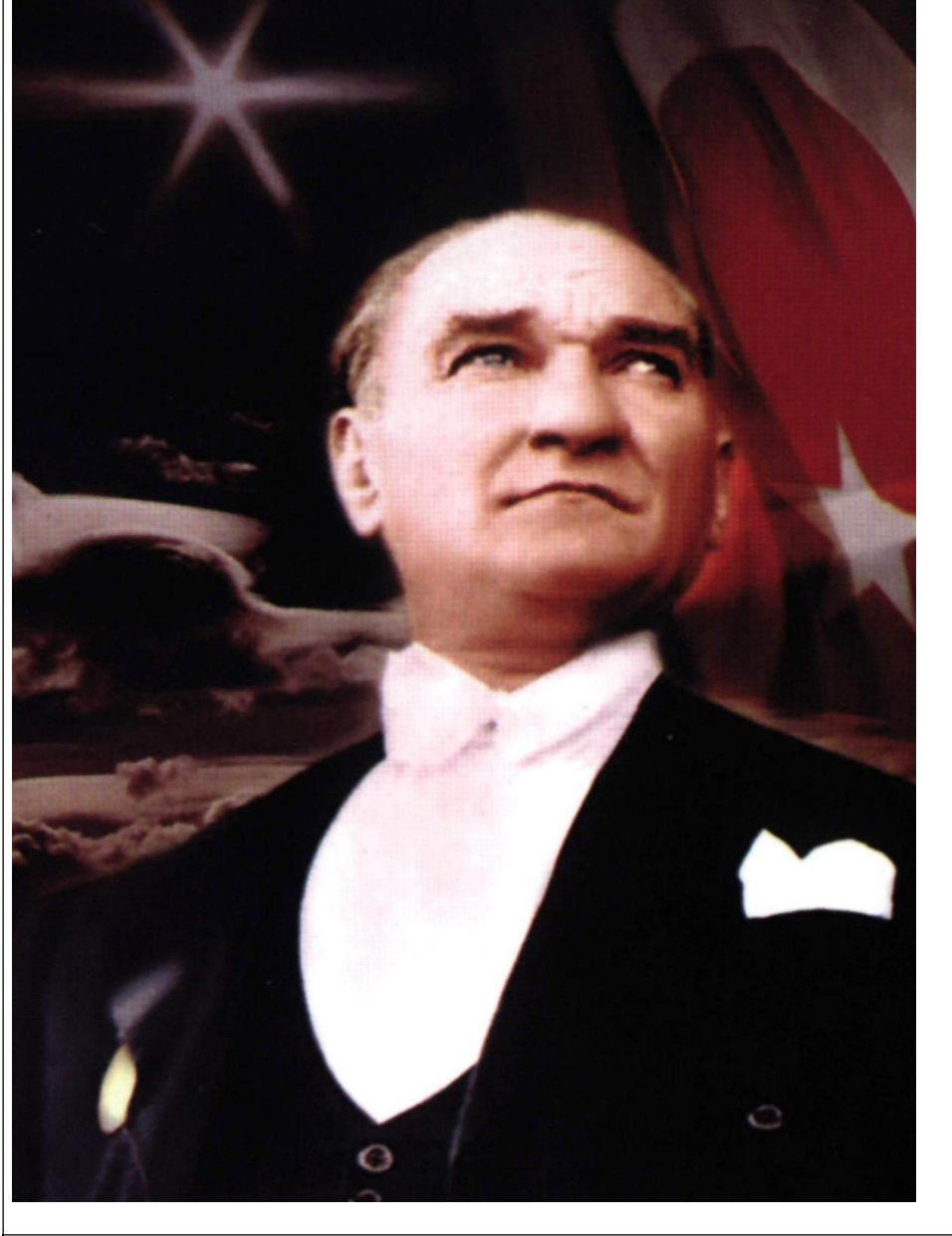


**T.C.**  
**ALTINDAĞ KAYMAKAMLIĞI**  
**ALTINDAĞ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ANKARA KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ**



**2015 - 2019**  
**STRATEJİK PLAN**

## Ankara - 2015



Bizim dinimizde ruhbanlık yoktur, hepimiz eşitiz ve dinimizin hükümlerini eşit olarak öğrenmeye mecburuz. Her kişi dinini, din işlerini, imanını öğrenmek için bir yere muhtaçtır. Orası da okuldur.

Mustafa Kemal ATATÜRK

# İSTİKLAL MARŞI



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

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

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.  
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış şaşarım!  
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.  
Yırtarım dağları, enginlere 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 cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden naşım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgaları 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 isteyen 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 namüsaît bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri 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

## SUNUŞ

Ankara Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi, Altındağ ilçesinde, Kuzey Ankara Projesi kapsamında yapımı tamamlanan 32 derslikli öğretim binası ve 300 öğrenci kapasiteli Devlet Parasız Yatılı Kız pansiyonu ile 23.06.2016 tarihli ve 6969320 sayılı makam onayı ile “Fen ve Sosyal Bilimler Projesi” uygulamak üzere açılmıştır. Yabancı dili İngilizce olarak açılan okulumuzda 01.07.2016 tarihinden itibaren okul müdürü olarak görev yapmaktayım.

Okulumuz 2016-2017 Eğitim Öğretim Yılında, proje okulu olarak belirlenen 102 öğrenci kontenjanıyla eğitim öğretime başlamıştır.

Okulumuzun hedefleri arasında, milli ve manevi değerlerine bağlı, geçmişinden ders alarak çağın paradigmasını anlayıp bugünü yorumlayabilen ve geleceği planlayabilen, tarihi ve dini hafızası güçlü, talim edeceği çalışmaları usulleriyle bilen, gelişen ve değişen dünyaya ayak uydururken aynı zamanda tarihi ve dini mirasına sahip değişmeden sınımsız köklerine bağlı kalabilen dirayetli, imanlı, istikrarlı, itidalli ve azimli bir gençlik yetiştirmek var. Fiziki mekânlarımızın yeterli ve yüksek kalitede olması gerekliliği hiç kuşkusuz tartışılmaz ancak bu mekânların içini dolduracak olan ruh ve cevher öğrencilerimizdir. Biz okul idaresi ve muallimleri olarak bu gücün farkındayız. Hedefimiz; bu cevheri en güzel şekilde işlemektir. Öğrencilerimizi, ailelerine, vatanına ve milletine bağlı sağlıklı düşünebilen, akademik anlamda başarılı, sosyal yönü güçlü birer birey olarak topluma kazandırmaktır.

Dünyada ve ülkemizde yaşanan hızlı ve çok yönlü değişim eğitim alanında da çok fazla talebi beraberinde getirmiştir. Başarının asla bir tesadüf olmadığı bilinci ve sorumluluğuyla, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak fikriyle kendisini sürekli yenileyen ve kalite kültürünü kendine prensip haline getiren, yaptığı her iş ve projeyi bir şuur hareketiyle planlamayı becerebilen, küreselleşen çağda kendilik bilincine hâkim bireyler yetiştirmeyi hedef haline getiren bir okul olma yolunda ilerlemekteyiz.

