MEB 2015-2019 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı Genelge ve ekinde yer alan hazırlık programı doğrultusunda okulumuzun 2015-2019 dönemini kapsayan stratejik planı için hazırlık çalışmaları, başlatılmıştır.

Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

Bu stratejik plan dokümanı Pamukova Fatmahanım İlkokulunun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015-2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

Hazırlık Programında öngörülen Hazırlık Dönemi Çalışmaları, Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, Düzeltme-Onay-Yayım sırasıyla uygulamaya başlamıştır.

Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, gereği Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde Stratejik Plan çalışmalarını yürütmek amacıyla Okul Müdürü Şenol SEVEN başkanlığında, müdür yardımcısı, ilgili öğretmenler ve okul-aile birliği başkanından meydana gelen bir üst kurul oluşturuldu. Daha sonra da Fatmahanım İlkokulu Müdürlüğü stratejik planını hazırlamak üzere okulumuzda görevli öğretmenlerden oluşan stratejik plan hazırlama ekibi kuruldu. Kurumumuzu vizyonuna ulaştıracak amaç ve hedeflerin belirlenmesinde personelimiz, öğrencilerimiz ve velilerimizin fikirleri alınmıştır. Stratejik planlama ekibi; ilgili paydaşlarımızın isteklerini de göz önünde bulundurarak bilgileri plan içerisine yerleştirmiştir. Fatmahanım İlkokulu Müdürlüğü stratejik planı hazırlanmadan önce kurumun yapısına uygun bir hazırlık programı oluşturmuştur. Hazırlık çalışmalarının verimli olması için, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün stratejik plan rehberinden faydalanılmıştır. Stratejik Plan yaklaşımında kurum içi ve kurum dışı analiz temel alınmıştır.

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, okulumuzun öğretmenler odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Stratejik Planlama ile ilgili evraklar Stratejik Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir. Stratejik Planlama süreci hakkında ekip bilgilendirilmiştir.

Durum analizi ile mevcut durumunu net olarak görme imkânı bulan Fatmahanım İlkokulu Müdürlüğü, kendisini 2019'e ulaştıracak hedef ve amaçları belirleyip bu hedef ve amaçlara ulaşmayı sağlayacak faaliyet ve projeler ortaya koyacaktır. Güçlü ve zayıf yönler ile fırsat ve tehditler belirlenecektir. Stratejik planımız iyi bir kurum içi analiz ve çevre analizine dayanacaktır.

Ayrıca vizyonumuzun tam anlamıyla yerine getirebilmesi için kurumu etkileyen dış faktörleri tespit edip stratejik amaç ve hedefler öncelik sıralarına göre yazılacak ve uygulanacaktır. Ekip aynı zamanda planın hazırlanması aşamasında ihtiyaç duyulan verileri toplayıp analiz ve değerlendirmeleri yapmıştır.

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

Kurumun hedefleri doğrultusunda hazırlanacak olan hedef ve faaliyetler performans programları ile bireylerin hedeflerine dönüştürülerek performans göstergeleri hazırlanacaktır. Birimlerin sorumlulukları ve faaliyetlerin başlama ve bitiş tarihleri belirtilecektir.

1.1.2. Okulumuzda Stratejik Plan Ekibinin Kurulması

2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı'na göre okulumuz Stratejik Planlama Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi kurulmuştur.

1.1.2.1. Stratejik Planlama Üst Kurulu

Fatmahanım İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Üst Kurulu Stratejik Plan çalışmalarını yürütmek üzere Fatmahanım İlkokulu Müdürü başkanlığında aşağıdaki şekilde kurulmuştur.

Tablo 1 Fatmahanım İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Üst Kurulu

Adı Soyadı	Unvanı	Kuruldaki Görevi
Şenol SEVEN	Okul Müdürü	BAŞKAN
Serkan CENGAR	Müdür Yardımcısı	ÜYE
Serkan AYDOĞDU	Öğretmen	ÜYE
Tarkan DEDEOĞLU	Öğretmen	ÜYE
Celal ORDU	Okul Aile Birliği Başkanı	ÜYE
Ebru GÜLTEKİN	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	ÜYE

1.1.2.2. Stratejik Planlama Ekibi

Fatmahanım İlkokulu Stratejik Plan Ekibi” aşağıdaki şekilde oluşturulmuştur.

Tablo 2 Fatmahanım İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Ekibi

Adı Soyadı	Unvanı	Kuruldaki Görevi
Serkan CENGAR	Müdür Yardımcısı	Ekip Lideri
Serkan AYDOĞDU	Öğretmen	ÜYE
Tarkan DEDEOĞLU	Öğretmen	ÜYE
Ahmet GÜNGÖR	Öğretmen	ÜYE
Özlem ÖZKAN KORKMAZ	Öğretmen	ÜYE
Cemal SAĞLAM	Öğretmen	ÜYE
Kadriye ÇELİK CENGAR	Öğretmen	ÜYE
Ömer ERGÜN	Gönüllü Veli	ÜYE
Semra KÖSE	Gönüllü Veli	ÜYE
Celal ORDU	Gönüllü Veli	ÜYE
Mehmet DEMİR	Gönüllü Veli	ÜYE

1.1.3. Hazırlanan İç ve Dış Paydaş Anketlerine Katılım

Çalışmalar süresince katılımcılığın en üst seviyede gerçekleşmesine gayret edilmiş ve gerek iç paydaşlar gerek dış paydaşların katılımını sağlamak üzere çeşitli yöntem ve araçlar kullanılmıştır. SPKE vasıtasıyla iç paydaşların tüm aşamalarda çalışmalara katılımı sağlanmıştır. Yapılan katılımlı çalışmalar aşağıda belirtilmiştir.

Kurum Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan 18 personel içerisinde rastgele seçilen 6 personele iç paydaş memnuniyet anketleri uygulanarak görüşleri alınmıştır.

Okulumuz dış paydaşlarından etki – önem derecesi en yüksek olan kurumlar ziyaret edilerek dış paydaş anketi ile görüşleri alınmıştır.

1.1.4. Stratejik Plan Çalışmalarının Üst Kurul Tarafından Değerlendirilmesi

Stratejik Planlama Ekibi tarafından yürütülen 2015 – 2019 Stratejik Plan konusunda yapılan çalışmalar aylık toplantılarla Fatmahanım İlkokulu Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulmuştur. Kurulun yaptığı inceleme ve değerlendirme sonucunda gerekli görülen düzeltmeler ve eklemeler yapılarak iş planı takvimi doğrultusunda ilerleme sağlanmıştır.

Ayrıca zaman zaman ilçemiz stratejik plan çalışmaları İlçe MEM Stratejik Plan Üst Kuruluna sunularak, kurulun görüş ve değerlendirmeleri doğrultusunda gerekli düzeltmeler yapılmıştır.

Okulumuzda yapılan stratejik plan çalışmaları aynı şekilde Okulumuz Stratejik Planlama Üst Kurulunda değerlendirilerek gerekli dönütler verilmiştir.

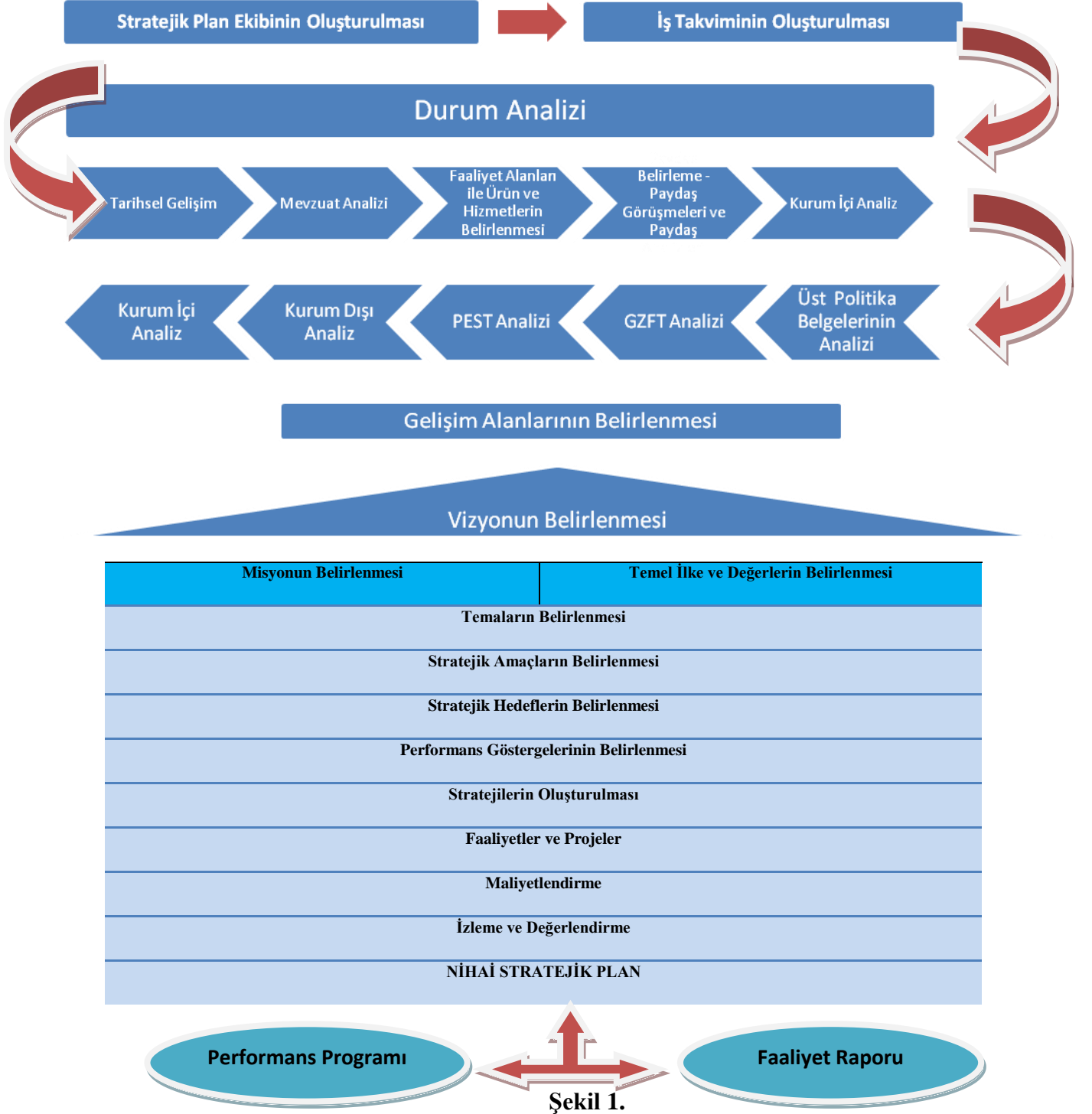
1.1.5. Stratejik Plan Çalışmaları Doğrultusunda Yapılan Eğitim ve Çalışmalar

Okulumuz Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi oluşturulduktan sonra Okul Stratejik Plan Ekibinde yer alan 1 (bir) personelin İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün düzenlemiş olduğu Stratejik Plan Seminerine katılımı sağlanmıştır.

