



T.C.
KIRIKKALE VALİLİĞİ
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
KIRIKKALE ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ



2015-2019 STRATEJİK PLAN
2015-2019 STRATEJİK PLAN



“Yolunda yürüyen bir yolcunun yalnız ufku görmesi yeterli değildir. Muhakkak, ufkun ötesini de görmesi ve bilmesi gerekir.”

M.K. Atatürk

İSTİKLAL MARŞI



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

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

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

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

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

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

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

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

Mehmet Akif Ersoy

ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ



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

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahilî 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 dahilinde, 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 ATATÜRK



SUNUŞ

Ölçülemeyen hiçbir şey tanınmaz ve geliştirilemez ilkesinden hareketle; topluma profesyonel hizmet veren eğitim kurumlarının, her işlerinde olduğu gibi hazırlayacakları stratejik planlarının da ölçülebilir olması gerekliliği vardır. Stratejik planların ölçülebilir olmasının yanında mutlaka izlenip değerlendirilmesi gerekmektedir. Eğer plan ölçülmez ve değerlendirilmez ise etki düzeyi görülemez. Dolayısıyla harcanan madde ve insan kaynaklarının kamuya dönüşümü izlenemez. Sonuca ulaşabilmek için yapılan stratejik planlamanın devamlılık göstermesi, vizyon, misyon ve değerler ışığında kabul edilen davranış yada hayat tarzını ifade etmesi, kısa ve orta vadeli bütçe ve faaliyet planlarının birbirini bağlaması gerekmektedir. Stratejik Plan, okulun gelişim hedeflerini belirleyen, bu hedeflere ulaşmada izlenecek stratejileri ortaya koyan ve okula vizyon kazandıran bir plandır. Bu özellikleri ile stratejik plan, yapacağımız çalışmalara yön verecek, önceliklerimizin tespitine yardımcı olacak ve okulumuzun sürekli gelişimini garanti altına alacaktır. Ayrıca, stratejik plan içerisinde okulumuzun ilkeleri, değer yargıları, misyonu, vizyonu ve değerlendirme ölçütleri bulunacağı için okul gelişiminden amaçlananlar da açığa kavuşacaktır. Bütün bu özellikleri ile okulun stratejik planı adeta okulumuzun anayasası gibi işlev görecektir. Kırıkkale Anadolu İmam Hatip Lisesi için hazırlanan 2015–2019 yıllarını kapsayan bu stratejik plan ile uzak ufuklara, kısa vadede ulaşabileceğimize inanıyor ve eğitim öğretim hizmetlerimizi daha kaliteli hale getireceğimizi, okulumuzu hem türleri hem de ülkemiz okulları içinde örnek okul düzeyine çıkaracağımızı ümit ediyorum.

İdris AKGÜL

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

GİRİŞ	ii
Kurum Kimlik Bilgisi	iii
BİRİNCİ BÖLÜM – STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ.....	1
Stratejik Plan Üst Kurulu	2
Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi	2
Stratejik Planlama Süreci	3
İKİNCİ BÖLÜM – MEVCUT DURUM ANALİZİ.....	4
Mevcut Durum Analizi	5
Tarihsel Gelişim	5
Yasal Yükümlülükler	6
Faaliyet Alanları	7
Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi.....	8
Paydaş Analizi	8
Kurum İçi Analiz	11
Teşkilat Yapısı	11
İnsan Kaynakları	12
Görev Dağılımı	13
Teknolojik Düzey	14
Okul/Kurumun Teknolojik Alt Yapısı.....	15
Fiziki Altyapı	16
Yerleşim Alanı ve Derslikler.....	16
İstatistik Veriler	17
Mali Kaynaklar	19
Çevre Analizi	20
GZTF	30
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM – GELECEĞE YÖNELİM	
Misyonumuz	22
Vizyonumuz	22
Temel Değerler	22
Eğitim Öğretim Hizmetleri	23
Okul Rehberlik Hizmetleri	25
Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler	27
Eğitime Destek Hizmetleri	29
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM – MALİYETLENDİRME.....	31
Yıllara Göre Maliyetler.....	32
Oklu/Kurum Tahmini Ödenekleri.....	33

GİRİŞ

5018 Sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” gereği, üst politika belgelerinde de planlanan amaçlar ve hedeflerle bağlantılı olarak, Müdürlüğümüzün kaynaklarını en etkili, verimli ve ekonomik kullanmak üzere Milli Eğitim Bakanlığımızın yönlendirmeleri doğrultusunda, “*Stratejik Yönetim ve Planlama*” anlayışına dayanan, stratejik planlama çalışmalarını başlattık.

Bakanlığımız, 5018 sayılı kanunda öngörülen “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” in yayımlanmasından sonra, 2006/55 sayılı Genelge ile Stratejik planlama sürecini başlatmıştır. Genelge ve diğer mevzuat doğrultusunda 2009 yılına kadar hazırlanması gereken Kırıkkale A.İ.H.L. Müdürlüğü Stratejik Planı 2015 - 2019 yıllarını kapsayacak şekilde 5 yıllık olarak hazırlanmıştır.

Kırıkkale A.İ.H.L. Müdürlüğü “Strateji Geliştirme Birimi” tarafından; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı tarafından hazırlanan Kamu idareleri için stratejik planlama kılavuzuna uygun olarak hazırlanmıştır.

Kırıkkale A.İ.H.L. Müdürlüğü Stratejik Planı Müdürlüğümüz ve bağlı tüm kişi ve birimlerinin 2015 -2019 yıllarında beklentilerini karşılamak ve dolayısıyla, niteliği arttırmak üzere planlanmıştır.

Tüm çalışanlarımızın, öğrencilerimizin ve velilerin eğitim-öğretim adına ihtiyaçları olan bina, tesis, bakım, onarım, donatım dâhil olmak üzere fizik koşullarının iyileştirilmesi,

Ayrıca eğitim ve öğretimin niteliğini arttıracak, motivasyon sağlayacak etkinlikler:

- Sosyal, kültürel, sportif etkinlik,
- Hizmet içi eğitim etkinlikleri ile çevrenin kalkınmasına yardımcı olabilecek, proje ve faaliyetler planlamaya dahil edilmiştir.

Kırıkkale Anadolu İmam Hatip Lisesi

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	Kırıkkale Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü
Kurum Türü	İmam Hatip
Kurum Kodu	121540
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 6 Öğretmen : 41 Hizmetli : 9 Memur : 1
Öğrenci Sayısı	855
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> ikili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1966
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 03182242606 Fax : 03182242658
Kurum Web Adresi	kirikkaleihl.meb.k12.tr
Mail Adresi	121540@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Osmangazi Mah. 1943. SOKAK NO:34 PK:71400 Merkez/Kırıkkale
Kurum Müdürü	İdris AKGÜL
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Baş Yrd. A. Süreyya KILIÇ Müdür Yrd. Abidin KARAZÖHREOĞLU Müdür Yrd. Davut KARABELA Müdür Yrd. Dudu SEVGİ Müdür Yrd. Murat AYAR

BİRİNCİ BÖLÜM



KIRIKKALE ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Yasal Çerçeve :2015 - 2019

Stratejik Planlama Çalışmaları : 2015 - 2019

1.1 STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Müdür	İdris AKGÜL
Müdür Yardımcısı	Murat AYAR
Rehber Öğretmen	Esra KELEŞ
Öğretmen	Zafer ÇOBANKAYA
Öğretmen	Saniye ÖZBEK
Memur	Ahmet TÜMER

1.2 STRATEJİK PLANLAMA KOORDİNASYON EKİBİ

Sıra No	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	İdris AKGÜL	Müdür
2	Murat AYAR	Müdür Yardımcısı
3	Esra KELEŞ	Rehber Öğretmen
4	Derya KARABELA	İ.H.L Mes.Ders. Öğretmeni
5	Zafer ÇOBANKAYA	İngilizce Öğretmeni
6	Ahmet TÜMER	Memur
7	Ebubekir AYDOĞAN	Destek Personeli
8	Ünal UZUN	Okul Aile Birliği Başkanı
9	Şevket YURDUSEVEN	Veli
10	Saffet NEZİR	Veli
11	Sümeyye YURDUSEVEN	Öğrenci
12	Beyza NEZİR	Öğrenci
13	Mustafa GÜVEN	Muhtar

09/10/2015

İdris AKGÜL
Okul Müdürü
Onay

1.3 STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, Okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama 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 Nisan ayında İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimi tarafından 2013/26 sayılı genelge doğrultusunda gerçekleştirilen seminerlerle okul müdürleri, müdür yardımcıları ve öğretmenler olmak üzere paydaş katılımı sağlanmıştır. Seminerde Stratejik Plan hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler alınmıştır.