Bu bağlamda öncelikle okul SWOT analizi yapılarak okul yönetimi ile öğretmenlerden oluşan bir kurul tarafından Ankara Kız Anadolu İmam Hatip lisesi (2016-2019) Stratejik Plan Çalışmamız temellendirilmiştir. Bu planın her dönem sonunda tekrar değerlendirilmesiyle okulumuzun gelişimi ve kurumsallaşması için önemli katkı sağlayacağına inanmaktayız. Plana ve sürece dayanmayan hedeflerin hayalden öteye gidemeyeceğini, plansız, gelişigüzel yapılan işlerin bir sonuç vermeyeceğini, bunun hem zaman kaybına hem de maddi kayıplara neden olduğunu hepimiz gayet iyi bilmekteyiz. Biz idareciler, Stratejik planlama ekibimiz ve tüm paydaşlarımızla çıktığımız bu yolda başarılı olmayı ve servetimiz olan genç kızlarımızı en iyi şekilde yarınlara hazırlamayı kendimize görev addederiz.

Hatice BAYRAK

Okul Müdürü

KURUMKİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	Ankara Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi
Kurum Statüsü	<input type="checkbox"/> Kamu
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 3 Öğretmen : 10 Memur : 0 Hizmetli : 0
Öğrenci Sayısı	90
Öğretim şekli	<input type="checkbox"/> Normal
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Faks	Tel. : 0312 504 28 09 Faks:
Kurum Web Adresi	<a href="http://ankarakizaihl.meb.k12.tr/">http://ankarakizaihl.meb.k12.tr/</a>
Mail Adresi	<a href="mailto:ankarakizanadoluihl@gmail.com">ankarakizanadoluihl@gmail.com</a>
Kurum Adresi	Mahalle : Baraj Mah. Karahanlılar Sokak No3/2 İlçe : Altındağ İli :Ankara
Kurum Müdürü	Hatice BAYRAK GSM Tel: 05054847152
Kurum Müdür Yardımcıları	MüdürYrd.1Abdulkadir TAŞ GSM Tel Müdür Yrd. 2: Mukaddes DOĞAN GSM Tel

Tablo1. Kurum Kimlik Bilgisi

<b>İÇİNDEKİLER</b>	<b>SAYFA NO</b>
SUNUŞ	5
GİRİŞ	12
<b>BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ</b>	<b>13-16</b>
Yasal Çerçeve	17
Amaç	18
Kapsam	18
Stratejik Planlama Çalışmaları	18-19
Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	20
<b>BÖLÜM: DURUM ANALİZİ</b>	<b>21</b>
Tarihsel Gelişim	22
Mevzuat Analizi	23
Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	24-26
Paydaş Analizi	27-30
Kurum İçi Analiz	31
Oluşturulan Birimler	32-33
İnsan Kaynakları	33-43
Teknolojik Düzey	44
Fiziki Altyapı	45
Mali Kaynaklar	46
İstatistikî Veriler	47-49
Kurum Kültürü	50-51
PEST Analizi	52
Üst Politika Belgeleri	53
GZFT Analizi	53-57
Gelişim ve Sorun Alanları	58

Stratejik Plan Mimarisi	59
<b>BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>	<b>60</b>
Misyon	61
Vizyon	61
Temel Değerler ve İlkeler	62
Temalar	62
Amaçlar	62-66
Hedefler	62-66
Performans Göstergeleri	62-66
Tedbirler	62-66
Stratejik Plan Genel Tablosu	67-68
<b>BÖLÜM: MALİYETLENDİRME</b>	<b>69</b>
Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme	70-73
<b>BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME</b>	<b>74</b>
Stratejik Planın Değerlendirilmesi	75-76
İzleme ve Değerlendirme Döngüsü	77
Okul/Kurum Faaliyet İzleme ve Değerlendirme Raporu	78-79
<b>EKLER</b>	



<b>TABLULAR LİSTESİ</b>		<b>Sayfa No</b>
Tablo1- Kurum Kimlik Bilgisi		6
Tablo 2-İçindekiler Tablosu		7-8
Tablo 3-Tablolar Listesi		9
Tablo 4-Grafik ve şekiller		10
Tablo 5- Kısaltmalar		11
Tablo 6- Stratejik Plan Üst Kurulu		20
Tablo 7- Stratejik Planlama Ekibi		20
Tablo 8- Mevzuat Analizi Kanun Tablosu		23
Tablo 9- Okul Faaliyet Alanları		24-25
Tablo 10- Okul Ürün-Hizmet Listesi		26
Tablo 11- Paydaş Analiz Tablosu		28
Tablo 12- Paydaş Analiz Matrisi		28-29
Tablo 13- Paydaş Beklentilerini ve Memnuniyetlerini Değerlendirme Süreci		29-30
Tablo 14- Oluşturulan Birimler		32-33
Tablo 15- Mevcut Yönetici Sayısı		37
Tablo 16- Kurum Yöneticileri Eğitim Durumu		37
Tablo 17-Kurum Yöneticilerinin Yaşlıtbarı İle Dağılımı		37
Tablo 18-İdari Personelin Hizmet Süreleri		38
Tablo 19-İdari Personelin Hizmet İçi Eğitimleri		38
Tablo 20- Mevcut Öğretmen Sayısı		39
Tablo 21-Öğretmenlerin YAŞlıtbarı İle Dağılımı		39
Tablo 22- Öğretmenlerin Hizmet Süreleri		40
Tablo 23- Destek Personele İlişkin Bilgiler		40
Tablo 24- Çalışanların Görev Dağılımı		41-43
Tablo 25- Kurum Rehberlik Hizmetleri		43
Tablo 26- Teknolojik Altyapı		44
Tablo 27- Fiziki Altyapı		45
Tablo 28- Kaynak Tablosu		46
Tablo 29- Okul Gelir-Gider Tablosu		46
Tablo 30-İstatistik Veriler		47-49
Tablo 31- Kurum Kültürü Toplantıları		50
Tablo 32- PEST Analizi Tablosu		52
Tablo 33- Üst Politika Belgeleri Tablosu		53
Tablo 34- GZFT Tablosu		54-57
Tablo 35- Gelişim ve Sorun Alanları Tablosu		58
Tablo 36- Temalar		62
Tablo 37- Tema-Stratejik Amaç-Hedef Tablosu		67-68
Tablo 38- Faaliyet Maliyetlendirme Tablosu		70
Tablo 39- Tahmini Maliyet Dağılımı Tablosu		71-72
Tablo 40- İzleme ve Değerlendirme Takvimi Tablosu		76
Tablo 41-Faaliyet İzleme ve Değerlendirme Raporu		78-79

<b>GRAFİKLER VE ŞEKİLLER LİSTESİ</b>	<b>Sayfa No</b>
Sekil1: Ankara Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planlama Modeli	14
Şekil 2- Stratejik Plan Oluşum Şeması	16
Şekil 3- Organizasyon Yapısı	31
Şekil4-izlemeDeğerlendirme Döngüsü	77

<b>KISALTMALAR</b>	
<b>GZFT</b>	Güçlü-Zayıf-Fırsat-Tehdit
<b>SWOT</b>	Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats
<b>KHK</b>	Kanun Hükmünde Kararname
<b>MEB</b>	Milli Eğitim Bakanlığı
<b>TKY</b>	Toplam Kalite Yönetimi
<b>DYS</b>	Doküman Yönetim Sistemi

## GİRİŞ

Ankara Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi 2015–2019 Stratejik Planında; kurumun tarihçesi, yasal yükümlülükleri, teşkilat yapısı, insan kaynakları, teknik alt yapısı, mali durumu, misyon ve vizyonuna yer verilmiştir. Planın her aşamasında kurumdaki herkesin görüşlerine başvurulmuş ve bu katılımcı değerlendirmeler neticesinde oluşturulan kurumsal misyon ve vizyon doğrultusunda stratejik amaçlar ve hedeflere ulaşmanın yolunu gösteren, sonuçları ölçülebilir stratejiler geliştirilmiş bu stratejilere ilişkin faaliyetler ve projeler belirlenmiştir.