Eğitim alan personel tarafından okulumuzda bulunan Stratejik Plan Hazırlama birimlerinde görev yapan tüm personelle bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.

1.2. Stratejik Plan Modeli

Müdürlüğümüz Stratejik Planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir



Stratejik Planlama Süreci Şeması

İKİNCİ BÖLÜM

2.DURUM ANALİZİ

DURUM ANALİZİ

2.1.1. TARİHSEL GELİŞİM

2.1.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER ve MEVZUAT ANALİZİ

2.1. 2.1.3. FAALİYET ALANLARI İLE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

2.1.4. PAYDAŞ ANALİZİ

2.1.5. KURUM İÇİ ANALİZ ve KURUM DIŞI ANALİZ

2.1.6. FATMAHANIM İLKOKULU STRATEJİK PLAN MİMARİSİ

2.1.DURUM ANALİZİ

Durum analizi çalışmasında okulumuzun tarihsel gelişimi hakkında bilgi verilmiş, okulumuzun temel faaliyet alanlarına ve misyonuna götürecektir yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi yapılmış, okulumuzun temel görev alanları ile ürettikleri ürün ve hizmetler belirlenerek, katılımcılık ilkesi göz önünde bulundurularak paydaşların belirlenerek önceliklendirilmiş, Kurum içi Analiz, Üst Politika Belgelerinin yer aldığı Kurum Dışı Analiz ve GZFT analizi yapılarak, “ Neredeyiz ” ve “ Nereye Ulaşmak İstiyoruz ” sorularına cevap aranan Sorun/Gelişim Alanları ile ilgili bilgiler öngörülen iş takvimi çerçevesinde tamamlanmıştır.

2.1.1. TARİHSEL GELİŞİM

2.1.1.1. Okulumuzda Eğitimin Tarihi

Okulun Tarihçesi ve Yapısı

1979 yılında açılan Fatmahanım İlkokulu 1620 m2 alanda kurulmuştur. Arsası Fatma Gönenç tarafından bağışlanmış, inşaatı ise Milli Eğitim Bütçesinden yapılmıştır. Okulda altı sınıf öğretmenler odası ve bir de müdür odası bulunmaktadır. Temel inşaatı iki kat üzerine başlamış olup bir katta bırakılmıştır. Açılışından günümüze kadar mahalli imkanlarla her türlü araç ve gereci sağlanmıştır. İlköğretimin sekiz yıla çıkarılması ve taşınmalı sistemin başlamasıyla öğrenci sayısı hızla artmıştır. Tekli eğitime başlanmasıyla yetersiz kalan okula prefabrik tipi yapılan ek derslikler; 2000-2001 Eğitim öğretim yılında hizmete açılmıştır.

2003 yılında hayırsever Fatma ERTÜRK tarafından 414 m2 lik 2 parsel bağışlanmış, 1788 m2'lik 7 parselin kamulaştırılmasıyla okulumuz toplam 3823 m2 alana kavuşmuş ve bu alana 16 derslik projesiyle yeni bina yapılmıştır. Okulumuz bünyesinde 15 derslik, 1 Müdür Odası, 1 Müdür Yrd Odası, 1 Öğretmenler odası, veli görüşme odası mevcuttur.

Okulumuzda Anasınıfında 17, ve ilkokulumuzda 228 olmak üzere toplam 245 kayıtlı öğrencimiz eğitim-öğretim görmektedir.

Sosyal faaliyetler olarak çeşitli yarışmalara katılarak iyi dereceler alınmıştır. Konferans salonu, fen laboratuvarı, projeksiyon cihazı ve etkileşimli tahtaları bulunan sınıflar öğrencilerimizin hizmetine sunulmuştur. Okulumuz İlkokul olarak eğitim öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.

2.1.1.1.1. Fatmahanım İlkokulu Müdürlüğü Tarihsel Gelişimi



1979 yılında eğitim-öğretime başlamış olan okulumuz, toplam 3823 metre kare alana sahiptir. Arsası Fatma Gönenç tarafından bağışlanmış, inşaatı ise Milli Eğitim Bütçesinden yapılmıştır. Şu anda okulumuz 22 derslikli ve üç katlı olmak üzere ilkökul ve ortaokul aynı bina ile birlikte eğitim öğretime devam etmektedir.



2.1.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER ve MEVZUAT ANALİZİ

Pamukova Fatmahanim İlkokulu Müdürlüğü'nün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 26/07/2014 tarih ve 29072 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmektedir.

Müdürlüğümüz; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ve bu anayasaya bağlı olarak çıkarılan Millî Eğitim Temel Kanunu ile diğer kanun, tüzük, yönerge ve yönetmelikler çerçevesinde çalışmalarını sürdürmektedir.

Müdürlüğümüzün hizmetlerine esas olan kanun, tüzük, yönerge ve yönetmelikler

EK'te verilmiştir

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Millî 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 Okul Öncesi ve 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

2.1.3. FAALİYET ALANLARI İLE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

Fatmahanım İlkokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

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 oyunlarıKoroSatrançYarışmalarKültürel GezilerSergilerTiyatroKermes ve ŞenliklerPikniklerYazarlarla Buluşma EtkinlikleriSosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları	Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">Derece terfiHizmet içi eğitimÖzlük haklarıSendikal Hizmetler Hizmet-3: Mali İşlemler <ul style="list-style-type: none">Okul Aile Birliği işleriBütçe işlemleriBakım-onarım işlemleriTaşınır Mal işlemleri
Hizmet-3: Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">Futbol,VoleybolBasketbolBadminton	Hizmet-4: Taşınabilir Eğitim Çalışmaları <ul style="list-style-type: none">Taşınabilir Eğitim Uygulanmıyor.
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 ve proje görevleri	Hizmet-2: Velilerle İlgili Hizmetler <ul style="list-style-type: none">Veli toplantılarıVeli iletişim hizmetleriOkul-Aile Birliği faaliyetleri
Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi <ul style="list-style-type: none">Dönem içi değerlendirmeler	

Fatmahanım İlkokulu Ürün-Hizmet Listesi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim 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	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 hizmeti ortaokulumuz rehber öğretmeni Sahra TURAN rehberliğinde gerçekleştirilmektedir. Rehberlik ve eğitsel ve tıbbi tanılama hizmetlerini Erenler RAM Müdürlüğü'nden almaktayız.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Bayramlarda anasınıfımız düzenlenen şenliklere katılmaktadır.

2.1.4. PAYDAŞ ANALİZİ

Fatmahanım İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil 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, , 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 kademede 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.

2.1.4.1 Paydaşların Tespiti

Paydaşlarımızın tespitini yapmak üzere öncelikle müdürlüğümüzün iç ve dış paydaşlarını belirleme çalışmaları yaptık. Paydaşlarımızın yer aldığı bir matris oluşturularak iç ve dış paydaşlarımız sıralanmıştır. Paydaşlar belirlenirken kurum ve kişilerin ilgileri, yetenekleri, yasal yükümlülükleri ve kurumumuz için önem dereceleri göz önünde bulundurulmuştur.

2.1.4.1.1. İç Paydaşlar

İç paydaş listesi EK’te verilmiştir.

2.1.4.1.2. Dış Paydaşlar

Dış paydaş listesi EK’te verilmiştir.

2.1.4.2. Paydaş Görüşleri

Kurum Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan 18 personel içerisinde rastgele seçilen 6 personele iç paydaş memnuniyet anketleri uygulanarak görüşleri alınmıştır.

Okulumuz dış paydaşlarından etki – önem derecesi en yüksek olan kurumlar ziyaret edilerek dış paydaş anketi ile görüşleri alınmıştır.

Dış Paydaşlarımız, Fatmahanım İlkokulu Müdürlüğünden Neler Bekliyor

- 1- Nitelikli eğitim (sosyal, araştırmacı ve başarılı bireyler yetiştirilmesi)
- 2- Sosyal medyanın eğitim amaçlı olarak daha aktif bir şekilde kullanılması.
- 3- Yapılan etkinlik ve faaliyetlere özellikle öğrenci velilerinin katılımını artırılması.
- 4- Rehberlik hizmetlerinin artırılması.
- 5- Davranış ve Değerler eğitimine önem verilmesi.
- 6- Okul öncesi eğitiminde okullaşma oranının artırılması.

2.1.4.3. Paydaş Görüşlerinin Alınması Ve Değerlendirilmesi

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? (olumlu-olumsuz)

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

Müdürlüğümüzün paydaş anket sonuçlarına göre almış olduğu kararlar şu şekildedir.

- Okulumuzun gerçekleştirdiği etkinlikler konusunda daha fazla bilgilendirme yapılması,
- Okulumuza gelen bilgi edinme başvurularına en kısa sürede cevap verilmesi,
- Sınıflarımızın eğitim öğretimi aksatacak tüm eksiklerinin giderilmesi.
- Hizmet içi faaliyetlere katılım oranının artırılması,
- Öğrencilerimizin sosyal kültürel faaliyetlere daha fazla katılımının sağlanması,
- Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile daha fazla diyalog içerisinde olunması.

Paydaşlarımızın düşünceleri sonucunda güçlü ve zayıf yönlerimizi daha kolay belirleyebildik.