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

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

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

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

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

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

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

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

4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

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

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

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

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

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

İKİNCİ BÖLÜM



Analiz

MEVCUT DURUM ANALİZİ

2.1 MEVCUT DURUM ANALİZİ

1. Kırıkkale Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü'nün Tarihçesi

1964 yılında bütün Türkiye de olduğu gibi şehrimizde de İmam-Hatip Okullarının açılması için yoğun çalışmalar başlatılmıştır. Okulun bulunduğu bina önce yatılı Kur'an kursu olarak yapılmış, hatta iki yıl kadar Kur'an kursu olarak öğretime devam etmiş, bu arada binanın inşaatının ikmal için çalışmalar sürdürülmüştür.

Binanın iki katı ikmal olunca nüfusu hızla büyümekte olan Kırıkkale için İmam-Hatip lisesi'nin büyük bir ihtiyaç olduğu hissedilmiş, binaya bir kat daha ilave edilerek 1966–1967 öğretim yılında İmam-Hatip okulu olarak hizmete açılmıştır. Okul, 1966 yılında ortabirinci sınıfı dört şubeyle eğitim ve öğretime başlamıştır.

Okul pansiyonu 1970 yılında 50 öğrencili dernek paralı yatılı olarak hizmete açılmıştır. Daha sonra devlet parasız yatılılığa dönüştürülmüştür. 1974 yılında pansiyon binası ve yemekhanesi yeniden düzenlenmiş yatakhane odalar haline getirilmiştir. Yemekhanesi ile mescidi, halen 47 devlet parasız yatılı öğrenciye hizmet vermektedir.

Okulumuzun erkek öğrencilerine hitap eden pansiyonu eski binada mevcut olup şimdilik orada hizmet vermektedir. Yeni pansiyon, önümüzdeki sezon açılması planlanan yeni okul binasının yanında müstakil bir hüviyet taşımaktadır.

1966 yılında açılan okulumuz, 10 Eylül 2012 tarihine kadar merkezdeki binasında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmiştir. 10 Eylül 2012 yılında lise binasının İmam Hatip Ortaokulu'na dönüştürülmesi ile lise binası Sanayi Mahallesi'nde yapılan 24 derslikli binaya taşınmış olup 17 Eylül 2012 ila 21 Ağustos 2015 tarihleri arasında bu binada eğitim-öğretim çalışmalarını yürütmüştür. 21 Ağustos 2015 tarihi itibarıyla Osmangazi Mahallesi'ndeki yeni okul ve pansiyon binasına taşınmıştır.

2. Yasal Yükümlülükler

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

Yasal Yükümlülük (Görevler)	Dayanak(Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su)
❖ Yönetim Hizmetleri; Müdürlüğün bünyesindeki gerekli iş bölümünün yapılmasını, yazışma ve işlemlerin hızlı, düzgün ve doğru bir şekilde yürütülmesini, gerekli kayıt, defter ve dosyaların düzenli tutulmasını sağlamak,	1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, 3797 MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Milli Eğit. Müdürlükleri Yönetmeliği
❖ Eğitim-Öğretim Hizmetleri; Görev alanındaki okul kurumlarda eğitim faaliyetlerinin Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, okul ve kurumlar ile öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak,	İlköğretim kurumları yönetmeliği 1117 sayılı Küçükleri Muzır Neşriyattan Koruma Kanunu
❖ Öğretim yılı başında ve sonunda görev alanında bulunan okul ve kurumlardaki yönetici ve öğretmenlerle toplantılar düzenlemek, bu toplantılarda okul ve kurumların huzurlu ve verimli çalışması için gerekli programları hazırlamak, çalışmalarını değerlendirmek,	13.01.2005 tarih 18057 sayılı RG ve 2149 STD yayımlanan ilköğretim kurumları yönetmeliği 25699 MEB ilköğretim ve orta öğretim sosyal etkinlikler yönetmeliği
❖ Gençlerin ve öğrencilerin, serbest zamanlarını sosyal, kültürel, sportif, izcilik, halk oyunları vb amatör faaliyet alanlarında değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek,	20832 Sayılı Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
❖ Gençler ve öğrenciler için Kamplar ve spor tesislerinin kurulmasını sağlamak, faaliyetler yapmak ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği içinde bulunmak, Okul içi ve okullar arası beden eğitimi, izcilik ve spor faaliyetlerini organize etmek ve yürütmek,	25869 sayılı GSGM Gençlik ve Spor Kulüpleri Yönetmeliği
❖ Millî ve mahalli bayramların programlarının yapılması, uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin işlerle ilgili verilen görevleri yapmak,	17475 sayılı "Ulusal ve Resmi Bayram ve genel Tatiller Hakkında yönetmelik
❖ Örgün eğitim sistemine girememiş, herhangi bir eğitim kademesinden ayrılmış veya bitirmiş vatandaşların yaygın eğitim yoluyla, genel, mesleki ve teknik alanlarda eğitilmelerini sağlamak, hizmeti yaygın eğitime ait mevzuata göre yürütmek, ❖ Okullarda rehberlik servislerinin kurulmasını, bunların personel, araç, gereç ve benzeri bakımından geliştirilmesini ve bu hizmetlerin mevzuata göre yürütülmesini sağlamak, ❖ Okullarda özel eğitim sınıflarının açılması ve bunların ihtiyaca göre sayılarının artırılması için tedbirler almak, Özel eğitime muhtaç çocukların eğitimi ile ilgili tedbirler almak, ❖ Rehberlik ve araştırma merkezlerinin görevlerini yürütmelerinde resmî ve özel okul, kurum ve birimler arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak, İlkokuldan itibaren öğrencilerin mesleki ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerine ve verimli çalışma alışkanlığı kazanmalarına yönelik tedbirler almak,	1607 sayılı Özel Eğitime Muhtaç Çocuklara Mahsus kanun 3308 Sayılı Mesleki Eğitim ve Çıraklık Kanunu 1739 Sayılı İlköğretim Temel Kanunu ve ilköğretim kurumları yönetmeliği 24376 sayılı MEB Rehberlik ve Psk. Danışma Hizmetleri Yönetmeliği 573 sayılı Özel Eğitim Hk. KHK. 06.10.1986 tarih ve 2218 sayılı yönerge
❖ Bütçe-Yatırım Hizmetleri; Okul sınırları içindeki Bakanlığa ait veya tahsisli bina, tesis, araç ve gereçler ile Bakanlığın diğer imkânlarından bütün okul ve kurumların bir program dâhilinde dengeli olarak faydalanmasını sağlamak,	222 İlköğretim ve Eğitim Kanunu 4734 Kamu İhale Kanunu 4735 Kamu İhale Sözleşmeleri kanunu
❖ Strateji Geliştirme (Araştırma-Plânlama-İstatistik Hizmetleri); Millî Eğitim Müdürlüğünün şubeleri arasında gerekli koordinasyonu sağlamak,	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

<ul style="list-style-type: none"> ❖ Genel nüfus sayımlarına göre değerlendirme yapmak, muhtemel öğrenci artışı ve ilgisini tespit etmek, bu tespitlere göre okul yapım ve dağılımını plânlamak, ❖ Her türlü istatistikî bilginin toplanmasını, değerlendirilmesini sağlamak ve bunlarla ilgili formları hazırlamak ve geliştirmek, 	5442 sayılı İl İdaresi Kanunu
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Teftiş-Rehberlik-Soruşturma Hizmetleri; Müdürlüğe bağlı okul ve kurumları belli bir plân içinde denetlemek veya denetlenmesini sağlamak, eksiklik ve aksaklıkları gidermek için gerekli tedbirleri almak, ❖ Gerektiğinde öğretmen ve diğer personelle ilgili inceleme, soruşturma yapmak ve yaptırmak, ❖ Öğretmen ve diğer personelin hizmet içi eğitimi için gerekli programları hazırlamak veya uygulanmasını sağlamak. 	<p>4357 İlko. Öğretmenleri Terfi, taltifleri Hk. Kanun</p> <p>4483 Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hk. Kanun</p> <p>657 Devlet Memurları Kanunu</p> <p>1702 Sayılı İlk-Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hk Kanun</p> <p>2796/52 sayılı HİE Faaliyetleri ile ilgili Yönetmelik</p>
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Sivil Savunma Hizmetleri; Görev alanındaki okul ve kurumlar için sivil savunma ile ilgili plân ve programları düzenlemek, gerekli tespitler yapmak, tedbirleri almak ❖ Sivil savunma teşkilâtı ile koordinasyon sağlamak, hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek 	<p>18.01.1995/ 22175 sayılı RG</p> <p>18.02.1997/22909sayılı RG</p>