Hazırlanan planların hayata geçirilebilmesi, stratejik yönetim anlayışının kurum tarafından benimsenme ve takip edilme istek düzeyine bağlıdır. İzleme ve değerlendirme, planlama sürecinin ayrılmaz bir parçasıdır. Performans programları ile faaliyet raporları, planın uygulama döneminde istenen sonuçların gerçekleşme düzeylerini sebepleriyle birlikte ortaya koyabilmeyi mümkün kılar. Stratejik Plan, 2015–2019 yılları arasında, okulumuzun geleceğini belirleyerek bilinçli adımlar atmasını, güçlü yönlerini öne çıkarmasını ve geliştirmesini sağlayacak ve kurumu daha da ileriye götürme çabalarında yol gösterici olacaktır.

Okulumuzun Misyon ve Vizyonuna uygun olarak hazırlanan bu stratejik planda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmak konusunda okuldaki tüm paydaşların ve oluşturulacak tüm araştırma ekiplerinin büyük bir özveri ile çalışarak 2019 yılı itibariyle planlanan hedeflere ulaşılması yönünde önemli adımlar atılacağı öngörülmektedir.

Ankara Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi

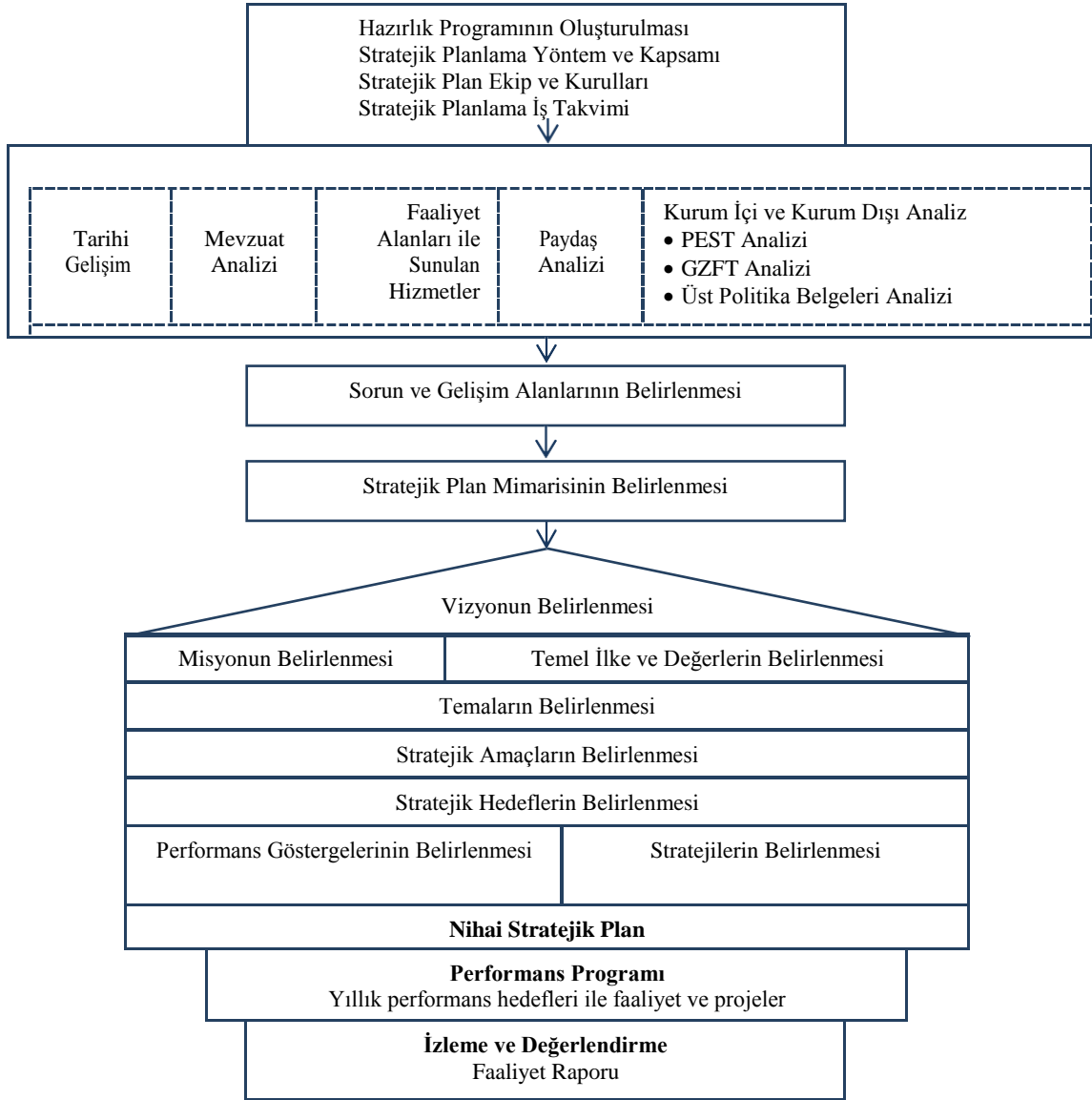
Stratejik Planlama Ekibi

# I. BÖLÜM

## STRATEJİK PLAN

## HAZIRLIK SÜRECİ

5018 sayılı Kanunda öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların, kalkınma programları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik’in (26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmî Gazete) yayımlanmasını müteakiben Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 no’lu Genelgesi ile ikinci dönem stratejik planlama süreci oluşturulmuştur. Okulumuzda ikinci stratejik planlama çalışmaları, 2015-2019 tarihli programın Ankara Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından tüm ilçe milli eğitim müdürlükleri ile okul/kurumlara 04.12.2013 tarihli ve 2849925 sayılı yazısının duyurulmasıyla başlatılmıştır.



Şekil 1: Ankara Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planlama Modeli

Ar-Ge birimlerinde görevli öğretmenlerden eğitimler alınmıştır. İç ve dış paydaşların katkılarının alınması amacıyla Paydaş anketi uygulanmış ve iç ve dış paydaşlardan alınan görüşler değerlendirilmiştir. Stratejik plan hazırlık sürecinde geniş katılımlı çalışmalar düzenlenmiş, bu çalışmalarda GZFT analizi başta olmak üzere misyon, vizyon, temel değerler, amaçlar ve hedeflerin belirlenmesine yönelik grup çalışmaları yapılmıştır.

Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereği hazırlanan 2013/26 Sayılı Genelge ile 2015-2019 stratejik plan çalışmaları başlatılmıştır. Genelge ekinde yer alan hazırlık programında Okulumuzda stratejik planlama sürecinde yapılması gerekenler, kurulan ekip ve kurullar ile sürece ilişkin iş takvimi belirlenmiştir. Öz değerlendirme anketleri, Misyon, Vizyon, Temel değerleri belirleme Formları okulumuz çalışanları ve diğer paydaşlarımız tarafından değerlendirilmiştir.