2. 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

2.1.5. KURUM İÇİ ANALİZ ve KURUM DIŞI ANALİZ

2.1.5.1. KURUM İÇİ ANALİZ

2.1.5.1.1. Kurum Yapısı

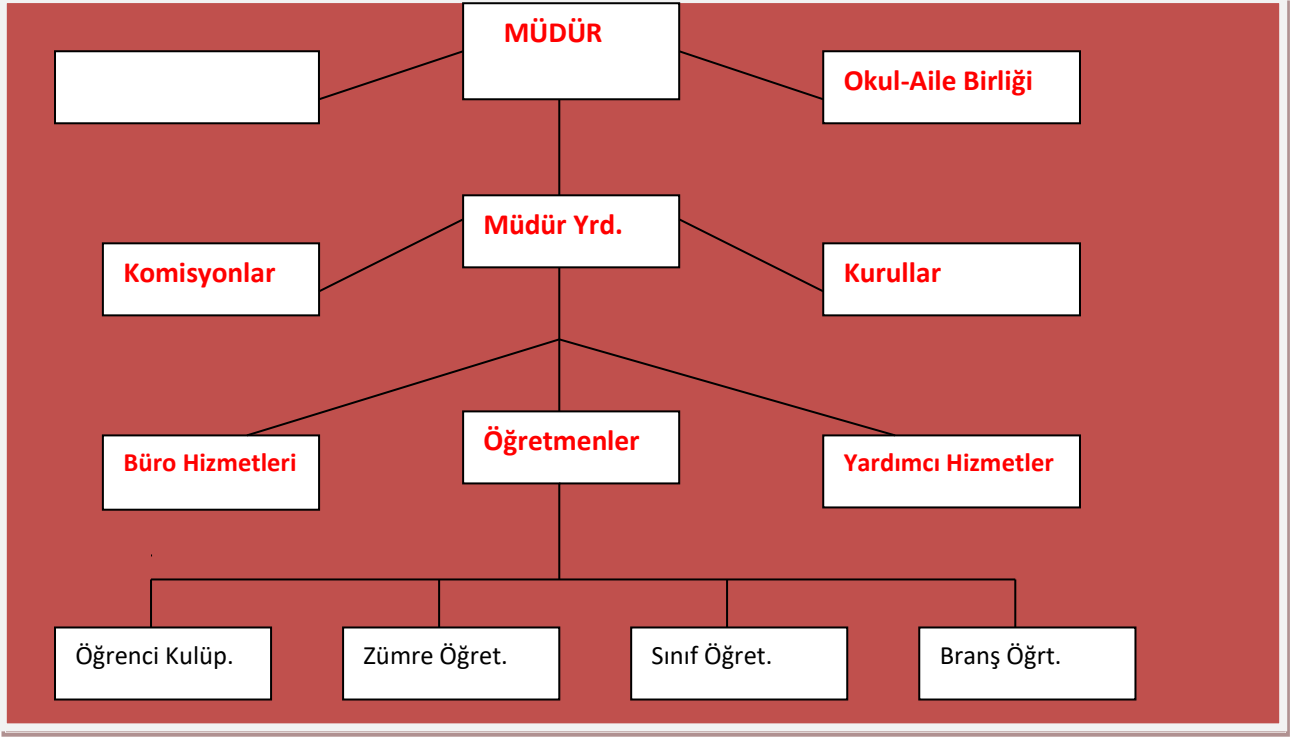
Okulumuz ilk olarak 1979 yılında eğitim-öğretime başlamıştır.2015-2016 Eğitim-öğretim yılı itibariyle okulumuz bünyesinde 14 derslik, 1 Ana sınıfı, 1 Müdür ve Müdür Yardımcısı odası, mevcuttur

11/04/2012 tarihinde yürürlüğe giren 28261 Sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair 6287 kanun numaralı 30/03/2012 tarihli kanun ile birlikte okulumuz 4+4+4 eğitim sistemine geçmiştir.

652 Sayılı KHK’ ye dayanarak hazırlanan Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği, Milli Eğitim Hizmetlerini; Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı başkanlığında kurul ve komisyonlar eliyle yürütmektedir.

Fatmahanım İlkokulu Müdürlüğü bünyesinde 1 Anasınıfı Şubesi, ve 12 İlkokul Şubesi bulunmaktadır.

Okul Teşkilat Şeması



Şekil 2 Kurum Organizasyon Şeması

2.1.5.1.2. Beşeri Kaynaklar

Tablo 3: Okul Personel Sayısı

PAMUKOVA FATMAHANIM İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ								
	Müdür	Müdür Yardımcısı	Sivil Sav. Uzmanı	Memur	Şoför	Hizmetli ve Kaloriferci	Sürekli İşçi	OKUL TOPLAMI
TOPLAM	1	1	0	0	0	0	1	3

Tablo 4: Okulumuz Öğretmen Sayısı

OKUL / KURUM ÖĞRETMEN DURUMU	OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ	SINIF ÖĞRETMENİ	ZİHİN ENGELLİLER ÖĞRT.	BRANŞ ÖĞRETMENİ
TOPLAM	1	13		1

Tablo 5: Okulumuzdaki Öğretmen/Kadrolu(Memur)Öğrenim Durumu

İLÇE MEM	Master	Y. Lisans	Lisans	ÖnLisans	Lise	Orta	İlk	TOPLAM
Öğretmen	-	-	15	-	-	-	-	15
Kadrolu (Hizmetli / Memur)	-	-	1	-	-	-	-	1
TOPLAM	-	-	16	-	-	-	-	16

2.1.5.1.3. Mali Kaynaklar

Pamukova Fatmahanım İlkokulu Müdürlüğü'nün mali kaynakları; Okul Aile Birliği veli bağışlarından oluşmaktadır.

Tablo 6: Fatmahanım İlkokulu 2013/2014/2015 Genel Bütçe Durumu

Kaynaklar	2013	2014	2015
Okul Aile Birliği	10 TL	235 TL	8431 TL
TOPLAM	10 TL	235 TL	8431 TL

YILLAR	2013		2014		2015		
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	
Temizlik	10 TL	0	235 TL	0	8431 TL	2660 TL	
Küçük onarım		0		104,99 TL		800 TL	
Bilgisayar harcamaları		0		0			
Büro makinaları harcamaları		0		0			
Telefon		0		0		90,25 TL	
Yemek		0		0		20,36 TL	
Sosyal faaliyetler		0		0			
Kırtasiye		0		0		335 TL	
Diğer							3423,03 TL
GENEL				0			104,99 TL

2.1.5.1.4 Fiziki ve Teknolojik Altyapı

Okulun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	13	13	15	5
Dizüstü Bilgisayar	1	1	1	1
Yazıcı	2	2	3	1
Tarayıcı	1	1	1	Yok
Fotokopi Makinesi	0	0	1	1
Baskı Makinesi	0	0	0	0
Tepegöz	0	0	0	0
Projeksiyon	13	13	13	Yok
Televizyon	4	4	4	Yok
İnternet bağlantısı	1	1	1	Yok
Fax	0	0	0	Yok
Video	0	0	0	0
DVD Player	0	0	0	0
Fotoğraf makinesi	0	0	1	Yok
Kamera	0	0	0	1
Okul İnternet sitesi	1	1	1	Yok
Personel/e-mail adresi oranı	% 100	% 100	% 100	Yok

Okulun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Müdür Odası	x		1	Yok
Müdür Yardımcısı Odası	x		1	Yok
Öğretmenler Odası		x		Var
Okul Aile Birliği Odası		x		Yok
Rehberlik Servisi		x		1
Kütüphane		x		1
Resim Odası		x		1
Müzik Odası		x		1
Konferans Salonu		x		1
Teknoloji ve Tasarım Atölyesi		x		Yok
Bilgi Teknoloji Sınıfı		x		Yok
Yemekhane		x		Yok
Spor Salonu		x		1
Otopark		x		Yok
Spor Alanları		x		1
Kantin		x		Yok
Fen ve Teknoloji Laboratuvarı		x		Yok
Derslikler	x		15	Yok
Eğitim Araçları Odası		x		Yok
Arşiv		x		Yok

2.1.5.1.5. Eğitim Öğretimde Durum

2.1.5.1.5.1. Okul Öncesi

Okulumuzun derslik, öğretmen ve öğrenci sayıları ile ilgili sayısal veriler aşağıda verilmiştir.

Tablo 7: Fatmahanım İlkokulu Okul Öncesi Eğitim Kurum Sayıları Tablosu

Anasınıfı Dersliği	Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı
1	17	1	17

Tablo 7’de görüldüğü gibi Okul öncesi sınıfımızda 1 kadrolu okul öncesi öğretmeni ve toplamda 17 öğrencimiz bulunmaktadır.

2.1.5.1.5.2. İlkokul

İlkokul mevcudumuz aşağıdaki gibidir.

Tablo 8: Pamukova Fatmahanım İlkokulu Şube ve Öğrenci Sayıları Tablosu

Derslik Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı
13	290	13	19,33

Okulumuzda normal eğitim yapılmaktadır. 12 derslikte, 12 sınıf öğretmenimiz 228, 1 derslikte 1 okul öncesi öğretmenimiz 17, toplam 245 öğrencimize eğitim-öğretim hizmeti sunmaktadır. Okulumuzda derslik başına düşen öğrenci sayısı 19,33’dir.

2.1.5.1.5.3. FATİH PROJESİ

Fatih Projesi kapsamında okulumuza çok fonksiyonlu yazıcı gelmiştir. Ayrıca anasınıflı dahil olmak üzere 13 tane akıllı tahta takılmıştır.

2.1.5.1.5.4. Özel Eğitim ve Rehberlik

RAM Müdürlüğüne yönlendirilen öğrencilerimizden özel eğitim alması uygun görülen öğrencilerimize; kaynaştırma eğitimi uygulanmaktadır ve BEP Planları yapılmıştır.

Okulumuzda 2012 – 2013, 2013 – 2014, 2014 – 2015 Eğitim – Öğretim yıllarına ait Özel Eğitim ve Rehberlik istatistikleri aşağıda verilmiştir.

Tablo 9: Özel Eğitim ile ilgili Sayısal Veriler

DÖNEM	İLKOKUL		
	Özel Eğitim Alan Öğrenci Sayısı	Özel Eğitim İhtiyacı Olan Öğrenci Sayısı	Oran %
2012 - 2013	5	5	100
2013 - 2014	7	7	100
2014 - 2015	7	7	100

2.1.5.2. KURUM DIŞI ANALİZ

2.1.5.2.1.Üst Politika Belgeleri

Pamukova Fatmahanım İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planının stratejik amaç ve hedefleri; Pamukova İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları ile karşılaştırılarak uyumlu hale getirilmiştir.

Pamukova Fatmahanım İlkokulu Müdürlüğü stratejik plan hedefleri, üst politika belgelerindeki hedeflerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur.

Okul stratejik planının uyumlaştırıldığı etki kaynakları:

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	10. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	63. Hükümet Programı
9	63. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
11	Bilgi Toplumu Stratejisi
12	Milli Eğitim Strateji Belgesi
13	Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat
14	19.Milli Eğitim Şurası Kararları
15	Pamukova İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

2.1.5.2.2. PEST ANALİZİ (Politika-Ekonomi-Sosyal -Teknolojik)

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya

çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik 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 ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır. Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

Politik Eğilimler

- Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerinde önemli artışların olması
- Eğitimin yerinden yönetim anlayışına doğru değişmesi
- Hükümet politikalarında ve üst politika belgelerinde eğitime daha fazla önem atfedilmesi.
- Ücretsiz ders kitabı dağıtımını uygulaması.
- Yerel yönetimlerin eğitime katkısının daha fazla olması, artırılarak devam etmesi.