3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p>Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veli • Öğrenci • Sınav Kaygısı • Sınav Kaygısı İle Baş Etme • Anne-Baba Eğitimi • Tercih Rehberliği • Öğretmen • M.E.B.Mevzuatı • 	<p>Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kayıt- Nakil işleri : • Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği • Devam-devamsızlık :
<p>Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koro • Satranç • Bilgi yarışmaları • Önemli Gün ve Haftalar 	<p>Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derece terfi • Hizmet içi eğitim • Özlük hakları •
<p>Hizmet–3 Spor Etkinlikleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Futbol, • Voleybol • Atletizm -Kros • Masa Tenisi • 	<ul style="list-style-type: none"> • • • •
<p>FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM</p>	<p>FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME</p>
<p>Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> • Mesleki staj ve uygulama

Hizmet-2 Kurslar <ul style="list-style-type: none"> • Yetiştirme • Hazırlama • Etüt 	<ul style="list-style-type: none"> • •
Hizmet- 3 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none"> • AB Projeleri • Sosyal Projeler • Fen Projeleri 	<ul style="list-style-type: none"> • •

Okul İçin 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	Diploma
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Yurt hizmetleri
Okul çevre ilişkileri	Bilimsel vs araştırmalar
Rehberlik	Yaygın eğitim
Staj çalışmaları	Mezunlar (Öğrenci)

2.2 PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaşlar, kurumumuzun sağladığı ürün ve hizmetlerden yararlanan, faaliyetlerinden doğrudan ve dolaylı bir şekilde etkilenen veya kurumumuzu etkileyen kişi, grup ve kurumlardır.

1. İç Paydaşlar: Kuruludan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya kurumlardır.

2. Dış Paydaşlar: Kuruludan etkilenen veya kuruluşu etkileyen, kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır. Dış Paydaşları temel ortak ve stratejik ortak olarak ayırmakta fayda vardır.

a. Temel Ortaklar, kurumun faaliyetlerini yürütürken hiçbir zaman ayıramayacağı, işbirliği yapmak zorunda olduğu paydaşlarıdır.

b. Stratejik Ortaklar, kurumun vizyonuna ulaşabilmesi için gönüllü olarak işbirliği yaptığı paydaşlarıdır.

Bu tanımlamalar çerçevesinde gruplandırılan paydaşlar aşağıda tablolaştırılmıştır.

İÇ PAYDAŞLAR

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

DIŞ PAYDAŞLAR

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

PAYDAŞ HİZMET MATRİSİ

PAYDAŞ HİZMET MATRİSİ	Eğitim ve Öğretim	Yatırım Donanım	Sosyal kültürel ve sportif etkinlikler	Hizmetiçi Eğitim	Rehberlik	Sivil Savunma	Avrupa Birliği Projeleri	Toplum Hizmeti
Milli Eğitim Müdürü	2	1	3	3		3	2	3
Öğretmenler	3	3	3	2	3	3	2	3
Öğrenciler	2		2		2	2	1	3
Veli	1		1		1	1		2
Okul Aile Birliği		3	3					3
Destek Personeli	1			2		3		
Yerel Yönetimler					1	2	1	3
Üniversiteler			2	1			1	
Sivil Toplum Kuruluşları			1	2		2		2

(Çok güçlü

(Orta derecede ilişkili

(Düşük derecede ilişkili

PAYDAŞ BEKLENTİLERİ

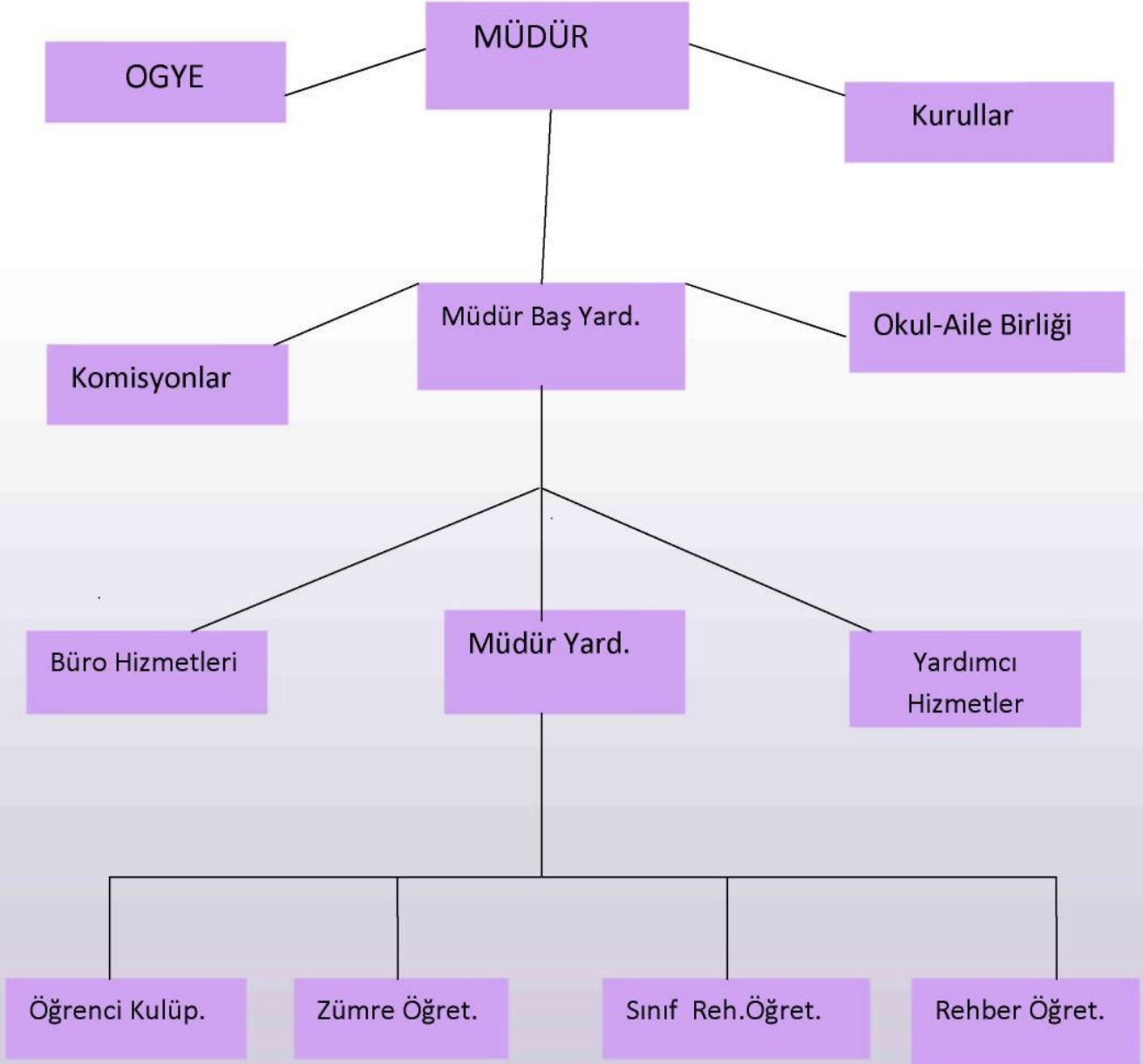
En önemli paydaşlarımızı öğrencilerimiz ve velileridir. Öğrencilerimizin okulumuzdan beklentileri eğlenerek öğrenme, sosyal faaliyetler, staj imkânı ve YGS – LYS ve İmam – Hatip ve Kur’an Kursu Öğreticiliği yeterlilik sınavlarına hazırlık çalışmaları olarak görülmektedir.

Velilerimizin beklentileri arasında, okul disiplini, sınavlara hazırlık, öğrencilerin mesleki yönden yetiştirilmesi ve okulun fiziki ortamının iyileştirilmesi ön plana çıkan maddelerdir.