Paydaş analizi yapılarak iç ve dış paydaşlarımız değerlendirilmiş, paydaşlar belirlenerek paydaş etki matrisi ile önceliklendirme yapılmıştır. Paydaş beklentileri, uyguladığımız anket, grup çalışmaları sonuçlarına göre analiz edilerek kurumdan beklentiler tespit edilmiştir. Kurum çalışanlarının ve okul/kurum yöneticilerinin görüşleri alınarak GZFT analizi yapılmış, çıkan sonuçlar önem derecesine göre önceliklendirilmiştir. Kurum liderlerinin katıldığı toplantılarda kurumun varoluş nedeni de göz önünde bulundurularak görüşleri alınmış Vizyon, Misyon İlke ve Değerler güncellenmiştir. Bu çalışma bize okulumuzun mevcut durumunu göstermiştir.

Durum analizi sonuçlarına göre vizyon, misyon ve değerler oluşturulduktan sonra, belirlenen temalar doğrultusunda amaç ve hedefler belirlenmiştir.

2015-2019 yıllarını kapsayan okulumuzun Stratejik Planı 3 Tema, 3 Stratejik Amaç ve 3 Hedeften oluşmaktadır. 06/11/2016 tarihinde yapılan **OGYE/KALİTE KURULU** toplantısında alınan kararlar doğrultusunda stratejik plana nihai hali verilmiştir.

## STRATEJİK PLAN OLUŞUM ŞEMASI



Şekil 2: Stratejik Plan Oluşum Şeması



# STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

## 1.1. YASALÇERÇEVE

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. 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.

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

Ankara Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planı yönetmeliklerde de belirtildiği üzere 2015–2019 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanmıştır

## A) STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

### SIRA NO DAYANAĞIN ADI

1. 5018 ve 5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu
2. Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
3. Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik
4. DPT tarafından hazırlanan Kamu Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
5. MEB Stratejik Planlama Kılavuzu
6. 2014-2018 dönemini kapsayan 10. Kalkınma Planı
7. 2014-2016 Orta Vadeli Kalkınma Planı
8. Milli Eğitim İle İlgili Mevzuat
9. Milli Eğitim Strateji Belgesi
10. Bakanlık Faaliyet Alanı İle İlgili Ulusal, Bölgesel ve Sektörel Plan ve Programlar,
11. Milli Eğitim Şura Kararları.

## B) STRATEJİK PLANINAMACI

Gelişen ve değişen dünya şartlarında Türkiye'nin ve Ankara'nın önder okullarından biri olarak mesleki alanda marka okul olmak ve nitelikli öğrenciler yetiştirmek

Okulumuzda, toplumdan gelen talepleri dikkate alan, katılımcılığı önemseyen, hedeflerini netleştirmiş, hesap veren, Şeffaf ve etkin bir yönetim anlayışı oluşturmaktır.

## C) STRATEJİK PLANINKAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Ankara Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi'nin, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015–2019 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

## 1.2. STRATEJİK PLANLAMAÇALIİMALARI

Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün ilgi yazıları gereği Ocak ayı içerisinde Stratejik Planlama çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde "Stratejik Plan Üst Kurulu" ve "Stratejik Planlama Ekibi" kurulmuştur. Oluşturulan kurullar üst yazı ile Altındağ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bildirilmiştir.

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

Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

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

### **Bu çalışmalarda izlenen adımlar;**

1. Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra 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 maliyetlendirilmesi yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Çalışmalar gerçekleştirildikten sonra okulumuzun 2015-2019 dönemi stratejik planına son hali verilmiş ve onaya sunulmuştur.

## STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Hatice BAYRAK	OKUL MÜDÜRÜ
2	Abdulkadir TAŞ	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Hilal ASLAN	ÖĞRETMEN
4	Servet ODACI	OKULAİLEBİRLİĞİBAŞKANI
5	Nilüfer ARIDIL	OKULAİLEBİRLİĞİYÖNETİM KURULU ÜYESİ

Tablo 6. Stratejik Plan Üst Kurulu

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Abdulkadir TAŞ	MÜDÜR YARDIMCISI –Edebiyat Öğretmeni
2	Hilal ASLAN	ÖĞRETMEN- Meslek Dersleri
3	Özer AKGÜMÜŞ	ÖĞRETMEN-Biyoloji
4	NagihanTORAN BEKİ	ÖĞRETMEN-Kimya
5	Sevil Tuna ARICA	ÖĞRETMEN-Tarih
7	Mahmut TANDOĞAN	GÖNÜLLÜ VELİ
8	Zeynep DEMİR	GÖNÜLLÜ VELİ

Tablo 7. Stratejik Plan Planlama Ekibi

# **II. BÖLÜM**

## **DURUM ANALİZİ**

## **A. TARİHİ GELİŞİM**

Ankara Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Fen ve Sosyal Bilimler Proje Okulu 2016-17 Eğitim Öğretim Yılında yüksek TEOG puanıyla aldığı 102 başarılı öğrencisiyle yeni binasında eğitim öğretim hayatına başladı.

102 öğrenci ile örgün eğitim vermektedir. Okulumuzda 3 idareci ve 10 öğretmen görev yapmaktadır. Okulumuzun donanımı büyük oranda tamamlanmıştır. 4+4 bilgisayar laboratuvarı, kimya, biyoloji ve fizik laboratuvarının yanı sıra, 120 kişilik çok amaçlı salon mevcuttur. Tüm sınıflarımızda network ağı sistemi kurulmuş olup dersler internet destekli işlenebilmektedir.

## B. MEVZUATANALİZİ

FAALİYET - MEVZUAT ANALİZİ KANUN, YÖNETMELİK VE YÖNERGE	
Sıra No	Mevzuatın Adı
1	<b>Atama</b>
	MEB Norm Kadro Yönetmeliği
	MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama
	MEB Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
2	<b>Ödül, Sicil ve Disiplin</b>
	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	1702İlkveOrtaTedrisatMuallimlerininTerviveTecziyeleriHak.Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
	Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
	MEB Sicil Amirleri Yönetmeliği
	MEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge
	MEB Personelinin Aylıkla Ödüllendirilmesine İlişkin Yönerge
3	<b>Okul Yönetimi</b>
	1793 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
	Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
	MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
4	<b>Eğitim ve Öğretim</b>
	MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
5	<b>Personel İşleri</b>
	MEB Personeli 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 Hakkında Yönetmelik
	Devlet memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği
6	<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>
	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
	MEB Evrak Yönergesi
	MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
7	<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>
	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
	MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
	MEB Bayrak Törenleri Yönergesi
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	MEB Okul Kütüphaneleri Standart Yönetmeliği
	MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
8	<b>Öğrenci İşleri</b>
	MEB Ortaöğretim Öğrencileri Ödül ve Disiplin Yönetmeliği
	MEB Ortaöğretim Kurumları Öğrenci Nakil ve Geçiş Yönergesi
	MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği

Tablo8. Mevzuat Analizi Kanun Tablosu

## C. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

### OKUL FAALİYET ALANLARI

Eğitim ve Öğretim
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması</li><li>▪ Öğretim programlarının ve haftalık ders çizelgelerinin hazırlanması ve uygulanması</li><li>▪ Elektronik ders içeriklerinin geliştirilmesi</li><li>▪ Ders kitaplarının, kaynak ve yardımcı eğitim dokümanlarının, ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile basılı eğitim malzemelerinin temin edilmesi</li><li>▪ Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi</li><li>▪ Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ</li><li>▪ Faaliyetlerinin yürütülmesi</li><li>▪ Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi</li><li>▪ Özelpolitikagerekirenbireylerine eğitimve öğretime ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi</li><li>▪ Yatılılık ve bursluluk hizmetlerinin yürütülmesi</li><li>▪ Eğitim ve istihdam ilişkisini güçlendirecek, meslekî eğitimi yaygınlaştıracak politika ve stratejilerin geliştirilmesi, uygulanması ve koordinesi</li><li>▪ Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerimiz için Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Uygulanması</li></ul>
Yönetim ve Denetim
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Eğitim ve öğretime yönelik politikalar belirlenmesi ve uygulanması</li><li>▪ Bakanlığın iş ve işlemlerine yönelik mevzuatın geliştirilmesi</li><li>▪ Avrupa Birliği eğitim ve öğretim müktesebatına uyum çalışmalarının yürütülmesi</li><li>▪ Bakanlığın görev alanlarına ilişkin hukuksal iş ve işlemlerin yürütülmesi</li><li>▪ İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi</li><li>▪ İstatistikî verilerin toplanması, analizi ve yayınlanması</li><li>▪ Stratejik Plan ve performans programının hazırlanması, uygulanması izlenip değerlendirilmesi ve faaliyet raporunun hazırlanması</li><li>▪ Ulusal plan ve programlarla Bakanlığa verilen görevlerin yürütülmesi</li><li>▪ Yatırım programlarının hazırlanması ve izlenmesi</li><li>▪ Bakanlık bütçesine ilişkin iş ve işlemleri yürütülmesi</li><li>▪ Bakanlığa bağlı sosyal tesis ve işletmelere ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi</li><li>▪ Bilgi edinme, talep, ihbar, şikâyet, görüş ve önerilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi</li><li>▪ Rehberlik, denetim, inceleme ve soruşturma faaliyetlerinin yürütülmesi</li><li>▪ Her kademedeki öğrencilere yönelik dernek ve vakıflar ile gerçek ve diğer tüzel kişilerce açılacak veya işletilecek yurt, pansiyon ve benzeri kurumların açılması, devri, nakli ve kapatılmasıyla ilgili esasların belirlenmesi ve denetimi</li></ul>
Araştırma, Geliştirme, Proje ve Protokoller
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Proje ve protokollerin hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi</li><li>▪ Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi</li><li>▪ Yurtiçi ve yurt dışında eğitim öğretim süreçlerine ilişkin gelişmelerin takip edilmesi</li><li>▪ Öğrenci ve öğretmenlerin değişim ve hareketlilik programlarından yararlanabilmeleri için gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi</li></ul>
Fiziki ve Teknolojik Altyapı
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü sayım, yapma, yaptırma, bakım, onarım ve tadilat işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarının yürütülmesi</li><li>▪ Bakanlığın taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi</li><li>▪ Eğitim ve öğretim ortamlarının standartlarının belirlenmesi</li></ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasıyla yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesi</li> <li>▪ Özel okulların satah seviye ve teknolojiye yönelik çalışmalarının yürütülmesi</li> <li>▪ Kamulaştırma yoluyla arsa üretimi</li> <li>▪ Bakanlık hizmetlerinin elektronik ortamda sunulmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi</li> </ul>
<p><b>Uluslararası İlişkiler</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Uluslararası kuruluşlarla ve diğer ülkelerle eğitim ve öğretim alanındaki iş birliklerinin yürütülmesi</li> <li>▪ Uluslararası eğitim kurumlarının yaygınlaştırılması</li> <li>▪ Türk dili ve kültürünün yurt dışında tanıtılması</li> </ul>
<p><b>Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Müze ve yayın faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi</li> <li>▪ Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi</li> <li>▪ Öğrencilere yönelik ulusal ve uluslararası düzeyde faaliyetlerin düzenlenmesi</li> <li>▪ Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası düzeydeki bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımlarının sağlanması</li> </ul>
<p><b>Ölçme Değerlendirme ve Sınav</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Uluslararası değerlendirmelere ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi</li> <li>▪ Merkezî sistemle yürütülen resmî ve özel yerleştirme, bitirme, karşılaştırma sınavlarının planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi</li> <li>▪ Kamu kurum ve kuruluşları ile özel hukuk tüzel kişileri tarafından talep edilen mesleğe giriş, yeterlik, görevde yükselme ve benzeri sınav hizmetlerinin yürütülmesi</li> </ul>
<p><b>İnsan Kaynakları Yönetimi</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Öğretmenlik mesleği genel ve özel alan yeterliklerinin belirlenmesi</li> <li>▪ Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi</li> <li>▪ Norm belirleme, atama, görevlendirme, yer değiştirme, terfi ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi</li> </ul>

**Tablo 9. Okul Faaliyet Alanları Tablosu**

## OKUL ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ

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	İŞ güvenliği hizmetleri
Okul çevre ilişkileri	Bilimsel araştırmalar
Rehberlik	Yaygın eğitim
Staj çalışmaları	Mezunlar (öğrenci)
Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci işleri ve kayıtlar	e-okul hizmetleri

Tablo10. Okul Ürün Hizmet Listesi

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

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

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

Okulumuz İİ Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir.

TÜBİTAK 4006 ve Araştırma projeleri vb. bilimsel ve kültürel çalışmalarda da yer alan okulumuz her yönden kendini geliştirebilen bir okul olma yolunda ilerlemektedir.

## D. PAYDAŞANALİZİ

### PAYDAŞ ANALİZİ VE GÖRÜŞLER

Okulda paydaş beklentileri sistematik bir şekilde tespit edilir, değerlendirilir ve planlamalarda kullanılır. Beklentileri tespit ederken Memnuniyet anketlerinden, sistematik olarak mezun, veli, toplum ve sektörle yapılan yüz yüze veya internet ortamındaki görüşmelerden, uygulanan işletme görüş ve iyileştirme formlarından, dilek Şikâyet kutusundan çıkan sonuçlardan, basına yansıyan haber ve duyurulardan faydalanılır. Bu işleyiş düzenli olarak OGYE tarafından gözden geçirilir ve gerekli durumlarda revize edilir.

Paydaş analizi sonucunda belirlenen yakın çevre paydaşlarımıza web sitesi ziyaretçi sayfası; öneri ve şikâyetler bölümü, sistematik olarak uygulanan anketler, yüz yüze görüşmeyle alınan öneriler (muhtarlık, sağlık ocakları vs.), resmi emir ve tebliğler dergisi, mevzuat ve yönetmeliklerle (MEB, Maliye vs.) beklenti ve ihtiyaç tespitlerini yapmakta, sonuçlar kıyas amaçlı kullanılarak OGYE kararı ile ilgili süreç sahibine yönlendirilerek gerektiğinde stratejik plana uygun şekilde yerleştirilmektedir.

#### **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.

**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.

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

**İç Paydaşlar:** Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya kurumlardır.

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

Bu tanımlamalar çerçevesinde gruplandırılan paydaşlar aşağıda tablolaştırılmıştır.