Ekonomik Eğilimler

- Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu
- Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler
- Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış
- Okulun giderlerini arttıran unsurlar
- Okulun gelirini arttırıcı unsurlar
- TÜİK verilerine göre ilçemizin negatif göç oranına sahip olması.
- İlçemizin turizme kaynaklık edecek tarihi ve doğal mirasa sahip olması ve doğal alanların turizm amacı ile değerlendirilmeye başlaması.

Sosyal Eğilimler

- Doğum ve ölüm oranları
- Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)
- Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması
- Toplumun eğitimden beklentilerinin akademik başarıya odaklı olmasının eğitime olumsuz etkisi
- Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri
- Kariyer beklentileri
- Hayat beklentilerindeki değişimler
- Boşanma oranının yükselme eğilimi içerisinde

Teknolojik Eğilimler

- e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları
- Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,
- Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar
- Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları
- Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması
- Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi
- Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları

2.1.5.3. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) 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. 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

Oluşturulan tablolar aşağıda gösterilmiştir.

GÜÇLÜ YÖNLER

FİKİRLER	TEMA
Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi	Tema 3.3
Veli iletişiminin güçlü olması	Tema 3.2
Okul Aile Birliğinin işbirliğine açık olması	Tema3.1
Sınıf mevcutlarının 20 öğrenciyi geçmemesi	Tema 3.1
Güvenlik yönünden çevrede bulunan evler tarafından gözetlenmesi	Tema 3.2
ADSL bağlantısının olması	Tema 3.2
Liderlik davranışlarını sergileyebilen yöneticilerin bulunması	Tema 3.3
Her sınıfta yeterli teknolojik cihazın bulunması	Tema 3.2
Teknolojik araçların etkin bir şekilde kullanılışı	Tema 3.4
Eğitim araç gereçlerinin ihtiyacı karşılaması	Tema 3.2
Okul ve kurumlarımızda ders dışı etkinliklerin sayılarının artmış olması	Tema 2.1
Okulumuzun iç ve dış paydaşlarıyla etkili iletişiminin bulunması	Tema 3.3
Kurum kültürünün oturmuş olması	Tema 3.3
Kurumumuzda yönetim anlayışının olması	Tema 3.3
Şeffaf ve paylaşımcı bir hizmet anlayışı	Tema3.3
Hizmet alan kişilere yönelik iletişimin kuvvetli ve çözüm odaklı oluşu	Tema 3.3
Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması	Tema 3.1
Öğretmen İhtiyacının çoğunun kadrolu öğretmenler tarafından karşılanması	Tema 3.1
Okulun sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerdeki başarısı	Tema 2.1
Stratejik yönetim ve planlamaya önem veren örgüt kültürünün olması	Tema 3.3
Genç ve deneyimli öğretmenlerin, birlikte çalışması, eğitim öğretim alanında görüş alış verişinin yapılması	Tema 2.1
Okul Çalışanları arasında güçlü bir iletişimin olması	Tema 2.1

ZAYIF YÖNLER

FİKİRLER	TEMA
Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği	Tema 3.2
Okul bünyesinde rehber öğretmenin olmaması	Tema 2.1
Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması	Tema 3.2
Nakil giden öğrenci sayısının fazla olması	Tema 2.1
Okul kütüphanesinin fiziksel yetersizlikten dolayı olmaması	Tema 3.1
Öğrencilerin ortak bir okul kültürüne sahip olmaması	Tema 2.1
Velilerin eğitim seviyelerinin düşüklüğü	Tema 3.2
Ailelerin öğrencilerin eğitim ve öğretim faaliyetlerine yeterli önemi vermemesi	Tema 2.1
Kütüphane, resim odası ve müzik odası gibi fiziksel alanların yetersizliği	Tema 3.2
Okul öncesi okullaşma oranlarının istenilen düzeyde olmayışı	Tema 1.1
Kurum personelinin performansını yükseltecek hizmet içi eğitimlerin yeterli sayıda olmayışı.	Tema 3.1
Çalışanların motivasyonunu artıracak çalışmaların yetersizliği	Tema 3.1
Performans değerlendirilmesine gereken önemin verilmeyişi	Tema 3.1
Velilere yönelik bilgilendirme faaliyetlerinin yetersizliği	Tema 2.1
Var olan teknolojik alt yapının verimli ve etkili bir şekilde kullanılmayışı	Tema 3.2
Hizmet binamızın yetersizliği	Tema 3.2
Yöneltilme, rehberlik ve danışma hizmetlerinin yetersizliği	Tema 2.1
AB projelerine başvuruların yetersizliği	Tema 2.3
Bilişim araçları ve internet bağımlılığı	Tema 2.1
Evinde bilgisayar ve internet bulunan öğrenci sayısının azlığı	Tema 3.2

FIRSATLAR

FİKİRLER	TEMA
Derslik başına düşen öğrenci sayılarının standartların altında olması	Tema 3.2
Okulumuzun diğer okul ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması	Tema 3.4
Yerel yönetim, Özel İdare ve sivil toplum kuruluşlarının eğitime desteği	Tema 3.3
Bakanlığın okul öncesi eğitime önem vermesi	Tema 1.1
İnsan kaynaklarının yeterliliği	Tema 3.1
Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi	Tema 3.1
Okulumuzun ilçe merkezinde olması	Tema 3.2
Yerel medyanın, eğitim çalışmalarını tanıtmaya yönelik desteğinin olması	Tema 3.3
Okul çevresinde öğrencilere zarar verecek mekanların olmaması	Tema 2.1
İlçemizin, güvenli ve yaşanabilir bir ilçe oluşu	Tema 3.2
Pamukova MYO'nun işbirliğine açık ve istekli oluşu	Tema 3.3
Hayırsever vatandaşlarımızın eğitime maddi ve manevi katkıda bulunması	Tema 3.1
Okulumuzun zorunlu hizmet kapsamında olmaması	Tema 3.2
Dünya da ve Türkiye'de hızlı gelişim sergileyen teknoloji alanındaki çalışmalara uyum sağlaması	Tema 3.4

TEHDİTLER

FİKİRLER	TEMA
Medyanın eğitici görevi tam anlamıyla yerine getirememesi	Tema 3.4
Velilerin ekonomik düzeylerinin düşük olması	Tema 3.2
Bulduğumuz mahalleden hızlı göçlerin olması	Tema 3.1
Okulumuzda öğretmen sirkülasyonunun fazla olması	Tema 3.1
Sosyal sportif ve kültürel etkinlik alanlarının yetersizliği	Tema 2.1
Teknolojinin yanlış kullanımı, internet bağımlılığı	Tema 2.1
Girişimcilik ruhunun gelişmemiş olması	Tema 3.1
Okulun hizmet verdiği kesimin sosyal-kültürel ve ekonomik seviyesinin yetersizliği	Tema 3.1
Zararlı alışkanlıkların yaygınlaşıyor olması	Tema 2.1
Bazı velilerin ilgisizliği	Tema 2.1
Aile bütünlüğünün bozulması	Tema 2.1

2.1.5.3.1 GZFT Analizine Göre Temalar Bazında Sorun/Gelişim Alanları

İlçemizde mevcut durum analizinde

Eğitim-Öğretim Erişimde;

- Okul öncesi okullaşma oranlarının istenilen düzeyde olmayışı,

Eğitim-Öğretimde Kalite;

- Yöneltilme, rehberlik ve danışma hizmetlerinin yetersizliği,
- Spor salonları, konferans salonları, oyun alanları, kütüphane, resim odası ve müzik odası gibi fiziksel alanların yetersizliği,
- Etkili bir performans ve ödüllendirme sisteminin bulunmaması,
- Bilişim araçları ve internet bağımlılığı,

Kurumsal Kapasite ve Gelişim ;

- Kurum personelinin performansını yükseltecek hizmet içi eğitimlerin yeterli sayıda olmayışı,
- Çalışanların motivasyonunu artıracak çalışmaların yetersizliği,
- Hizmet binamızın yetersizliği,

2.1.6. PAMUKOVA FATMAHANIM İLKOKULU STRATEJİK PLAN MİMARİSİ

1. EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

1.1.Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama

1.1.1. Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama

1.1.2. Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama

2. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

2.1.Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

2.1.1. Öğrenci

2.1.1.1. Hazır oluş

2.1.1.2. Sağlık

2.1.1.3. Erken çocukluk eğitimi

2.1.1.4. Kazanımlar

2.1.2. Öğretmen

2.1.3. Eğitim - Öğretim Ortamı ve Çevresi

2.1.4. Program ve Türler Arası Geçişler

2.1.5. Rehberlik

2.1.6. Ölçme ve Değerlendirme

2.2.Yabancı Dil ve Hareketlilik

2.2.1. Yabancı Dil Yeterliliği

2.2.2. Uluslararası hareketlilik

3. KURUMSAL KAPASİTE

3.1.Beşeri Alt Yapı

3.1.1. İnsan kaynakları planlaması

3.1.2. İnsan kaynakları yönetimi

3.1.3. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi

3.2.Fiziki ve Mali Alt Yapı

3.2.1. Finansal kaynakların etkin yönetimi

3.2.2. Eğitim tesisleri ve alt yapı

3.2.3. Donatım

3.3.Yönetim ve Organizasyon

3.3.1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi

3.3.2. Bürokrasinin azaltılması

3.3.3. İş analizleri ve iş tanımları

3.3.4. İzleme ve Değerlendirme

- 3.3.5. AB ye uyum ve uluslar arası anlaşma
- 3.3.6. Sosyal tarafların katılımı ve yönetim
 - 3.3.6.1. Çoğulculuk
 - 3.3.6.2. Katılımcılık
 - 3.3.6.3. Şeffaflık ve hesap verebilirlik
- 3.3.7. Kurumsal Rehberlik ve Denetim

3.4. Bilgi Yönetimi ve Kurumsal İletişim

- 3.4.1. Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması
- 3.4.2. Elektronik veri toplama ve analiz
- 3.4.3. Elektronik veri iletimi ve bilgi paylaşımı

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

3.GELECEĞE YÖNELİM

3.1 MİSYON

3.2 VİZYON

3.3 TEMEL DEĞERLER VE İLKELERİMİZ

3.4 STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

3.5 TEMA 1 EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

3.6 TEMA 2 EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

3.7 TEMA 3 KURUMSAL KAPASİTE

3.GELECEĞE YÖNELİM

3.1. MİSYON

MİSYONUMUZ

“ Örnek almayacağız, örnek olacağız” ilkesinden hareketle öğrencilerimize ve çevremize sevgi, saygı ortamı içinde, çağdaş ve nitelikli, milli eğitimin amaçlarına uygun, her bireyi kendi özelliklerine bağlı olarak, geliştiren, kaliteli bir eğitim-öğretim vermektir “