2.3 KURUM İÇİ ANALİZ

1. Teşkilat Yapısı

MEVCUT ÖRGÜT YAPISI



2. İNSAN KAYNAKLARI

KIRIKKALE ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ	Norm	İhtiyaç Durumu	ÖĞRETMEN KADRO DURUMU		Fazlalık Durumu	EĞİTİM DÜZEYİ				
			Asıl	Diğer		Lise	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Diğer
Müdür	1	-	1	-	-	-	X	-	-	-
Müdür Baş Yardımcısı	1	-	1	-	-	-	X	-	-	-
Müdür Yardımcısı	4	-	4	-	-	-	X	3	-	-
Türk Edebiyatı	9	-	9	-	-	-	X	3	-	-
Matematik	8	-	8	-	-	-	X	-	-	-
İngilizce	3	1	2	-	-	-	X	-	-	-
Fizik	2	-	2	-	-	-	-	1	-	-
Kimya	1	-	1	-	-	-	X	-	-	-
Biyoloji	2	-	2	-	-	-	X	-	-	-
Tarih	3	-	3	-	-	-	X	-	1	-
Coğrafya	2	-	2	-	-	-	-	2	-	-
Meslek Dersleri	11	-	11	-	-	-	X	2	-	-
Felsefe	1	-	1	-	-	-	X	-	-	-
Rehber Öğretmen	1	1	1	-	-	-	X	-	-	-
Beden Eğitimi	1	-	1	-	-	-	-	1	-	-
Şoför	2	-	2	-	-	X	-	-	-	-
Memur	1	1	1	-	-	X	-	-	-	X
Hizmetli	4	-	4	-	-	-	-	-	-	X
Sözleşmeli İşçi	3	-		3	-	-	-	-	-	X
TOPLAM	60	3	56	3	-	2	41	12	1	-

3. Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	<ol style="list-style-type: none">1. Ders okutur2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,3. Okulu düzene koyar4. Denetler.5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür başyardımcısı	<p>Müdür başyardımcısı,</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ders okutur2. Müdürün en yakın yardımcısıdır.3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.5. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Müdür yardımcısı	<p>Müdür yardımcıları</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ders okutur2. 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 yapar3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
4	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none">1. 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.2. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.3. 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.4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur.
5	Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none">1. Müdür veya müdür yardımcısı tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar,

		<p>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>
6	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>
		<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>
7	Gece bekçisi	Gece bekçisi veya nöbetle gece bekçiliği yapan hizmetli, nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak.
8	Aşçı	<p>a. Günlük tüketim maddeleri tabelasına göre, kendisine teslim edilen bütün besin maddelerini (varsa diyet uzmanının gözetim ve denetimi altında) mevcut listeye göre en iyi şekilde pişirip hazırlamak, kalitesini ve görüntüsünü bozmadan dağıtımını sağlamak,</p> <p>b. Teslim aldığı besin maddelerinin bozulmayacak şekilde saklanması ve eksiksiz olarak hazırlanması, tamamen yerinde sarfını ve ziyan edilmemesini sağlamak,</p> <p>c. Mutfakta kullanılan bütün bakır kapların ve gereçlerin daima kalaylı ve temiz bulunmasına dikkat etmek, mutfağın genel temizlik ve çalışma disiplinini sağlamak.</p>

4. Teknolojik Düzey

Kurumumuz teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Örneğin öğretmenlerimiz kurumumuzda bulunan Bilgisayar ve akıllı tahtaları kullanarak hiçbir kağıt sarfiyatı olmadan dersi anlatabilmektedir. Fatih Projesi kapsamında tüm sınıflarımız akıllı tahta ile donatılmıştır. Ayrıca öğrencileri ile kurumumuz tüm öğretmenlerine aynı proje kapsamında Tablet Bilgisayar dağıtılmıştır. Bu sayede derslerde zamanın daha verimli kullanılmasıyla beraber, görsel – işitsel örneklerle daha çok yer vererek öğrencilerin konuyu daha iyi kavramalarına olanak sağlanmıştır.

5. Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2010	2011	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	10	10	11	11	14	-----
Yazıcı	10	10	11	11	11	-----
Akıllı Tahta	-----	-----	-----	16	32	-----
Tarayıcı	1	1	1	1	2	-----
Tepegöz	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Doküman Kamerası	-----	-----	-----	1	1	-----
Projeksiyon	-----	1	1	1	1	-----
Televizyon	3	4	5	5	7	-----
İnternet bağlantısı						
Fizik Laboratuvarı	-----	-----	1	1	1	1
Biyoloji Laboratuvarı	-----	-----	1	1	1	1
Kimya Laboratuvarı	-----	-----	1	1	1	1
Bilgisayar Laboratuvarı	-----	-----	-----	-----	-----	1
Fax	1	1	1	1	1	-----
Video	-----	-----	-----	-----	-----	-----
DVD Player	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Fotograf makinası	-----	-----	-----	-----	1	-----
Kamera	-----	-----	-----	-----	-----	1
Okulun internet sitesi	http://kirikkaleihl.meb.k12.tr					
Personel/e-mail adresi oranı	-----	-----	-----	-----	%80	
Diğer araç-gereçler	---	---	---	---	---	---

6. Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma	*		1	Yok	
Ekipman Odası	*		5	Yok	
Kütüphane	*		1	Yok	
Rehberlik Servisi	*		1	Yok	
Resim Odası	*		1	Yok	
Müzik Odası	*		1	Yok	
Çok Amaçlı Salon	*		1	Yok	
Bilgisayar laboratuvarı		*	1	Var	
Yemekhane	*		1	Yok	
Spor Salonu	*		1	Yok	
Otopark	*		1	Yok	
Spor Alanları		*	1	Var	
Kantin	*		1	Yok	
Fizik Laboratuvarı		*		Var	
Biyoloji Laboratuvarı		*		Var	
Kimya Laboratuvarı		*		Var	
Arşiv					

6.1 Yerleşim Alanı ve Derslikler

YERLEŞİM		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
10000	1265	7000

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı (m2)
Kantin	150	250
Yemekhane (Pansiyon)	135	200
Seminer Salonu	190	200
Mutfak (Pansiyon)	-----	70

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	-----	-----
Futbol Sahası	-----	-----
Kapalı Spor Salonu	150	690
Diğer	-----	-----

7. İSTATİSTİKİ VERİLER

7.1 ÖĞRENCİ DURUMU

YILLAR	DERSLİK	ÖĞRENCİ SAYISI
2010 – 2011	16	397
2011 – 2012	19	517
2012 – 2013	25	795
2013 – 2014	28	856

7.2 MERKEZİ SINAVLARDAKİ BAŞARI DURUMU

ÖĞRETİM YILI	Sınav Giren Öğrenci Sayısı	Lisansa Yerleşen Öğrenci Sayısı	Ön Lisansa Yerleşen Öğrenci Sayısı	Yerleşme Yüzdesi
2010-2011	64	18	18	56.2
2011-2012	64	25	14	65
2012-2013	64	24	15	65.9
2013-2014	52	20	12	70.3

7.3 DİSİPLİN DURUMU

ÖĞRETİM YILI	Çeşitle Nedenlerle Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı
2009 – 2010	-----
2010 – 2011	37
2011 – 2012	18
2012 – 2013	34
2013 – 2014	10

7.4 ÖDÜL DURUMU

ÖĞRETİM YILI	Takdir Belgesi		Teşekkür Belgesi		Onur Belgesi		TOPLAM
	I.	II.	I	II.	I.	II.	
2009 – 2010	6	34	47	60	23	34	204
2010 – 2011	10	9	43	61	40	14	177
2011 – 2012	15	11	65	88	31	13	223
2012 – 2013	21	29	105	112	41	46	354

8. MALİ KAYNAKLAR

Okul – Aile birliği ile hayırseverler okulun kaynaklarını artırıcı unsurlardır. Ayrıca kurumda tasarruf tedbirleri (ENVER genelgesi kapsamında çalışmalar yapılması) alınması kaynakların daha verimli kullanılmasına olanak sağlayacaktır.

8.1 Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2010	2011	2012	2013	2014 (Nisan Sonu itibariyle)
Genel Bütçe	----	----	----	----	-----
Okul aile Birliği	10.000	15.000	18.000	25.000	45.000
Özel İdare	----	----	----	----	-----
Kira Gelirleri	5.000	6.000	7.000	20.000	28.000
Döner Sermaye	----	----	----	----	-----
Vakıf ve Dernekler	----	----	----	----	-----
Dış Kaynak/Projeler	----	----	----	----	-----
Diğer	----	----	----	----	-----
Pansiyon	----	----	----	----	-----
TOPLAM	15.000	21.000	25.000	45.000	73.000

8.2 Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2011		2012		2013	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		1.979.40		14.2595		14.473
Büro makineleri harc.						7.000
Telefon		1.493.28		1.214.00		1.492.75
Hizmet Alımı		26.416.42		43.994.31		58.943.04
GENEL TOPLAM						81.90879

2.4 ÇEVRE ANALİZİ

2.1. ÇEVRE ANALİZİ

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<input type="checkbox"/> İlçe, il ve bakanlık stratejik planlarının incelenmesi, <input type="checkbox"/> Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, <input type="checkbox"/> Personelin yasal hak ve sorumlulukları, <input type="checkbox"/> Yasal görevler, <input type="checkbox"/> Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, <input type="checkbox"/> Okul çevresindeki politik durum, <input type="checkbox"/> Politik gelişmelerin toplumda bıraktığı izler	<input type="checkbox"/> Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, <input type="checkbox"/> İş kapasitesi, <input type="checkbox"/> Okulun gelirini arttırıcı unsurlar, <input type="checkbox"/> Okulun giderlerini arttıran unsurlar, <input type="checkbox"/> Tasarruf sağlama imkânları, <input type="checkbox"/> İşsizlik durumu, <input type="checkbox"/> Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, <input type="checkbox"/> Kullanılabilir gelir