İÇ PAYDAŞLARIMIZ	DIŞ PAYDAŞLARIMIZ
1. OKUL İDARESİ	1. MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
2. ÖĞRETMENLER	2. VALİLİK
3. ÖĞRENCİLER	3. KAYMAKAMLIK
4. YARDIMCI PERSONEL	4. İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
5. OKUL AİLE BİRLİĞİ	5. İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	6. VELİLER
	7. YEREL YÖNETİMLER
	8. SAĞLIK KURULUŞLARI
	9. TÜRK TELEKOM
	10. DİĞEREĞİTİM KURUMLARI
	11. SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI
	12. REH. VE ÖZELEĞİT. GENEL MÜD.
	13. ALTINDAĞRAM
	14. İŞLETMELER

Tablo 11. paydaş Analiz Tablosu

### Paydaş Analizi Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 zle 4,5 Bilgilendirme	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
Milli Eğitim Bakanlığı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İş birliği içinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Valilik		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İş Birliği içinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Kaymakamlık		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İş birliği içinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İş Birliği içinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İş birliği içinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış

<b>Okul Aile Birliği</b>	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İş Birliği içinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
<b>Öğrenciler</b>	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte Çalış</b>
<b>Yerel Yönetimler</b>		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İşbirliği içinde Olmamız Gereken Kurum	4	2	<b>İzle, Gözet</b>
<b>Sağlık kuruluşları</b>		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İş Birliği içinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	<b>İzle, Birlikte Çalış</b>
<b>Emniyet kuruluşları</b>		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İşbirliği içinde Olmamız Gereken Kurum	3	4	<b>İzle, Birlikte Çalış</b>
<b>Rehberlik ve Özel Eğitim Genel Müh.</b>		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İşbirliği içinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	<b>Birlikte Çalış</b>
<b>Altındağ RAM</b>		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İş Birliği içinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	<b>İzle, Birlikte Çalış</b>
<b>İşletmeler</b>		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İşbirliği içinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	<b>İzle, Birlikte Çalış</b>

**Tablo12. Paydaş Analiz Matrisi**

### Veli anketi sonuçlarına göre güçlü yönlerimiz;

Öğrenci İşleri	92	Ulaşılabilirlik	85	İletişim	90	Ders Programları	90	Güvenilirlik	95	Ders Arası	90	Sınıf Ortamı	92	Olumlu davranış Kazanma	90
<b>Tablo. Öz Değerlendirme Anketi</b>															
Kaynak: Ankara Kız An. İm. Hat. Lisesi															

### Öğrenci anketi sonuçlarına göre güçlü yönlerimiz;

Güvenirlik	85	Ders Araç ve Gereçleri	87	Olumlu davranış Kazanma	88	Öğrenme/Öğretme Yöntemleri	84	Kararlara Katılım	90	Ders Programları	78
<b>Tablo. Öz Değerlendirme Anketi</b>											
Kaynak: Ankara Kız An. İm. Hat. Lisesi											

### Çalışan anketi sonuçlarına göre güçlü yönlerimiz;

İletişim	80	Çalışana okul tarafından sağlanması gereken Hizmetler	83	Okulda bulunan araç, gereç	80	Kararlara katılım	85	Okulun misyon, vizyon ve değerlerine İlişkin Algılamalar	82	Yönetimden Memnuniyet	90	Okul/Kurum ortamı	82
<b>Tablo. Öz Değerlendirme Anketi</b>													
Kaynak: Ankara Kız An. İm. Hat. Lisesi													

### Veli anketi sonuçlarına göre zayıf yönlerimiz;

Kantin	70	Ders Araç ve Gereçleri	75	Okulun Fiziki Ortamı	75
<b>Tablo. Öz Değerlendirme Anketi</b>				Kaynak: Ankara Kız An. İm. Hat. Lisesi	

### Öğrenci anketi sonuçlarına göre zayıf yönlerimiz;

Okulun Fiziki Ortamı	70	Şikâyetler (Dinleme, Dikkate Alınma ve Yanıtlama)	82	Okula Ulaşım	85	Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma	61	Kantin	60
<b>Tablo. Öz Değerlendirme Anketi</b>						Kaynak: Ankara Kız An. İm. Hat. Lisesi			

### Çalışan anketi sonuçlarına göre zayıf yönlerimiz;

Destek (moral, Motivasyon, kariyer, ekipman vb.)	65	Kariyer geliştirme	72	Performans değerlendirme sistemi	73	Takdir-tanım sistemi	85
<b>Tablo. Öz Değerlendirme Anketi</b>						Kaynak: Ankara Kız An. İm. Hat. Lisesi	

### Genel Memnuniyet oranlarımız ise:

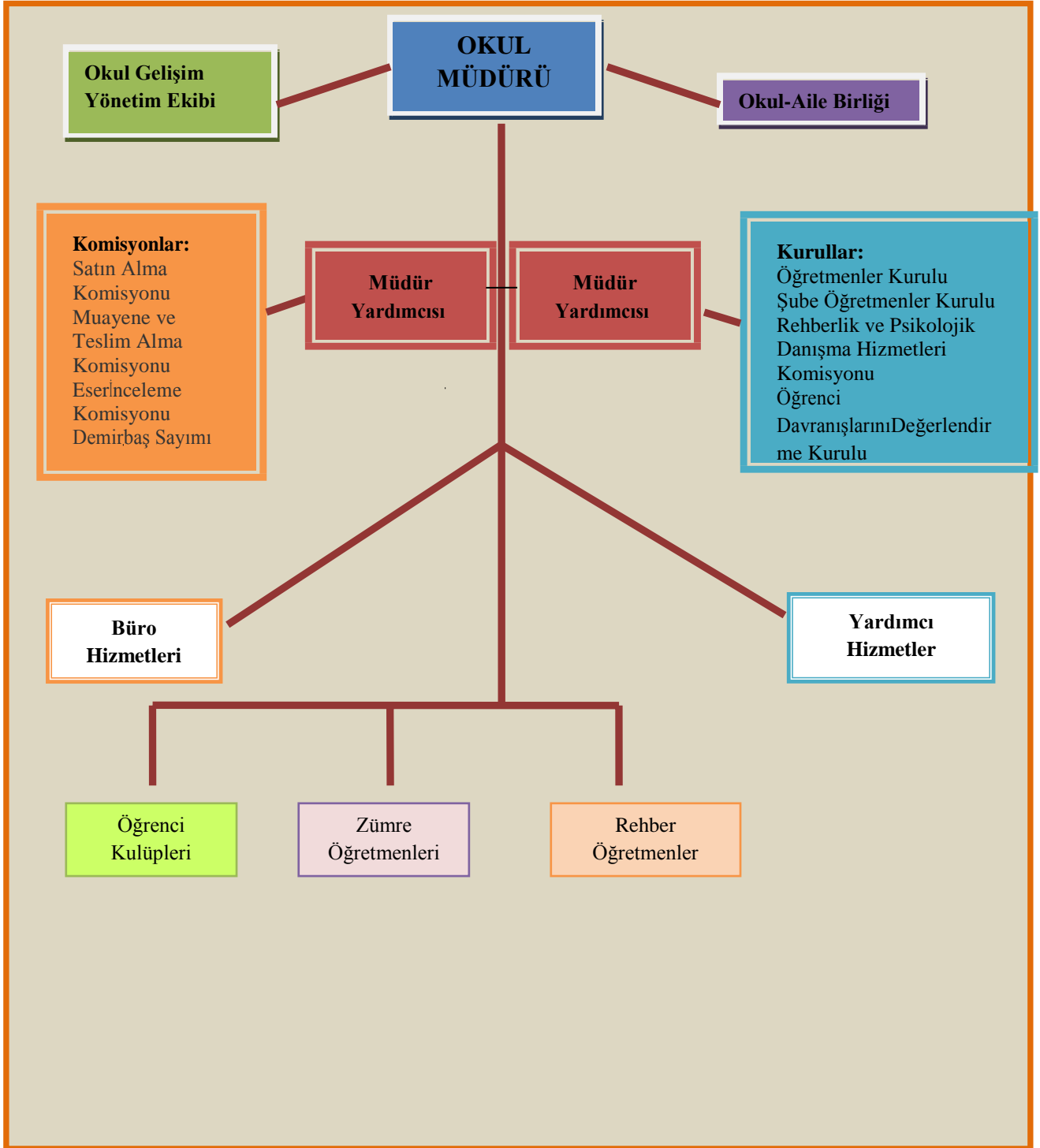
Veli anketi sonuçlarına göre; %75, Öğrenci anketi sonuçlarına göre %70, çalışan anketi sonuçlarına göre ise %90 olduğu görülmektedir.