3.2. VİZYON

VİZYONUMUZ

“Amacı olan, katılımcı, demokratik ve bilimsel düşünen, eleştiriye ve değişime açık, öğrenmeye istekli, çalışmalarını bir plan doğrultusunda yürütebilen, kendisiyle barışık, ailesi ve çevresiyle uyumlu, olumlu davranışlarıyla çevresine örnek olabilen, girişimci hoşgörülü ve sağlıklı bireyler yetiştirmektir

3.3.TEMEL DEĞERLER VE İLKELERİMİZ

Temel Değerlerimiz
Ülkemizin geleceğinden sorumlu olma.
Eğitime yapılan yardımı kutsal sayma ve her türlü desteğin verilmesi.
Hedeflerin sürekli yüksek tutulması.
Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanılması.
Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verilmesi ve işimizin önemsenmesi.
Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanılması.
Kendimizi geliştirmeye önem verme, yenilikçi fikirlerden yararlanma.
Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimiz olması.
Okulumuz ve öğrencilerimizle gurur duyulması.
Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik edilmesi.
Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlanması.
Okulumuzda birbirimize ve kendimize güvenilmesi.
Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktası olması.
Verimli ve etkili çalışmak
Çevreye sahip çıkma
İnsan hak ve özgürlüklerine saygı
İlkelerimiz
Paydaşlar eşitlikten yararlanır.
Paydaşların yöneltmesi yapılır.
Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır.
Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır.
Değişim ve yenileşme uyum.
Açıklık ve erişebilirlik.
Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir.
Sürekli ve sağlıklı iletişim.
Hesap verebilirlik.

3.4.STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

TEMA 1	EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM STRATEJİK AMAÇ-1	STRATEJİK HEDEFLER
	<i>Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.</i>	Stratejik Hedef1.1 Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretime katılım ve tamamlama oranlarını arttırmak.
TEMA 2	EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE STRATEJİK AMAÇ-2	STRATEJİK HEDEFLER
	<i>Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.</i>	Stratejik Hedef2.1 Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini arttırmak.
		Stratejik Hedef2.2 Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini arttırmak

TEMA 3	KURUMSAL KAPASİTE STRATEJİK AMAÇ-3	STRATEJİK HEDEFLER
	Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.	<p data-bbox="1026 271 1540 555">Stratejik Hedef 3.1 Stratejik plan döneminde; mevcut insan kaynaklarını ve yönetimini nitelik olarak geliştirmek</p> <p data-bbox="1026 562 1540 891">Stratejik Hedef 3.2 Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.</p> <p data-bbox="1026 898 1540 1227">Stratejik Hedef 3.3 Etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.</p>

3.5 TEMA1 EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	STRATEJİK HEDEFLER
3.5.1 STRATEJİK AMAÇ-1	
<i>Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.</i>	Stratejik Hedef1.1 Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretime katılım ve tamamlama oranlarını arttırmak.

3.5.1.1 Stratejik Hedef1.1

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretime katılım ve tamamlama oranlarını arttırmak.

Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu

Okulumuzda hem Okul Öncesi hem de İlkokulda özellikle dezavantajlı bireyler olmak üzere tüm bireylerimizin eşit şartlarda, fırsat eşitliği içerisinde eğitim ve öğretim almaları hedeflenmiştir. Bu stratejik hedefle hem eğitim öğretime katılım sağlanacak hem de eğitim öğretimi tamamlama oranı yükseltilecektir.

Hedefin Mevcut Durumu:

Okulumuzda Okul Öncesi eğitime çok önem verilmektedir. Tüm öğrencilerimizin okul öncesi eğitimlerini almaları için gerekli çalışmalar yapılmaktadır. Sürekli devamsızlığı olan 3 öğrencimiz bulunmaktadır. Bunun dışında devamsızlık sorunumuz pek bulunmamaktadır.

SH1.1 Performans Göstergeleri

NO	Performans Göstergesi	2012	2013	2014	2019	Sorumlu Kişiler	
1.1	1	Okul Öncesi eğitime katılım oranı	60	70	75	95	Okul İdaresi
1.1	2	Kaynaştırma eğitimi alan öğrenci sayıları	4	4	4	4	Müdür Yardımcısı

1.1	3	7 gün ve üzeri devamsızlık oranı	3,25	3,85	4,01	0	Müdür Yardımcısı
1.1	4	Derslik başına düşen öğrenci sayısı	23	22,5	21,7	19,3	Müdür Yardımcısı
1.1	5	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin kayıt oranı	85	90	95	100	Müdür Yardımcısı
1.1	6	Düzenlenen Okul Öncesi etkinlik sayısı	2	2	3	5	Okul İdaresi ve Okul Öncesi Öğretmeni
1.1	7	Okul Öncesi etkinlikte ulaşılan kişi sayısı	16	18	21	25	Okul İdaresi
1.1	8	Okul Öncesi eğitimin önemini velilere anlatmak için gerçekleştirilen seminer sayısı	1	2	2	5	Okul İdaresi

Neyin Elde Edilmesinin Umulduğu

Okul Öncesi eğitime katılımı yakaladığımız başarının artırılarak devam etmesi, Özel Eğitime ihtiyacı olan bireylerimiz için yapılanların daha da geliştirilerek devam edilmesi.

Tedbirler1.1

Sıra	Tedbirler	Sorumlu Kişiler
1.	Okulumuzda yapılan çalışmalarla ilgili velilere bilgilendirme seminerleri yapılacaktır..	Okul İdaresi
2.	Kaynaştırma Eğitimine alınacak bireyler tespit edilerek RAM a yönlendirilecek ve hazırlanacak Bireysel Eğitim Programları ile iyi bir eğitim almaları sağlanacaktır.	Okul İdaresi Sınıf Öğretmeni
3.	7 gün ve üzeri veya okula sürekli devamsızlık yapan öğrencilerin devamlarını sağlayacak okul eylem planları yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı
4.	Okulun açıldığı ilk hafta Okul Öncesi ve 1. Sınıf öğrencilerine uyum programları hazırlanacaktır.	Müdür Yardımcısı Ve sınıf öğretmenleri
5.	Okulöncesi eğitimde dışarıda kalan öğrencilerin tespiti yapılacaktır.	Okul İdaresi
6.	Özel okul teşvik uygulaması hakkında öğrenci velileri bilgilendirilecektir.	Okul İdaresi
7.	Yerel yönetimlerle ve velilerle işbirliğinin güçlendirilmesi sağlanacaktır.	Okul İdaresi
8.	Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin okula erişimini sağlamak için okulların fiziksel yapısının engelli öğrencilerin gereksinimlerine uygun olarak düzenlenmesi sağlanacaktır.	Okul İdaresi
9.	Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrenciler için evde eğitim hizmetleri yaygınlaştırılacaktır.	Okul İdaresi

<p>3.6 TEMA2: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE</p> <p>3.6.1. STRATEJİK AMAÇ-2</p>	<p>STRATEJİK HEDEFLER</p>
<p><i>Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.</i></p>	<p>Stratejik Hedef2.1</p> <p>Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.</p>
	<p>Stratejik Hedef2.2</p> <p>Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak</p>

3.6.1.1. Stratejik Hedef2.1

Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.

Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu

Okulumuzdaki özel eğitime ihtiyacı olan oğrencilerimiz dahil tım oğrencilerimizin hem eğitim oğretim seviyelerini yukseltmek hem de sportif ve kltrel faaliyetlere katılımı sağlamak ve bu sayede eğitimin kalitesini arttırmak.

Hedefin Mevcut Durumu

2014 yılında okulumuz oğrencilerinden 8 i 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı dolayısıyla yapılan yarışmalara katılmıştır. Kitap okuma alışkanlığını geliştirmek amacıyla 2014 – 2015 eğitim oğretim yılında okulumuz ktüphanesine Dünya ve Ttrk klasiklerinden oluşan 25 takım hikaye ve oykt kitabı alınmıştır. Ayrıca oğrencilere gazete okuma alışkanlığı kazandırmak amacıyla duvar gazetemiz oluşturulmuştur.

FATİH Projesi kapsamında okulumuza bir adet çok fonksiyonlu yazıcı gelmiştir. Ayrıca ilkokulumuza 15 adet etkileşimli tahta montajları tamamlanarak takılmıştır.

SH2.1 Performans Gstermeleri

NO	Performans Gstergesi	2012	2013	2014	2019	Sorumlu Kişiler	
2.1	1.	Dzenlenen sportif faaliyetlere katılan oğrenci sayısı	8	19	24	50	Sınıf Oğretmenleri
2.1	2.	Oğretmen ve oğrencilere ynelik yapılan bilgilendirme sayısı	2	2	4	7	Sınıf Oğretmenleri
2.1	3.	Dzenlenen eğitim seminerleri sayısı	1	2	3	6	Okul İdaresi Sınıf Oğretmenleri
2.1	4.	Kitap okuma alışkanlığını arttırıcı projelerin sayısı	1	1	1	3	Sınıf Oğretmenleri

2.1	5.	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	7	10	12	20	Sınıf Öğretmenleri
2.1	6.	Okullarımızda Şiddeti Önlemeye Yönelik Seminer Verilen Veli sayısı	0	0	40	90	Okul İdaresi Sınıf Öğretmenleri
2.1	7.	Okullarımızda Şiddeti Önlemeye Yönelik Seminer verilen Yönetici Ve Öğretmen Sayısı	0	0	14	20	Okul İdaresi Sınıf Öğretmenleri
2.1	8.	Öğretmen ve Öğrencilere rehberlik amaçlı yapılan toplantıların sayısı	1	2	4	10	Okul İdaresi Sınıf Öğretmenleri
2.1	9.	Obezite ile mücadele konusunda Gerçekleştirilen toplantı ve seminer sayısı	0	1	2	5	Okul İdaresi Sınıf Öğretmenleri
2.1	10.	Beyaz Bayrak sertifikası alma durumu	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Okul İdaresi Sınıf Öğretmenleri ve tüm personel
2.1	11.	Takdir veya teşekkür belgesi alan öğrenci oranı (%) 4.sınıflar	9	17	25	45	Müdür Yardımcısı Sınıf Öğretmenleri
2.1	12.	İftihar belgesi alan öğrenci oranı (%)	0	0	0	3	Müdür Yardımcısı ve Sınıf Öğretmenleri

Neyin Elde Edilmesinin Umulduğu

Öğrencilerimizin hem eğitim öğretim seviyelerini hem de sosyal, sportif, kültürel ve fiziksel gelişimlerini sağlayıcı çalışmalar yaparak okulumuzun ismini ülke genelinde duyurmak.