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<input type="checkbox"/> Kariyer beklentileri, <input type="checkbox"/> Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, <input type="checkbox"/> Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), <input type="checkbox"/> Nüfus artışı, <input type="checkbox"/> Göç, <input type="checkbox"/> Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, <input type="checkbox"/> Doğum ve ölüm oranları, <input type="checkbox"/> Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), <input type="checkbox"/> Beslenme alışkanlıkları	<input type="checkbox"/> MEB teknoloji kullanım durumu <input type="checkbox"/> e- devlet uygulamaları, <input type="checkbox"/> e-öğrenme, internet olanakları, <input type="checkbox"/> Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar <input type="checkbox"/> Bunların kazanılma ihtimali, <input type="checkbox"/> Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, <input type="checkbox"/> Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar, <input type="checkbox"/> Teknoloji alanındaki gelişmeler <input type="checkbox"/> Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları, <input type="checkbox"/> Teknolojinin eğitimde kullanımı

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
<input type="checkbox"/> Hava ve su kirlenmesi, <input type="checkbox"/> Ormansızlaşma, <input type="checkbox"/> Toprak yapısı, <input type="checkbox"/> Bitki örtüsü, <input type="checkbox"/> Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, <input type="checkbox"/> Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, <input type="checkbox"/> Hava olayları <input type="checkbox"/> Doğal afetler	<input type="checkbox"/> Örf, <input type="checkbox"/> Adet, <input type="checkbox"/> Teamül, <input type="checkbox"/> İnanç yapısı, <input type="checkbox"/> Dinsel ve ahlaki hayat durumu <input type="checkbox"/> Beklentiler, <input type="checkbox"/> Mesleki etik kuralları

2.5 GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

Okul/Kurumunuzun ayrıntılı GZFT' Analizinin yapılması için olabildiğince çok veri toplanması ve paydaş görüşleri alması gerekmektedir. Kurum içi analiz sonuçlarından yararlanılmalıdır.

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
<ol style="list-style-type: none">1. Okulumuz da tek'li öğretim okul olması2. Dış paydaşların, çalışanların özverili ve gayretli olduğunu düşünmesi,3. Velilerin genel anlamda okul yöneticilerine güven duyması,4. Çalışanların özlük işlerinin düzenli yapılıyor olması,5. Bürokratik işlemlerin düzenli yapılması,6. Kurumların teknolojik alt yapılarının çoğunlukla tamamlanmış olması,7. Lisansüstü eğitim yapan öğretmenlere kolaylık sağlanması,8. Öğrencilerin öğretmen ve idarecilere güven duyması,9. Okulumuzda yöneticilerin bilgi akışını düzenli sağlıyor olması,10. Okul çalışanlarının öğrenci- velilerle sağlıklı iletişim kuruyor olması,11. Okulumuzda demokratik ortam olması,12. Öğrenci –veliler; okullarda milli ve manevi değerlerin korunması ve önemsenmesi konusunda okul idaresine güvenmesi,13. Okulumuzda erkek öğrenci yurdunun olması.14. Okulumuz idareci ve öğretmenlerin yeniliklere açık olması15. Rehberlik hizmetlerinin iyi yürütülmesi.16. YGS – LYS Sınavlarında öğrencilerimizin alar dışı tercih yapabilmeleri.	<ol style="list-style-type: none">1. Ailelerin öğrencilerle ilgilenmemesi. Okulumuza sosyo-kültürel açıdan zayıf aile çocuklarının gelmesi. Yapılan veli toplantılarına katılımın azlığı.2. YGS - LYS başarısının istenilen seviyede olmaması.3. Bürokratik işlemlerin çokluğu nedeniyle çalışanlar arasında etkileşimi ve iletişimi sağlayacak etkinliklerin(Sosyal-Kültürel- Sportif) yetersiz olması.4. Dış paydaşlar ile ortak sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin yetersiz olması.5. Okul bahçesinin dinlenmeye ve oyun oynamaya elverişsiz olması.6. Çalışanların performans değerlendirme kriterlerinin açık ve net olmaması nedeniyle ödül mekanizmasının düzenli işlemediğinin düşünülmesi.7. Müdürlüğümüze bağlı kurumlarda donanım eksikliğinin olması.8. Dış paydaşlarla koordinasyon eksikliğinden kaynaklanan denetim eksikliği vb. sorunların olması.9. Velilerin okullardaki bilgi kaynaklarından yeterince yararlanamaması.10. Sportif faaliyetlerin azlığı.
FIRSATLAR	TEHDİTLER
<ol style="list-style-type: none">1. İl ve ilçemizde hayırseverlerin var olması,2. Sanayi ve ticaret kuruluşlarının Mesleki ve Teknik Eğitime destek vermeleri,3. Bina ve tesis yatırımlarının planlamasının ve önceliklerin belirlenmesinin Milli Eğitim Müdürlüğünün yetkilerinde olması,4. İlimizde her türlü etkinlik için, yeterli tesis ve ortamın olması,5. İlimizde A.İ.B.Ü ve Eğitim Fakültesi olması (Lisansüstü eğitimlere ve Hizmetiçi eğitimlere olanak sağlaması),6. Dış paydaş yöneticilerinin işbirliğine hazır olması,7. Kurum çalışanlarının birlik ve beraberlik içinde olma isteği,	<ol style="list-style-type: none">1. İlin, zorunlu hizmet bölgesi olmaması sebebiyle kurumumuzun tercih edilmemesi ve branş öğretmeni açığının fazla olması2. Okul binalarımızın şehir ana girişine paralel olması sebebiyle trafik kazalarının olma ihtimali.3. İlçemizin son yıllarda göç vermesi.4. Öğretmen hareketliliğinin çok ve zamansız olması,5. İlçemizde ortaöğretim öğrenci yurtlarının yetersiz olması, <p>İnsan kaynaklarının rasyonellikten uzak istihdam 4-B, 4-C, usta öğretici, sözleşmeli vb)edilmesi.</p> <ol style="list-style-type: none">6. (Eğitim Kurumlarında güvenlik sistemi ve personel

8. Dış paydaşların Milli Eğitim Müdürlüğünün iyi niyetli çalıştığını söylemesi,
9. Kırıkkale ilinin Milli Eğitim Bakanlığı'nın yürüttüğü birçok projede pilot il olması, proje merkezi olması,
10. Din öğretiminin eğitime ayırdığı payın her yıl belli oranda artması,
11. Yeni eğitim öğretim anlayışının olumlu etkisinin olması,
12. Öğrenci ve çalışanların kütüphane oluşturulmasına ve geliştirilmesine istekli olması.
13. Orta öğretim mesleki eğitimde sınavsız geçiş sisteminin olması,
14. Mevzuatın okullardaki bilgi kaynaklarına ulaşılmasını destekler nitelikte olması ve okullarda alt yapının mevcut olması,

- yetersizliği,
7. Personelin bölüm ve kurumlar arasında sık yer değiştirmesi,
8. Eğitim yöneticilerinin sık değişmesi, vekâletle çalıştırılmaları,
9. Kurumlar arası ortak çalışmalarda mevzuat nedeniyle görev tanımlarının uyumsuzluğu,
10. Eğitim programlarının sürekli değişmesi,
11. İlçemizde internet kafelerin amaçlarının dışında kullanılması.
12. Bölünmüş aile sayısının fazla olması,
13. Müdürlüğümüze bağlı kurumlarda destek personeli eksikliğinin olması (Sağlık, güvenlik, temizlik, vb.),
14. Bazı branşlarda öğretmen açığının olması Okul Aile birliğinin gelirinin az olması
15. Dış Paydaşların Milli Eğitim Müdürlüğü birimleri ve hizmetleri hakkında yeterince bilgi sahibi olmaması,
16. Aile Profilinin (eğitim açısından) düşük olması.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM



3.1 Misyonumuz, Vizyonumuz ve Temel Değerlerimiz

MİSYONUMUZ

Öğrencilerimizin zihninde, insana, düşünceye, özgürlüğe, ahlaka ve kültürel mirasa saygıya dayanan bir din öğretimi anlayışının yayılmasına katkıda bulunmak, evrensel ilkeleri gözeten, yüksek karakterli ve nitelikli insanlar yetiştirmektir.

VİZYONUMUZ

Kurumsal kimliği ve sunduğu hizmetlerle örnek alınan, kültürel mirası değerlendirebilen, yaşanan hayatı yorumlayıp yön verebilen, problemlere karşı analitik düşünüp çözüm üretebilen, mesleğinde önder, saygılı ve sorumlu bireyleri yetiştiren bir kurum olmayı başarmaktır.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

Ekip çalışmasını esas alırız.

Tanıma- takdir-değer görme sistemimizde adalet ilkesine dayanırız.

Etkili iletişim ve işbirliğine inanırız.

Karar alma süreçlerine katılım sağlarız.

Çalışmalarımızda insana sevgi, saygı ve güveni esas alırız.

Verimli ve etkili çalışmanın gereğine inanırız.

Bilgiyi paylaşıyoruz.

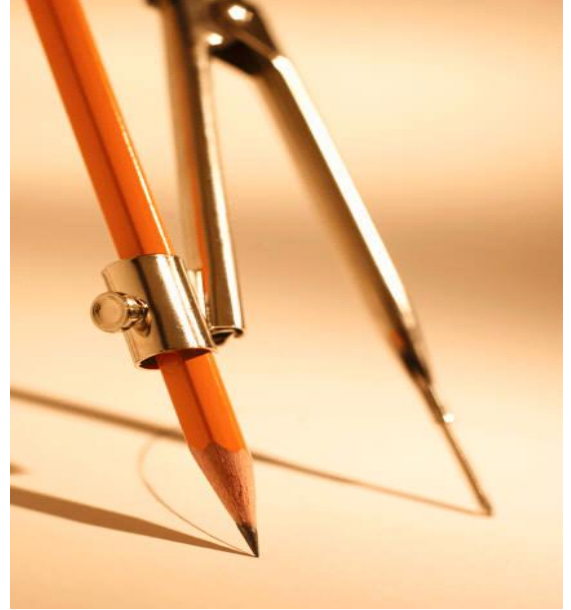
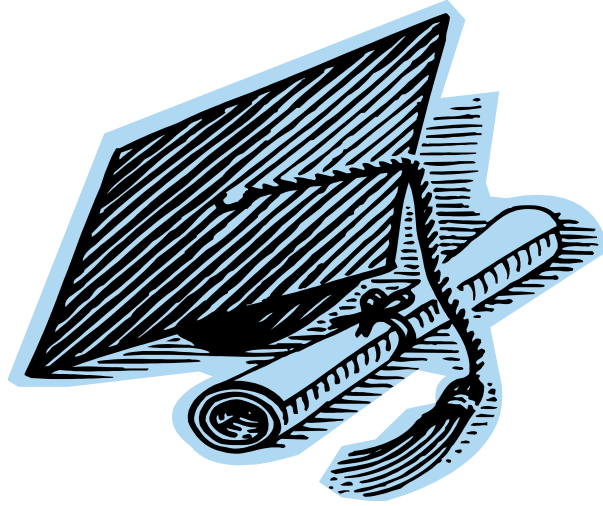
Düşünen, sorgulayan, inancını akıyla bütünleştiren öğrencilerin yetişmesine hizmet edecek yöntemlerin geliştirilmesine çalışırız.

Din öğretiminde şekilcilik ve sloganları değil, ahlakî öğretilerin felsefesini önemseriz.

Din öğretiminde dinin bütünleştirici, huzur verici ve barışı sağlayıcı gücünü ortaya çıkarmaya çalışırız.

Din öğretiminde oku, düşün ve anla prensibini benimseriz.

TEMA 1



EĞİTİM – ÖĞRETİM HİZMETLERİ

Stratejik Amaç:

SAM 1:

Öğrenci akademik başarılarını geliştirmek, eğitim öğretim kalitesini artırmak, kitap okuma alışkanlığı kazandırmak, üniversiteye yerleşme oranını artırmak.

Stratejik Hedef 1. 2012-2013 öğretim yılındaki eğitim – öğretim %83 olan başarısının %93'e çıkarılması, Öğrenci başına okunan ortalama kitap okuma sayısının 7'ye çıkarılması, %40,67 olan üniversite yerleşme oranının %45'e çıkarılması, Mesleki tatbikat ve stajlara katılım oranının artırılması.

Performans Hedefleri

YILLAR	PERFORMANS HEDEFLERİ
2015	Eğitim Öğretim başarısını %85'e; kitap öğrenci başına okunan kitap sayısını 8'e; Üniversite yerleşme oranını %75'e çıkarmak.
2016	Eğitim Öğretim başarısını %87'e; kitap öğrenci başına okunan kitap sayısını 9'a; Üniversite yerleşme oranını %80'e çıkarmak
2017	Eğitim Öğretim başarısını %89'e; kitap öğrenci başına okunan kitap sayısını 10'a; Üniversite yerleşme oranını %85'e çıkarmak
2018	Eğitim Öğretim başarısını %91'e; kitap öğrenci başına okunan kitap sayısını 11'e; Üniversite yerleşme oranını %90'e çıkarmak
2019	Eğitim Öğretim başarısını %93'e; kitap öğrenci başına okunan kitap sayısını 13'e; Üniversite yerleşme oranını %95'e çıkarmak

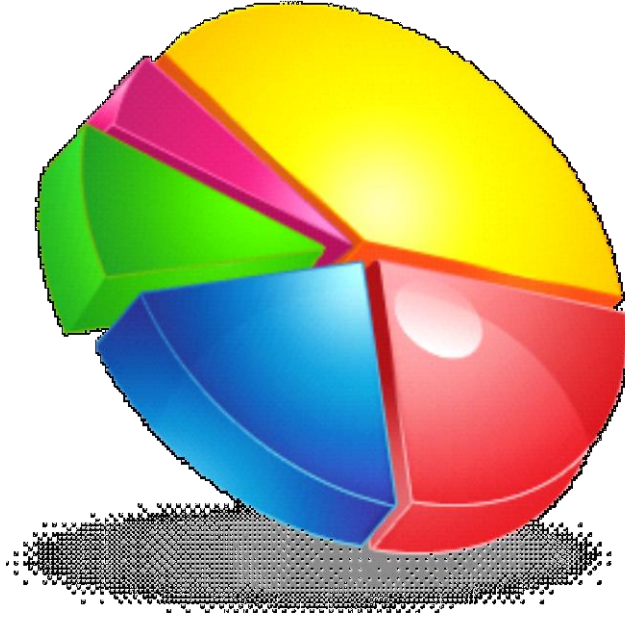
Faaliyet/Projeler

Faaliyet/Proje Adı	Başlama Bitiş Tarihi	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
Sınava hazırlık kurslarının düzenlenmesi ve seviye tespit sınavlarının düzenlenmesi	Haziran 2015 – Haziran 2019	5 Yıl	1500 TL	Okul Aile Birliği
Öğrenci seviyelerine uygun kitapların temini	Haziran 2015 – Haziran 2019	5 Yıl	Ücretsiz	Kitap Bağışları, Okul Aile Birliği

Performans Göstergesi	Türü	Önceki Yıllar		Sonraki Yıl Hedefleri				
		2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
1.	Okul Başarısı	%83	%84	%85	%87	%89	%91	%93
	Öğrenci Başına Okunan Kitap sayısı	2	5	8	9	10	11	13
	YGS&LYS	%60	%70	%75	%80	%85	%90	%95

Stratejiler: Okul YGS ve LYS başarısının 2019 yılına kadar ilde kendi türünde ilk sıralarda yer alması için okulumuzda hazırlık kurslarının düzenlenmesi, veliler için yönlendirici rehberlik faaliyetlerinin düzenlenmesi, gelişen ve değişen eğitim tekniklerinin, öğretme metotlarının ve yeni yayınların takip ve temininin sağlanması, konu sonlarında yaprak testlerle öğrenme durumlarının pekiştirilmesi ve test tekniklerinin geliştirilmesi. En çok kitap okuyan öğrencilerin ödüllendirilmesi, okur ile yazarın birleştirilmesi için, yazarların okulumuza daveti ve söyleşi düzenlenmesi, okul kütüphanesine yeni kitapların kazandırılması yönünde kampanyaların düzenlenmesi, sınıflar arası kitap okuma ve “**Türkçeyi Güzel Kullanma**” yarışmalarının düzenlenmesi.

TEMA 2



OKUL REHBERLİK HİZMETLERİ

Stratejik Amaç:

SAM 2:

Öğrencilerin bireysel, duygusal, sosyal, akademik ve meslek seçimi ihtiyaçlarına yönelik danışmanlık ve rehberlik hizmetleri vermek, okul-veli bağının güçlenmesini sağlamak, öğrencilerin üniversiteleri ve üniversite ortamını tanımalarını sağlamak, öğrenci ve velilere yönelik çeşitli seminerler vermek.

Stratejik Hedef 2 : 2012 – 2013 öğretim yılındaki %10 olan veli ziyaret oranının %50'ye çıkarılması, her yıl 1 üniversite gezisi yapılması, öğrenci ve velilere yönelik her yıl çeşitli seminerler verilmesi.