Sıra	Tedbirler	Sorumlu Kişiler
1.	Obeziteyi önleme konusunda bilgilendirici çalışmalar yapılacaktır	Okul İdaresi ve Sınıf Öğretmenleri
2.	Şiddeti önlemeye yönelik seminerler verilecektir.	Okul İdaresi ve Sınıf Öğretmenleri
3.	Okulumuz öğrencilerinin öncelikle ilçe genelinde düzenlenen yarışmalara katılımı sağlanacak daha sonra ilçe dışında gerçekleşen yarışmalara da katılım sağlanacaktır.	Okul İdaresi ve Sınıf Öğretmenleri
4.	Okuma alışkanlığının kazandırılması için okuma saatleri düzenlenecek, sınıf kitaplıklarında kitap sayısının ve çeşitliliğinin artması sağlanacaktır.	Okul İdaresi ve Sınıf Öğretmenleri
5.	Kaynaştırma Eğitimi alan bireyler için Bireysel Eğitim Planları hazırlanacak ve bu konuda öğretmen, öğrenci ve velilerin daha fazla bilgi sahibi olmaları için eğitimler verilecektir.	Okul İdaresi
6.	Rehber öğretmenimiz olmadığı için rehberlik çalışmalarında diğer okullarla işbirliği içine girilecektir.	Müdür Yardımcısı ve Sınıf Öğretmeni
7.	Özel Eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitim ve öğrenimleri konusunda aile, öğretmenlere eğitimler yapılacaktır.	Sınıf Öğr

8.	Özellikle sorun alanları olarak tespit edilen konularda (liderlik ve sınıf yönetimi, yetkinlik, öğretim usulü, ölçme ve değerlendirme, materyal hazırlama, iletişim kurma, teknolojiyi etkin ve verimli kullanma, yabancı dil, mesleki etik vb.) öğretmenlerin belirli dönemlerde eğitim almaları sağlanacak ve ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliğine gidilecektir.	Okul Müdürü
9.	Beyaz Bayrak alabilmek için okulun tüm hijyenik bakımları yapılacak ve tüm personelin bu konuda çalışmaları sağlanacaktır.	Müdür Yardımcısı
10.	Diğer okullarımızın Rehber Öğretmenleri aracılığı ile öğrenci ve öğretmenlerimize rehberlik amaçlı toplantılar yapılması sağlanacaktır.	Okul İdaresi
11.	Eğitim kalitesi artırılarak İftihar, takdir ve teşekkür belgesi alan öğrenci sayısının artmasını sağlanacaktır.	Okul İdaresi ve Sınıf Öğretmenleri
12.	Okullara, öğrencinin yaparak yaşayarak öğrenmesini sağlayacak ve başarı düzeyini artıracak destekleyici ders araçları desteği sağlanacaktır	Okul İdaresi
13.	Öğrencilerin sanatsal ve sosyal yeteneklerinin geliştirilebilmesi için okul kulüplerinin etkinliği arttırılacaktır.	Okul İdaresi ve Sınıf Öğretmenleri
14.	Eğitim öğretimde kaliteyi arttırmak için üniversite, belediye, özel sektör ve sivil toplum örgütleri gibi yerel kuruluşlarla işbirliğine yapılacaktır	Okul İdaresi

3.6.1.2. Stratejik Hedef2.2

Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak

Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu

Öğrencilerimizin yabancı dil eğitimleri konusunda iyi bir temel oluşturmak ve ileriki eğitim öğretim kademelerinde başarılı olmaları için gerekli tedbirleri almalarını sağlamak hedeflenmektedir.

Hedefin Mevcut Durumu

Geçen eğitim öğretim yıllarının aksine bu eğitim öğretim yılında İngilizce Öğretmenimizin gelmesiyle birlikte DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi İngilizce Öğretmenimiz tarafından 4.sınıflarımıza uygulanması için çalışma yapılacaktır.

SH2.2 Performans Göstergeleri

NO	Performans Göstergesi	2012	2013	2014	2019	Sorumlu Kişiler	
2.2	1.	AB Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında başvuru alan kurumsal/bireysel proje sayısı	0	0	0	2	Müdür Yardımcısı ve İngilizce Öğretmeni
2.2	2.	Yabancı Dil Dersi yıl sonu not ortalaması	65	70	74	80	İngilizce Öğretmeni
2.2	3.	DyNED yabancı dil programının uygulandığı öğrenci/öğretmen oranları	0	0	0	10/1	İngilizce Öğretmeni
2.2	4.	Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kapsamında düzenlenen seminer ve kurslara katılan öğretmen sayısı.	0	0	0	7	Okul İdaresi
2.2	5.	Yabancı dil kurslarına katılan öğretmen sayısı	0	0	0	8	Sınıf Öğretmenleri

Neyin Elde Edilmesinin Umulduğu

Öğrencilerimize iyi bir İngilizce temeli ile bir üst eğitim kademesine göndermek amaçlanmaktadır.

Tedbirler 2.2.

Sıra	Tedbirler	Sorumlu Kişiler
1.	AB Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında açılan projeler takip edilecek, öğrenci ve öğretmenlerin uluslararası program ve projelere katılımları desteklenecektir.	Müdür Yardımcısı ve İngilizce Öğretmenleri
2.	Öğrencilerin yabancı dilde etkileşim becerileri geliştirilecektir.	İngilizce Öğretmenleri
3.	Dyned girişleri sağlanacak.	İngilizce Öğretmenleri
4.	Öğretmenlerin seminerlere katılımı sağlanacaktır.	İngilizce Öğretmenleri
5.	Sınıf öğretmenlerimizin halk eğitim merkezinde açılacak olan Yabancı Dil Kurslarına katılımı sağlanacaktır.	Sınıf Öğretmenleri

3.7. TEMA3:KURUMSAL KAPASİTE 3.7.1. STRATEJİK AMAÇ-3	STRATEJİK HEDEFLER
Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.	<p>Stratejik Hedef 3.1</p> <p>Stratejik plan döneminde; mevcut insan kaynaklarını ve yönetimini nitelik olarak geliştirmek</p>
	<p>Stratejik Hedef 3.2</p> <p>Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.</p>
	<p>Stratejik Hedef 3.3</p> <p>Etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.</p>

3.7.1.1. Stratejik Hedef 3.1

Stratejik plan döneminde; mevcut insan kaynaklarını ve yönetimini nitelik olarak geliştirmek

Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu

Çağın ihtiyaçlarını karşılamak için mevcut insan kaynaklarını ve yönetimini nitelik olarak gelişimini sağlamak.

Hedefin Mevcut Durumu

Öğretmenlerimiz yapılan hizmet içi eğitime katılmışlardır.

SH3.1 Performans Göstergeleri

NO	Performans Göstergesi	2012	2013	2014	2019	Sorumlu Kişiler
3.1	1. Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	22,9	21,3	20,7	19	Okul İdaresi
3.1	2. Yüksek lisans yapan personel sayısı	0	0	0	4	Okul İdaresi
3.1	3. Doktora yapan personel sayısı	0	0	0	1	Okul İdaresi
3.1	4. BİMER aracılığıyla yapılan bilgi edinme başvuru sayısı	0	0	0	0	Okul İdaresi
3.1	5. Kurum içinde yapılan seminer ve bilgi paylaşımı sayısı	0	1	3	7	Okul İdaresi
3.1	6. Resmi ve özel hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılan personel sayısı	3	4	7	10	Okul İdaresi
3.1	7. Öğretmen Norm	15	17	18	18	Okul İdaresi
3.1	8. Öğretmen Mevcut	13	13	14	18	Okul İdaresi
3.1	9. Ücretli Öğretmen	1	1	1	0	Okul İdaresi

Neyin Elde Edilmesinin Umulduğu

Okulumuz tarafından yapılacak düzenlemelerle öğretmenlerimizin kariyer basamaklarını yükselterek teknolojiyi en iyi şekilde kullanan bireyler olmalarını sağlamak

Sıra	Tedbirler	Sorumlu Kişiler
1.	Öğretmenlerin ihtiyacı olan hizmet içi eğitimler belirlenecektir.	Okul İdaresi
2.	Belirlenen hizmet içi eğitim faaliyetlerine öğretmenlerin katılımı sağlanacaktır.	Okul İdaresi
3.	Hizmet içi eğitim faaliyetlerinde ilgili kurumlarla işbirliği yapılacaktır.	Okul İdaresi
4.	Personelin çalışma motivasyonu ve memnuniyetini artırmaya, performansını yükseltmeye, sorumluluk ve aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Okul İdaresi
5.	Fatih projesinin gelmesiyle birlikte öğretmenlerin teknolojik açıdan gelişimleri sağlanacaktır.	Okul İdaresi
6.	Okulumuzda yapılan eğitim seminerlerinin alanında uzman kişiler tarafından verilmesi sağlanacaktır.	Okul İdaresi
7.	Öğretmenlerimiz yüksek lisans ve doktora yapmaları konusunda teşvik edilecektir.	Okul İdaresi
8.	Velilerin istekleri doğrultusunda, velilerin memnuniyetlerini artırıcı sistemler oluşturulacaktır.	Okul İdaresi
9.	Öğretmen norm sayısının tamamlanması için gerekli çalışmalar yapılacaktır.	Okul İdaresi

3.7.1.2. Stratejik Hedef 3.2

Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.

Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu

Eğitim anlayışımızdaki değişikliklerden dolayı iyi bir bütçeye ihtiyaç duyulacaktır. Bu bütçenin de eğitim öğretimi destekleyici şekilde kullanılması gerekmektedir. Eğitim öğretimin en iyi şekilde gerçekleşmesi için okulumuzun donanım ihtiyaçlarının giderilmesine ihtiyaç duyulmuştur.

Hedefin Mevcut Durumu

Okul Aile Birliği bütçemizi eğitim öğretim için en iyi şekilde kullanmaktayız. Ayrıca Bakanlığımızın bakım onarım çalışmalarında okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz ile iş birliği içerisinde ihtiyaçlarımız büyük ölçüde karşılanmaktadır.

Fatih projesi kapsamında 2015 yılında okulumuza bir adet çok amaçlı yazıcı gelmiştir. Ayrıca 7 adet etkileşimli tahta takılmıştır.