Performans Hedefleri

YILLAR	PERFORMANS HEDEFLERİ
2015	Veli ziyaret oranını %25'e çıkarmak; en az bir üniversite gezisi yapmak; Öğrenci ve velilere yönelik 1'er seminer verdirmek.
2016	Veli ziyaret oranını %35'e çıkarmak; en az bir üniversite gezisi yapmak; Öğrenci ve velilere yönelik 2 seminer verdirmek.
2017	Veli ziyaret oranını %40'a çıkarmak; en az bir üniversite gezisi yapmak; Öğrenci ve velilere yönelik 2 seminer verdirmek.
2018	Veli ziyaret oranını %45'e çıkarmak; en az bir üniversite gezisi yapmak; Öğrenci ve velilere yönelik 3 seminer verdirmek.
2019	Veli ziyaret oranını %50'ye çıkarmak; en az bir üniversite gezisi yapmak; Öğrenci ve velilere yönelik 3 seminer verdirmek.

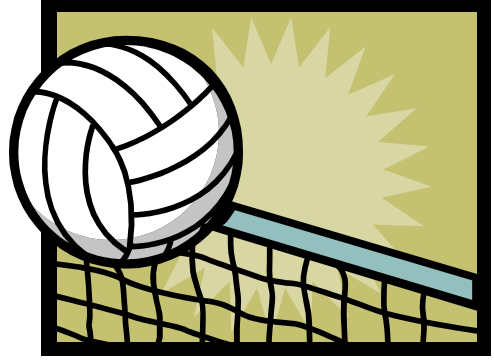
Faaliyet/Projeler

Faaliyet/Proje Adı	Başlama Bitiş Tarihi	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
Okul Rehberlik Faaliyetleri	Haziran 2015 – Haziran 2019	5 Yıl	500 TL	Okul Aile Birliği

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki Yıllar		Sonraki Yıl Hedefleri				
		2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
2.	Veli Ziyaretleri	%10	%15	%25	%35	%40	%45	%50
	Üniversite Gezi Sayısı	1	1	1	2	2	2	2
	Seminer	1	1	1	2	2	3	3

Stratejiler: Bireysel ve grup öğrenci görüşmelerinin artırılması, başarısızlık nedenleri anketinin uygulanması, değerlendirilmesi, gerekli tedbirlerin alınması, devamsızlık nedenleri anketinin uygulanması ve değerlendirilmesi, ergenlik dönemi özellikleri ve karşılaşılan sorunların çözümü için her dönem, her sınıf ve veli düzeyinde en az iki çalışmanın yapılması, problem tarama envanterinin uygulanması, gençlerin risklerden korunması ve okullardaki şiddet olaylarını engelleyici temel önleme çalışmalarının yapılması ve şiddet içerikle davranışların görülme sıklığı olan %0 oranının korunması, aile eğitimi konusunda her dönem en az iki çalışmanın yapılması.

TEMA 3



SOSYAL, KÜLTÜREL ve SPORTİF FAALİYETLER

Stratejik Amaç:

SAM 3:

Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin kalitesini artırmak, öğrencilerin zihinsel olduğu kadar bedensel gelişimlerini de sağlayacak sportif faaliyet sayısını artırmak, il ve ulusal çapta düzenlenen sportif faaliyetlere katılım oranını artırmak, mesleki tabikata katılımı artırmak.

Stratejik Hedef 3 : Okulumuzda her yıl futbol, basketbol, hentbol ve masa tenisi dallarında birer turnuva düzenlenmesi, il ve ulusalda düzenlenen sportif (atletizm, futbol, basketbol ve hentbol turnuvalarına) ve kültürel yarışmalara her yıl katılımın sağlanması, öğrencilerimizin mesleki beceri ve donanımlarını artırmak için mesleki tabikata katılım oranının artırılması.

Performans Hedefleri

YILLAR	PERFORMANS HEDEFLERİ
2015	Sınıflar arası futbol turnuvası düzenlemek; en az 7 branşta il veya ulusal çapta düzenlenen spor ve Kültürel faaliyetlere katılımını sağlamak, son sınıf öğrencilerinin mesleki uygulamaya katılım oranının %100'e çıkarılması
2016	Sınıflar arası basketbol turnuvası düzenlemek; en az 7branşta il veya ulusal çapta düzenlenen spor müsabakalarına katılımını sağlamak, Son sınıf öğrencilerinin mesleki uygulamaya katılım oranının %100'e çıkarılması
2017	Sınıflar arası hentbol turnuvası düzenlemek; en az 7 branşta il veya ulusal çapta düzenlenen spor müsabakalarına katılımını sağlamak, Son sınıf öğrencilerinin mesleki uygulamaya katılım oranının %100'e çıkarılması
2018	Sınıflar arası masa tenisi turnuvası düzenlemek; en az 7 branşta il veya ulusal çapta düzenlenen spor müsabakalarına katılımını sağlamak, Son sınıf öğrencilerinin mesleki uygulamaya katılım oranının %100'e çıkarılması
2019	Sınıflar arası futsal turnuvası düzenlemek; en az 7 branşta il veya ulusal çapta düzenlenen spor müsabakalarına katılımını sağlamak, Son sınıf öğrencilerinin mesleki uygulamaya katılım oranının %100'e çıkarılması

Faaliyet/Projeler

Faaliyet/Proje Adı	Başlama Bitiş Tarihi	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler	Haziran 2015 – Haziran 2019	5 Yıl	-	-
Mesleki Alanı Geliştirme Kursu	Haziran 2015 – Haziran 2019	5 Yıl	Ücretsiz	-

Perfor mans Göster geleri	Türü	Önceki Yıllar		Sonraki Yıl Hedefleri				
		2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
3.	Okul Sportif Faaliyetler	1 Branş	2 Branş	3 Branş	4 Branş	5 Branş	5 Branş	6 Branş
	İl/Ulusal Sportif ve Kültürel Faaliyetler	7	7	8	9	10	11	12
	Mesleki Uygulama ya Katılan Son Sınıf Öğrenci Oranı	%95	%97	%100	%100	%100	%100	%100

Stratejiler: Okulumuzda yapılan sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin artırılması ve bu faaliyetlere katılan öğrenci sayılarının artırılması. İl ve ilçe ulusal çapta yapılan sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin artırılması ve bu faaliyetlere katılan öğrenci sayılarının artırılması. Mesleki uygulama ekibinin daha etkili bir şekilde çalışarak son sınıf öğrencilerinin tamamının mesleki uygulamaya katılımlarının sağlanması. Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere velilerin davet edilmesi ile okul çevre ilişkilerinin geliştirilmesi ve okula çevre desteğinin artırılması.

TEMA 4



EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ

Stratejik Amaç:

SAM 4.
Öğrencilerin öğrenmeye aktif katılımını sağlayacak fiziki ortam oluşturmak, okul ve pansiyon bahçesini güzelleştirmek, okul içi fiziki eksiklikleri gidermek.

Stratejik Hedef 4.: Okul ve pansiyon bahçesinin öğrenciler tarafından daha etkili ve verimli şekilde kullanılmasının sağlanması, okul içi fiziki eksikliklerin giderilmesi.

Performans Hedefleri

YILLAR	PERFORMANS HEDEFLERİ
2015	Okul bahçesinin uygun alanlarını yeşillendirmek; okul içi merdivenlerini granitle kaplamak
2016	Okul bahçesi yeşil alanlarının bakımını yapmak ve bahçeye 5 adet bank koymak; okul 3. kat koridorunu kaygan olmayan granitle kaplamak
2017	Okul pansiyon bahçesi yeşil alanlarının artırmak ve bakımını yapmak ve bahçeye 1 adet kamelya yapmak; okul 3. kat sınıflarını kaygan olmayan granitle kaplamak
2018	Okul pansiyon bahçesine 1 adet kamelya yapmak; Okul girişi merdivenlerini kaygan olmayan granitle kaplamak
2019	Okul pansiyon bahçesine 5 adet bank koymak; okul elektrik ve su tesisatlarının genel bakımını yapmak.

Faaliyet/Projeler

Faaliyet/Proje Adı	Başlama Bitiş Tarihi	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
Okul Fiziki İyileştirme	Haziran 2015 – Haziran 2019	5 Yıl	30,000 TL	Okul Aile Birliği, Ödenekler, Hayırseverler
Pansiyon Fiziki İyileştirme	Haziran 2015 – Haziran 2019	5 Yıl	7,000 TL	Okul Aile Birliği, Ödenekler, Hayırseverler

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki Yıllar		Sonraki Yıl Hedefleri				
		2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
4.	Okul ve Pansiyon Bahçe Düzenlemesi	-	-	%75	%85	%90	%95	%100
	Okul İçi fiziki İyileştirme	-	-	%60	%70	%80	%90	%100

Stratejiler:

Velilerle iletişimi güçlendirerek okul aile birliğinin daha aktif bir şekilde çalışmasını ve velilerin okula yapacakları her türlü desteğin artırılmasının sağlanması. Hayırseverleri ziyaret ederek okulumuza desteklerinin artırılmasının sağlanması. Okul ve Erkek Öğrenci yurdunun bahçe düzenlemesinin yapılması. Okul içi fiziki iyileştirmelerin ve bakım – onarımının yapılması.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM



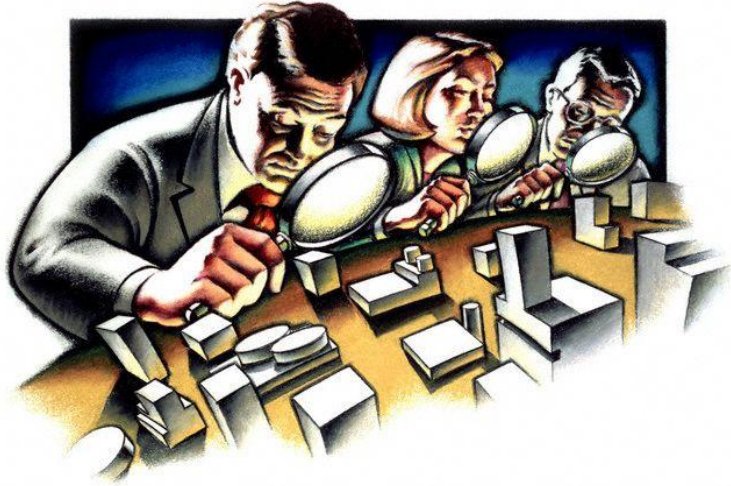
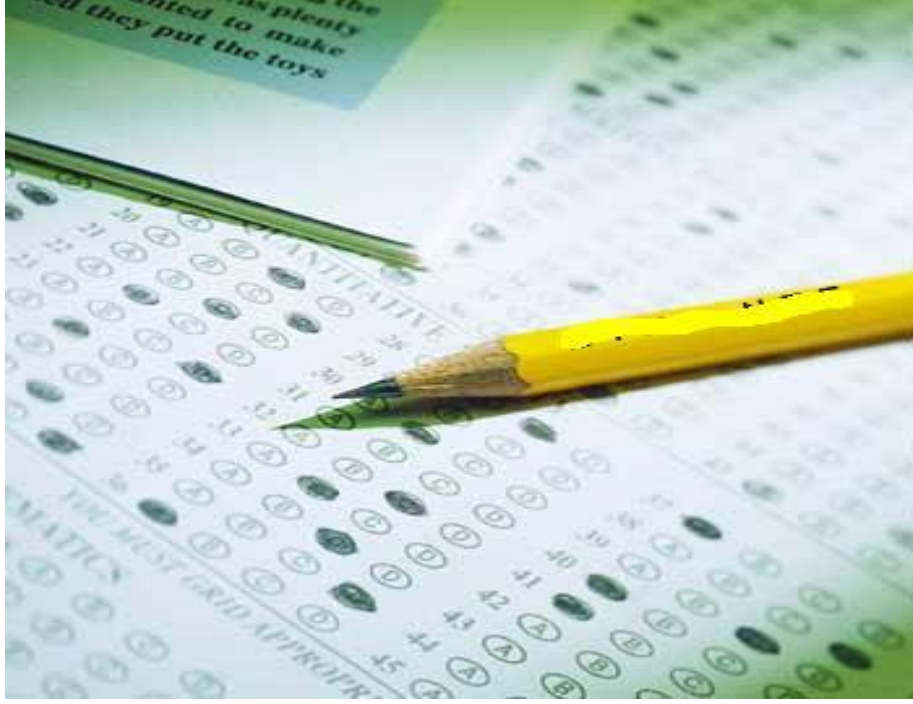
MALİYETLENDİRME

YILLARA GÖRE MAALİYETLER		2015	2016	2017	2018	2019	TOPLAM
TEMA 1	STRATEJİK AMAÇ 1						
	SH 1 Seviye tespit sınavlarının düzenlenmesi	400 TL	500 TL	600 TL	700 TL	800 TL	3.000 TL
	SH 1 Öğrenci seviyelerine uygun kitapların temin edilmesi	Ücretsiz	Ücretsiz	Ücretsiz	Ücretsiz	Ücretsiz	
	SH 1 Sınava hazırlık kurslarının düzenlenmesi	Ücretsiz	Ücretsiz	Ücretsiz	Ücretsiz	Ücretsiz	
TEMA 2	STRATEJİK AMAÇ 2						
	SH 2 Veli Ziyaretlerinin Düzenlenmesi	Ücretsiz	Ücretsiz	Ücretsiz	Ücretsiz	Ücretsiz	
	SH 2 Üniversite Gezilerinin Düzenlenmesi	----	----	----	----	----	
	SH 2 Öğrenci ve Velilere Yönelik Seminer ve Çalıştaylar Düzenlenmesi	500 TL	750 TL	1000 TL	1500 TL	2000 TL	5.750 TL
TEMA 3	STRATEJİK AMAÇ 3						
	SH 3 İl ve Ulusalda yapılacak olan turnuvalara katılımın artırılması	Ücretsiz	Ücretsiz	Ücretsiz	Ücretsiz	Ücretsiz	
	SH 3 İlçe ve ilde düzenlenen resim, şiir ve kompozisyon yarışmalarına katılımın artırılmasının sağlanması	Ücretsiz	Ücretsiz	Ücretsiz	Ücretsiz	Ücretsiz	
TEMA 4	STRATEJİK AMAÇ 4						
	SH 4 Okul Fiziki İyileştirme	6000 TL	6000 TL	6000 TL	6000 TL	6000 TL	30.000 TL
	SH 4 Pansiyon Fiziki İyileştirme	1400 TL	1400 TL	1400 TL	1400 TL	1400 TL	7.000 TL
TOPLAM MALİYET		7800 TL	7800 TL	7800 TL	7800 TL	7800 TL	45.750

KIRIKKALE ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ TAHMİNİ ÖDENEKLERİ

ÖDENEK KALEMİ	2015	2016	2017	2018	2019	TOPLAM
Temizlik	9.500.60	10.250.40	11.450.70	12.550.35	13.530.40	57.282.45
Geçici Görev Yolluğu	5.660.78	5.950.45	6.050.45	6.100.38	6.780.95	30.543.01
Elektrik	32,357,46	34.450.28	36.665.54	37.720.29	39.450.43	180.643.99
Su	8.201.46	9.805.33	9.890.91	10.201.49	10.879.61	48.987.80
Kırtasiye	-----	5.875.54	6.452.76	7.600.49	8.101.26	28.030.21
Doğalgaz	76.546.50	78.562.91	80.379.57	83.281.64	85.207.49	403.978.11
Gıda	52.932.32	58.967.25	61.456.26	64.101.13	66.587.40	304.044.3
Telefon-Faks	518.25	589.45	591.62	602.82	654.49	2.956.65
İnternet	465.00	561.30	589.20	637.48	697.54	2.950.52
TOPLAM	186.182.37	210.318.03	771.958.62	805.131.71	83.706.660	1.059.41704

BEŞİNCİ BÖLÜM



İZLEME, DEĞERLENDİRME ve RAPORLAMA

5.1 İzleme, Değerlendirme ve Raporlama

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. İzleme raporları haftalık, aylık, üçer aylık, altı aylık veya yıllık olabilir. Ancak faaliyet raporları yıllık olarak hazırlanacaktır.

5.2 Eylem Planları

Plan dönemi süresinde bir yıl içerisinde yapılacak faaliyetlerin maliyetleri eylem planı aracılığıyla belirlenmelidir. Okul/kurumlar performans programı hazırlamayacakları için yıl içerisinde yapılacak olan faaliyetlerin maliyetlendirmesini yıllık eylem planları hazırlayarak yapacaklardır. Eylem planları beş yıllık bir dönem için hazırlanmış olan stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olacaktır. Aynı zamanda stratejik planın bütçe ile ilişkisi eylem planları aracılığıyla yapılacaktır. Eylem planları stratejik planın her bir yılı için hazırlanma

KIRIKKALE ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ
FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

KIRIKKALE ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ KONULU FAALİYET SONU RAPORU		
Amaç No :	Hedef No:	Faaliyet No:
Çalışma Konusu:		
Faaliyetin Adı:		
Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler:		
Faaliyetin başladığı tarih:	Faaliyetin bittiği tarih:	
Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı:	Faaliyete katılan öğrenci sayısı:	
Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı:	Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı:	

YAPILANLAR:
Faaliyetin Değerlendirilmesi:
Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar:

Ekip Üyeleri;
.../.../2015

Okul Müdürü