SH 3.2. Performans Göstergeleri

NO	Performans Göstergesi	2012	2013	2014	2019	Sorumlu Kişiler
3.2	1. Okul Aile Birliği Fiziki Altyapı Güçlendirme Tutarı(TL)	0	0	0	3000TL	Okul İdaresi
3.2	2. Yapılan okul iç ve dış duvar boya sayısı	0	0	1	1	İlçe mem ve Okul İdaresi

3.2	3.	Kurum standartlarına uygun hale getirilen sınıf sayısı	0	0	0	Tamamı	Okul İdaresi
3.2	4.	Kurum standartlarına uygun hale getirilen ortak kullanım alanı sayısı (bahçe, lavabo, koridor vb.)	0	0	0	Tamamı	Okul İdaresi
3.2	1.	Okul bahçe zemininin iyileştirilmesi çalışmasının yapılması için harcanan tutar(TL)	0	0	0	7000	İlçe mem ve Okul İdaresi
3.2	5.	Okulumuza gelen çok fonksiyonlu yazıcı sayısı	0	0	0	2	Okul Aile Birliği
3.2	5.	Teknolojik açıdan güçlendirilen sınıf sayısı	0	0	4	15	Okul Aile Birliği
3.2	5.	Tahmini bütçe(TL)	15200	7950	350	21200	Okul Aile Birliği

Neyin Elde Edilmesinin Umulduğu

Hedeflerimiz doğrultusunda eğitim ve öğretimimizi en iyi şekilde gerçekleştirmek için gerekli tüm donanıma sahip olmak.

Tedbirler3.2.

Sıra	Tedbirler	Sorumlu Kişiler
1.	Kaynaştırma eğitimi alan öğrenciler için okulun gerekli fiziki imkanı düzenlenecek ve sınıflara yeterli sayıda materyal alınması sağlanacaktır.	Okul İdaresi
2.	Okul bahçe zeminin düzenlenmesi için İlçe MEM ile iletişime geçilecektir.	Okul İdaresi ve İlçe MEM
3.	Okul iç ve dış duvarının boya ve badanası için onarım başvurusu yapılacaktır.	Okul İdaresi
4.	Sınıflarımızın teknolojiye ayak uyduracak şekilde düzenlenmesi sağlanacaktır.	Okul İdaresi
5.	Okul Aile Birliği bütçesinin geliştirilmesi için Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu ile toplantılar yapılacaktır.	Okul İdaresi
6.	Okulumuzun bakım ve onarım ihtiyaçları MEBBİS Modülüne işlenecek ve gerekli çalışmalar yapılacaktır.	Okul İdaresi
7.	Okulumuzun bahçesi öğrencilerimizin sosyal, fiziksel, kültürel ve sportif açıdan gelişimlerini destekleyici şekilde düzenlenecektir	Okul İdaresi

3.7.1.3. Stratejik Hedef 3.3

Etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.

Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu

Okulumuzda çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısı oluşturulmasını sağlamak.

Hedefin Mevcut Durumu

Okulumuzca gerçekleştirilen her türlü etkinlik, haber ve duyurular okulumuzun web sitesinde yayınlanmaktadır. Web sitemiz güncel tutulmaya çalışılmaktadır.

Okulumuzla ilgili hizmet standartları okulun giriş kapısına asılmıştır.

Okul duvar gazetemiz sürekli güncellenmektedir.

Okulumuzla ilgili iş ve işlemlerde velilerimizin önerileri dikkate alınmaktadır.

SH 3.3. Performans Göstergeleri

NO	Performans Göstergesi	2012	2013	2014	2019	Sorumlu Kişiler
3.3	1. Diğer Resmi ve Özel Kurumlara yapılan ziyaret sayısı	1	2	2	5	Okul İdaresi
3.3	2. Yapılan veli toplantılarına katılım oranı	40	45	55	90	Okul İdaresi
3.3	3. İdarenin yaptığı veli ziyaret sayısı	4	3	5	20	Okul İdaresi
3.3	4. Velilerin okula ilgisini arttırmak için gerçekleştirilen faaliyet sayısı	2	3	3	10	Okul İdaresi

3.3	5.	Velilerimizin katılımlarıyla düzenlenen faaliyet sayısı	3	2	2	9	Okul İdaresi
3.3	6.	Velilerimize yönelik okulumuzca hazırlanan veli memnuniyet anketi sayısı	0	0	1	4	Okul İdaresi
3.3	7.	Okul WEB sitesinde yayınlanan haber, duyuru vb sayısı	3	2	5	15	Okul İdaresi
3.3	8.	Rehberlik Hizmetleri konusunda RAM ile yapılan görüşme sayısı	0	3	6	15	Okul İdaresi
3.3	9.	Hazırlanan okul duvar gazetesi sayısı	0	0	0	2	Müdür Yardımcısı ve Sınıf Öğretmeni
3.3	10.	Yöneticilerin katıldığı Hizmet İçi Faaliyet Sayısı	2	3	4	8	Müdür Yardımcısı

Neyin Elde Edilmesinin Umulduğu

Okulumuzda çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısı oluşturmak

Tedbirler3.3

Sıra	Tedbirler	Sorumlu Kişiler
1.	İç ve Dış paydaşların görüşleri dikkate alınacaktır.	Okul İdaresi
2.	Personelin il ve ilçede yapılacak olan Hizmet içi Eğitimlere, seminerlere ve konferanslara katılımları sağlanacaktır.	Okul İdaresi
3.	Maarif Müfettişlerimizin raporu doğrultusunda okulumuzca hazırlanan Gelişim Raporları yönünde çalışmalar yapılacaktır.	Okul İdaresi
4.	Rehberlik çalışmalarında Rehberlik Araştırma Müdürlüğü ile daha fazla iletişime geçilecektir.	Okul İdaresi
5.	Velilerimizin istekleri doğrultusunda veli toplantıları yapmaya dikkat edilecektir.	Okul İdaresi

6.	Okul tarafından yapılan tüm etkinliklere tüm velilerimizin katılımı sağlanacaktır.	Okul İdaresi
7.	Velilerimizin okulumuzdan memnuniyetleri ile ilgili veli memnuniyet anketleri yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı
8.	Okulumuzca yapılan faaliyetlerin web sitemizden yayınlanması sağlanacaktır.	Okul İdaresi
9.	Diğer Resmi ve Özel Kurumların öğretmen ve öğrencilerimiz tarafından ziyaret edilmesi sağlanacaktır.	Okul İdaresi
10.	Okulumuz ile ilgili iş ve işlemleri yaptığımız sistemlerin kullanımı konusunda yöneticilerimizin daha fazla bilgi sahibi olmaları sağlanacaktır.	Okul İdaresi
11.	Okulumuzca hazırlanan Kurum Hizmet Standartları herkesin görebileceği bir yere asılacak ve bu standartlara uymaya özen gösterilecektir.	Okul İdaresi
12.	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu ile sürekli iletişim halinde olunacaktır.	Okul İdaresi
13.	Velilerin eğitim ve öğretim faaliyetlerine katılımlarını arttırmak.	Okul İdaresi
14.	Velilerin okula ilgisini arttırarak hizmetin niteliğini geliştirmek.	Okul İdaresi
15.	Stratejik plan sonuna kadar Okul Duvar Gazetesi hazırlanmasını sağlamak.	Müdür Yardımcısı

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

Tablo 10: 5 YILLIK TAHMİNİ ÖDENEKLERİ / İHTİYAÇ TABLOSU

KALEMLER	2015	2016	2017	2018	2019	Toplam
Okul Aile Birliği	3000	3500	4000	4000	4000	18500
Diğer Gelirler	400	500	500	600	700	2700
Genel Toplam	3400	4000	4500	4600	4700	21200

Tablo 11: 2015-2019 STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

2015 - 2019 Stratejik Plan Maliyet Tablosu	2015	2016	2017	2018	2019	Toplam
TEMA 1 EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	300	300	400	500	500	2000
SAM 1	300	300	400	500	500	2000
SH 1.1	300	300	400	500	500	2000
TEMA 2 EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	400	500	600	700	900	3100
SAM 2	400	500	600	700	900	3100
SH 2.1	300	350	450	550	700	2350
SH 2.2	100	150	150	150	200	750
TEMA 3 KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	300	500	500	600	800	2700
SAM 3	300	500	500	600	800	2700
SH 3.1	100	100	150	150	200	700
SH 3.2	150	300	300	400	500	1650
SH 3.3	50	100	50	50	100	350
SP Toplam Maliyeti	1000	1300	1500	1800	2200	7800
Genel Yönetim Giderleri	200	300	400	400	500	1800
2015-2019 SP Genel TOPLAM	1200	1600	1900	2200	2700	9600

BEŞİNCİ BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

FATMAHANIM İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI

İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

2015-2019 Stratejik Planı İzleme Ve Değerlendirme Modeli

Pamukova Fatmahanım İlkokulu 2015 – 2019 Stratejik Planı daha iyi bir eğitim öğretim ortamı oluşturacak şekliyle hazırlanmıştır. Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okulumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporları hazırlanacaktır.

İzleme ve değerlendirme raporları 6 ayda bir olmak üzere yılda iki defa hazırlanacaktır.

İlk 6 ayda, okul idaresi tarafından performans göstergelerinin gerçekleşip gerçekleşmediği ile ilgili veriler toplanacaktır. Hazırlanan rapor üst kurula sunulurken gerekli tedbirler alınacak ve böylelikle hedeflere ulaşılması sağlanacaktır.

İkinci 6 aylık izleme değerlendirme raporunda birimlerin sorumlu olduğu göstergeler ve gerçekleşip gerçekleşmeme durumu ile ilgili veriler toplanacaktır. Hedeflerde sapmalar varsa bunlar değerlendirilip gerekli tedbirler alınacaktır. Yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak paylaşımı sağlanacaktır.

İzleme, sistematik olarak stratejik planımızın takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

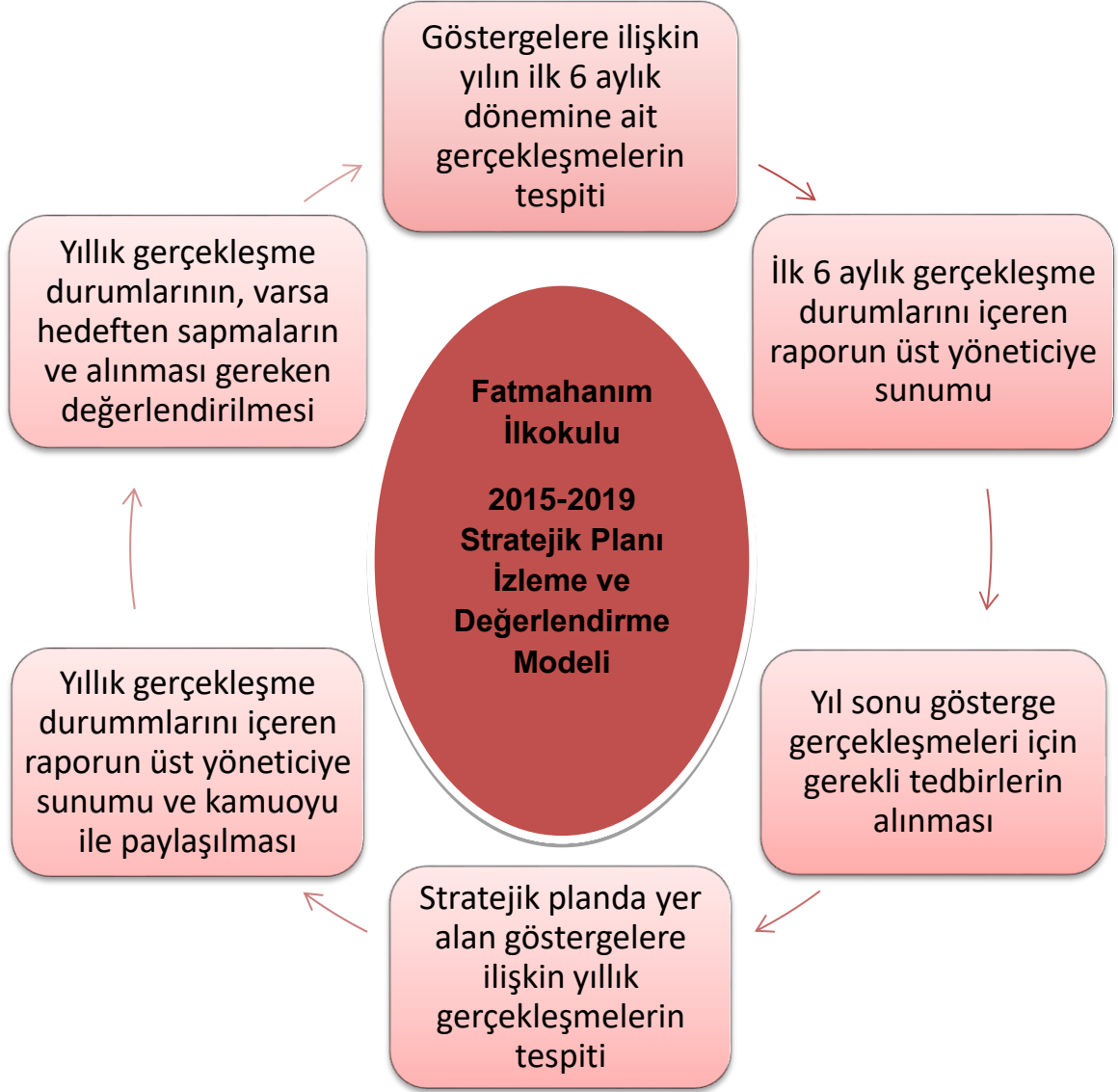
Fatmahanım İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. Fatmahanım İlkokulu 2015 – 2019 Stratejik Planda belirlenen performans göstergelerinin gerçekleşip gerçekleşmediğinin tespit edilmesi
2. Gerçekleşmişse bu durumun hedeflerle kıyaslanması,
3. Elde edilen sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Alınan sonuçlara göre gerekli önlemlerin alınması aşamaları oluşturmaktadır.

Tablo12: İZLEME VE DEĞERLENDİRME TABLOSU

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	<ul style="list-style-type: none">- İlk 6 ayda, okul idaresi tarafından performans göstergelerinin gerçekleşip gerçekleşmediği ile ilgili verilerin toplanması- Hazırlanan rapor üst kurula sunularak gerekli tedbirler alınması ve böylelikle hedeflere ulaşılmasının sağlanması	Ocak- Temmuz dönemi
İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	<ul style="list-style-type: none">- Birimlerin sorumlu olduğu göstergeler ve gerçekleşip gerçekleşmeme durumu ile ilgili verilerin okul idaresince toplanması- Hedeflerde sapmalar varsa bunlar değerlendirilip gerekli tedbirlerin alınması. Yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak paylaşımının sağlanması.	Tüm yıl

Şekil3: FATMAHANIM İLKOKULU İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ



EKLER

EKLER

FATMAHANIM İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ İÇ PAYDAŞ

FATMAHANIM İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ DIŞ PAYDAŞ

**FATMAHANIM İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ PAYDAŞ ETKİ ÖNEM
MATRİSİ**

Tablo 13: Fatmahanım İlkokulu Müdürlüğü İç Paydaş

SIRA NO	PAYDAŞLAR
1	Yöneticiler
2	Öğretmenler
3	Öğrenci
4	Okul Aile Birlikleri
5	Veliler
6	Hizmetliler

Tablo 14: Fatmahanım İlkokulu Müdürlüğü Dış Paydaş

SIRA NO	PAYDAŞLAR
1	Milli Eğitim Bakanlığı
2	Sakarya Valiliği
3	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
4	Pamukova Kaymakamlığı
5	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
6	Dernekler
7	Resmi Okullar
8	Veliler
9	Erenler Rehberlik ve Araştırma Merkezi
10	İlçe Müftülüğü
11	Eğitim Sendikaları
12	Pamukova Meslek Yüksek Okulu
13	Özel İdare
14	Pamukova Belediyesi
15	İlçe Emniyet Müdürlüğü
16	Özel Sektör
17	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü
18	Sağlık Kuruluşları

20	Bankalar
21	Hayırseverler
22	Sivil Toplum Örgütleri
23	Yerel Medya
24	Muhtarlıklar
25	Mal Müdürlüğü
26	Nüfus Müdürlüğü
27	Gıda Tarım ve Hayvancılık İlçe Müdürlüğü
28	Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı
29	İlçe Halk Kütüphanesi
30	Esnaf ve Sanatkarlar Odası
31	PTT Müdürlüğü
32	SGK İlçe Müdürlüğü
33	Şoförler ve Otomobilciler Odası
34	Şoförler ve Otomobilciler Odası
35	Orman İşletme Şefliği

Tablo 15: Fatmahanim İlkokulu Paydaş Etki Önem Matrisi

PAYDAŞLAR	PAYDAŞ		ÖNEM				NEDEN PAYDAŞ	Bizi Etkileme Derecesi	Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ				
Öğretmenler	✓		✓	✓			Hizmet Üreten Alan, Temel Ortak	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birlikleri	✓		✓	✓	✓	✓	Tedarikçi	4	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Eğitim Çalışanları	✓		✓	✓			Hizmet Üreten Alan, Temel Ortak	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Yöneticileri	✓		✓	✓			Hizmet Üreten Alan, Temel Ortak	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Öğrenciler	✓		✓	✓			Hizmet Üreten Alan, Temel Ortak	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Veliler	✓		✓		✓		Hizmet Alan, Stratejik Ortak	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış

PAYDAŞLAR	PAYDAŞ		ÖNEM				NEDEN PAYDAŞ	Bizi Etkileme Derecesi	Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ				
Milli Eğitim Bakanlığı		✓	✓			✓	Bağlı olduğumuz merkezi idare	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Sakarya Valiliği		✓	✓			✓	Bağlı olduğumuz mülki idare	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		✓	✓			✓	Bağlı olduğumuz üst idare	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Pamukova Kaymakamlığı		✓	✓			✓	Bağlı olduğumuz mülki idare	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		✓			✓	✓	İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Dernekler		✓			✓	✓	İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum	3	3	İzle, Gözet
Resmi Okullar		✓			✓		İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum	4	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Erenler RAM		✓	✓		✓		İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum	4	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Eğitim Sendikaları		✓	✓		✓		İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
İlçe Müftülüğü		✓		✓		✓	İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum	3	4	İzle, Birlikte Çalış
Pamukova Meslek Yüksek Okulu		✓			✓	✓	İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum, Tedarikçi	3	4	İzle, Birlikte Çalış
Özel İdare		✓		✓		✓	İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum, Tedarikçi	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış

PAYDAŞLAR	PAYDAŞ		ÖNEM				NEDEN PAYDAŞ	Bizi Etkileme Derecesi	Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ				
Pamukova Belediyesi		✓			✓	✓	Eğitime dolaylı destek	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
İlçe Emniyet Müdürlüğü		✓		✓		✓	İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Özel Sektör		✓				✓	Tedarikçi	2	2	İzle, Gözet
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		✓	✓	✓		✓	Tedarikçi, Hizmet alan, İş birliği	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Sağlık Kuruluşları		✓		✓		✓	İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum	3	4	İzle, Birlikte Çalış
İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü		✓		✓		✓	İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum	3	4	İzle, Birlikte Çalış
Bankalar		✓					Eğitim çalışmalarına hizmet - destek	3	3	İzle, Gözet
Hayırseverler		✓			✓	✓	İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum, Tedarikçi	3	4	İzle, Birlikte Çalış
Sivil Toplum Örgütleri		✓			✓		İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum, Dolaylı destek	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Yerel Medya		✓			✓		Eğitim çalışmalarının duyurulması	3	3	İzle, Gözet
İş Kur		✓				✓	İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum	3	2	İzle, Gözet
Muhtarlıklar		✓				✓	İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum	3	3	İzle, Gözet
Mal Müdürlüğü		✓		✓			İş birliği içerisindeki olmamız gereken kurum	4	3	Bilgilendir, Gözet

PAYDAŞLAR	PAYDAŞ		ÖNEM				NEDEN PAYDAŞ	Bizi Etkileme Derecesi	Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ				
Nüfus Müdürlüğü		✓		✓		✓	İş birliği içerisinde olmamız gereken kurum	3	3	İzle, Gözet
Gıda Tarım ve Hayvancılık İlçe Müdürlüğü		✓					İş birliği içerisinde olmamız gereken kurum	2	2	İzle, Gözet
Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı		✓			✓	✓	İş birliği içerisinde olmamız gereken kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
İlçe Halk Kütüphanesi		✓		✓		✓	İş birliği içerisinde olmamız gereken kurum	3	3	İzle, Gözet
Esnaf ve Sanatkarlar Odası		✓				✓	İş birliği içerisinde olmamız gereken kurum	3	4	İzle, Birlikte Çalış
PTT Müdürlüğü		✓				✓	İş birliği içerisinde olmamız gereken kurum	3	3	İzle, Gözet
SGK İlçe Müdürlüğü		✓				✓	İş birliği içerisinde olmamız gereken kurum	3	2	İzle, Gözet
Şoförler ve Otomobilciler Odası		✓				✓	İş birliği içerisinde olmamız gereken kurum	3	3	İzle, Gözet
Orman İşletme Şefliği		✓					İş birliği içerisinde olmamız gereken kurum	3	3	İzle, Gözet

Taleplerine Verilen Önem : 1-2-3= Gözet 4-5 = Birlikte Çalış