Hangi faaliyetlerimiz ve hizmetlerimizin memnuniyet düzeyi, Olumlu ve olumsuz yönlerimiz, geliştirmemiz gereken yönlerimiz, Ankara Kız Anadolu İmam Hatip Lisesinden beklentiler, diğer hizmetleri veya faaliyetlerine ilişkin bilgi düzeyi ile ilgili sorular sorulmuş, alınan görüşler GZFT analizi içerisinde yer almış, ayrıca misyonumuz, vizyonumuz ve temel değerlerimizin belirlenmesinde kullanılmıştır.

## E. KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ

### KURUM İÇİ ANALİZ

#### a. Organizasyon Yapısı



Şekil 3. Organizasyon Yapısı

**OLUŞTURULAN BİRİMLER:**

<b>Görevler</b>	<b>Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı</b>	<b>Görevle ilgili İş birliği (paydaşlar)</b>	<b>Hedef kitle</b>
Birlik, okul ile aile Arasında bütünleşmeyi gerçekleştirmek, veli ve okul arasında iletişimi ve iş birliğini sağlamak, Eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek, maddi imkânlardan yoksun öğrencilerin zorunlu ihtiyaçlarını Karşılama ve okula maddî katkı sağlamak Üzere kurulur	Okul Aile Birliği	Sivil Toplum Örgütleri Belediyeler İşletmeler	Öğrenci-Veli
Öğretmenler arası İşbirliğini sağlamak	Öğretmenler kurulu	Zümre öğretmenleri	Öğretmenler
OGYE, okul gelişim planı sürecinin yönetiminde okul toplumunu temsil Eder.	OGYE	Okul idaresi, zümre başkanları, öğretmenler, öğrenciler, veliler	Tüm okul
Öğrencileri ödüllendirme kararlarını alır	Öğrenci davranışlarını değerlendirme üst kurulu	Okul idaresi, zümre başkanları	Tüm okul öğrencileri
Satın alma komisyonları, “Artırma, Eksiltme ve İhale Kanun ve Yönetmeliği” ile “Muhasebe-i Umumiye Kanunu” ve “Ayniyat Yönetmeliği” hükümleri Gereğince iş görürler.	İhale ve Satın alma komisyonu	Okul idaresi, Şirketler	Okul idaresi
Taşınır malların kaydı, kontrolü ve yeni mal alımı	Sayım, Muayene ve Kabul Komisyonu	Okul idaresi, Şirketler	Okul İdaresi
Kütüphaneyi düzenleme, kitapları kayıt altına alma ve tasnif etme	Kütüphane Kayıt Tespit Komisyonu	Öğretmen ve Öğrenciler	Öğrenciler
Milli bayramlar ve anma günlerini düzenleme ve denetleme	Tören ve Kutlama Komisyonu	Öğretmenler, Okul İdaresi	Öğrenciler



Öğrencilerin başarısını arttırıcı önlemler almak	Psikolojik danışma ve Rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu	Tüm okul	Öğrenciler
Kantinin gıda yönetmeliğine Uygunluğunu, temizliğini ve fiyatlarını denetleme	Kantin Denetleme Komisyonu	Kantin Denetleme Komisyonu	Öğretmen ve Öğrenciler

Tablo 14. Oluşturulan Birimler

## b. İnsan Kaynakları

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Çalışanların, mevcut ve gelecekteki yeterlilik gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını, tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla gizli (isimsiz) olarak yapılan geri bildirimli anketler kullanırlar.

Ayrıca anketlere tam katılımın olmasını sağlayarak var olabilecek sapmayı aza indirgerler. Geri bildirim alınacak birçok yol olmasına karşın, bu yolların çoğunun güvenilirlikleri tarafsızlıkları da göz önünde bulundurularak uygulanırlar. Bunların başında dilek kutusu, gözlemler ve müşteri memnuniyeti gelir.

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, “okul-veli ve öğrenci iş birliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan Şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

Okulumuzda her yıl bireysel, yetenek, bilgi ve beceri derslerinde ders sayısına göre ihtiyaç planlaması yapılmıştır.

İşdağılımı yapılmadan önce çalışanların (yazılı veya sözel olarak) istekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve nöbet uygulamaları yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır.

Çalışanların bilgi birikimi ve yeteneklerini artırmak, performans gelişimlerini sağlamak amacıyla hizmet içi eğitimler planlanmakta ve uygulanmaktadır. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecinin gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

Çalışanların performanslarının değerlendirilmesi için maarif müfettişleri tarafından rehberlik ve denetimler yapılmakta, yapılan denetimler denetim raporlarıyla değerlendirilmektedir. Çalışanların daha iyi performans göstermelerini sağlamak için performans değerlendirme ve geliştirme sistemi oluşturulmuştur. Bu sistemle çalışanların yetkinlik bazı değerlendirilmesi yapılmakta, kuvvetli yönleri ve iyileştirmeye açık yönleri belirlenerek çalışanlarla birebir paylaşılması sağlanmaktadır.

Çalışanları öğrenci ve liderler değerlendirmektedir. Performans değerlendirme sistemi sonucunda sözlü ve yazılı tanıma yapılarak çalışanın motivasyonu sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle, doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllük esasını kullanarak davet ederler.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuzda iyileştirme çalışmalarına katılım, takım ruhuna sahip olma ilkemiz de göz önüne alınarak değişmeye ve gelişmeye açık olma ilkemizden yola çıkarak gönüllülük ve yetkilendirme yapılarak sağlanmaktadır.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir. Ayrıca, özel çalışma proje toplantılarında kahvaltı ve yemek organizasyonları yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, bireysel ve ekip düzeyinde, okulun bütününde öğrenme olanaklarını, okulun tüm araç ve gereçlerini kullanıma sokarak, zaman vererek, öğrenme olanaklarını oluşturmakta, katılımın davet yoluyla sağlanmasını, istekleri karşılayıp çalışmayı istekli ve özenli hale getirmektedir.

Ekip düzeyinde ise ekibin yanında yer alarak onların kendi içlerinde misyon ve vizyon yaratmasını sağlayıp, yapılan işleri önemli ve önemsiz olarak ayırmadan saygı, sevgi ve güven ortamı yaratarak, öğrenme olanaklarını oluşturmakta ve katılımları özendirilmektedirler.

Okul yöneticilerimizin öncülüğünde belirlenen, birey ve ekip düzeyindeki hedefler, tüm birey ve ekiplerin ortak birer yansıması olarak ortaya çıktığından kurumun hedefleri ile uyumlu olmaktan öteye birbirini destekler nitelik taşımaktadır. Çalışanların performans göstermeleri için geri bildirimler alarak ve işin yakın takipçisi olarak, gözlemlerini de öz değerlendirmelerine ekleyerek belirleyip işin içinde yer alırlar. Çalışanların performansının her adımını takip ederler, benimserler, imkânlarını gerektiğinde zorlayarak isteklerini karşılayarak yardımcı olurlar.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile iş birliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. faaliyetlere katılımları sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların katılımını (örneğin okul içi seminer, konferans ve törenler düzenlenerek özendirilmesi) performanslarını doğru değerlendirerek, çalışanların başarılarını paylaşarak, onların kendilerini ortaya koymaları için olanak yaratarak, kendilerini tanıtmaya süreçlerinde önderlik ederek, çalışanların katılımını özenli hale getirmekte ve desteklemektedir.

Yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin, politika, strateji ve planların oluşturulmasını ve bu sürece çalışanların katılımını, öncelikle çalışanlarını tanımayla başlayan süreçte, onların yeterliliklerini göz önüne alarak, doğru görevlendirmeler de bulunarak ödül mekanizmasını sağlarlar. Okulumuzda çalışanların ekip çalışmalarını özendirmek amacıyla eğitim verilmekte özellikle yeni oluşturulan

Performans değerlendirme sisteminde iyileştirme çalışmalarına katılım, ekip sorumluluğu üstlenme yetkinlik olarak alınmıştır. Bununla birlikte okulumuzda sosyal kulüple, Okul Gelişim Yönetim Ekibi, kurul, komisyon, kriter ekipleri ve komiteler ekip çalışmalarına örnek olarak verilebilir. Okul yöneticilerimiz, iletişim gereksinimlerini anket, soru-cevap, birebir görüşme yöntemi ile saptarlar. Bu çerçevede iletişim politikalarını oluştururlar. Oluşan politika doğrultusunda teknolojiyi yakın takip edip, bu teknolojiyi okula getirerek kullanırlar. Yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya ve yatay iletişim kanallarını düzenledikleri etkinliklerle oluştururlar. (özel toplantılar, seminerler, piknik v.b.). Bu kanalların sürekli açık olup olmadığını denetleyerek, doğru zamanda doğru müdahalelerde bulunarak, okulun hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla kullanırlar.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların görevleri ile ilgili kararları, duyduğu güvenle tam yetkilendirip, bu kararların içinde olarak cesaret vermektedirler. Okul yöneticilerimiz okul içindeki dağılımında ilgili mevzuatlara dayanarak demokratik, laik, yenilikçi, çağdaş, özveri ilkelerini uygular. Okulun misyon ve vizyonuna uygun öncü kurumlardan biri olması için maddi, manevi her türlü katkıyı sağlar.

Yöneticilerimiz, çalışanların kararlara katılımını, yenilikçi ve yaratıcı girişimleri çalışanların fikirlerine saygı duyarak, ön yargısız, dinleyerek doğru ve özel zaman yaratarak onları cesaretlendirmekte ve bunları desteklemektedirler.

Yöneticilerimiz, kariyer geliştirme sürecini çalışanların yetenekleri doğrultusunda görev vererek, istekli hale getirerek, özenti sağlayarak verimli olunabilecek, doğru zamanda doğru kararları alabilecek, öğrenciyi istenilen sürekli gelişme ile Atatürk'ün izinde başarılı saygılı ve öz değerlerini önemseyen, koruyan yeni nesil yetiştirmek üzerine tasarlar.

Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirilmekte. Sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır. Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla en üst makamların da katılımlarını sağlayarak, faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek desteklemektedir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır:

**2015-2016 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:**

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	0	1	1
2	Müdür Yrd.	1	1	2

Tablo 15. Mevcut Yönetici Sayısı

**Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:**

Eğitim Düzeyi	2015-2016 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	0	0
Lisans	2	66
Yüksek Lisans	1	33

Tablo 16. Kurum Yöneticileri Eğitim Durumu

**Kurum Yöneticilerinin YAŞ İtibari ile Dağılımı:**

YAŞ Düzeyleri	2015-2016 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
30-40	1	33
40-60	2	66

Tablo 17 Kurum Yöneticileri YAŞ Dağılımı

### İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	0
4-6 Yıl	1
7-10 Yıl	0
11-15 Yıl	0
16-20 Yıl	2
21+..... üzeri	0

Tablo 18. İdari Personel Hizmet Süreleri

### İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Hatice BAYRAK	Müdür	Eğitim Yönetimi Semineri Özel Eğitim Semineri Eğitimde Yeni Yaklaşımlar ve Teknoloji Kullanımı Kursu
Abdülkadir Taş	Müdür Yardımcısı	Temel Eğitim Kursu Hazırlayıcı Eğitim Kursu Bilgisayar ve İnternet Kullanımı Kursu Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu
Mukaddes DOĞAN	Müdür Yardımcısı	Ekolojik Okur-Yazarlık Kursu Yaratıcı Drama Semineri Sınıf Yönetimi Semineri Temel Eğitim Kursu Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu Osmanlı Türkçesi (Temel Seviye) Kursu Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu Web Tabanlı İçerik Geliştirme Semineri 1-2 Ekolojik Okur Yazarlık Semineri Dikab Öğretim Programını Tanıtım Semineri Kan Bağışı Eğitici Eğitimi Semineri Özel Eğitim Semineri Okul Sağlığı Semineri Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitim ve Çalışmaları Semineri

Tablo 19. İdari Personelin Hizmet İçi Eğitimleri

**2015-2016 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:**

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	İHL Meslek Dersleri	0	1	1
2	Arapça ve Mesleki Arapça	0	1	1
3	Türk Edebiyatı-Dil ve Anlatım	0	1	1
4	Matematik	1	0	1
5	Fizik	1	0	1
6	Kimya	0	1	1
7	Biyoloji-Sağlık Bilgisi	1	0	1
8	Tarih	0	1	0
9	Coğrafya	1	0	1
10	Felsefe Grubu	0	0	0
11	Yabancı Dilİngilizce	0	1	1
12	Beden Eğitimi	0	0	0
13	Rehberlik	0	1	1
14	Bilgisayar	0	0	0
<b>TOPLAM</b>				<b>10</b>

Tablo 20. Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı

**Öğretmenlerin YAŞ İtibari ile Dağılımı:**

YAŞ Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	1
30-40	8
40-50	1
50+...	0

Tablo 21. Öğretmenlerin YAŞ Dağılımı

### Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	1
4-6 Yıl	1
7-10 Yıl	7
11-15 Yıl	1
16-20 Yıl	0
21+... üzeri	0

Tablo 22. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

### Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

#### 2015-2016 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0			0
2	Hizmetli	0	0			0
3	Sözleşmeli İşçi	0	0			0
4	Sigortalı İşçi	1	5	İlköğretim		6

Tablo 23. Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler



## Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	<p>Okul müdürü;</p> <p>Ders okutmak</p> <p>Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür.</p> <p>Okulu düzene koyar, Denetler</p> <p>Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</p> <p>Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>
2	Müdür başyardımcısı	<p>Müdür başyardımcısı,</p> <p>Ders okutur</p> <p>Müdürün en yakın yardımcısıdır.</p> <p>Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.</p> <p>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.</p> <p>Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>
3	Müdür yardımcısı	<p>Müdür yardımcısı</p> <p>Ders okutur</p> <p>Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar</p> <p>Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>

4	Öğretmenler	<p>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.</p> <p>Saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</p> <p>Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</p> <p>Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <p>Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve İşliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p>
5	Yönetim İşleri ve büro memuru	<p>Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>Memurlar, teslim edilen gizli ya da Şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
6	Yardımcı hizmetler personeli	<p>Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p>

		<p>Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>Nöbet tutmak,</p> <p>Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>
--	--	---

**Tablo 24. Çalışanların Görev Dağılımı**

### Ankara Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	90	10	90	4	6	1

**Tablo 25. Kurum Rehberlik Hizmetleri**

### c. Teknolojik Alt Yapı

#### Ankara Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi /Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2016	2017	2018	İhtiyaç
Bilgisayar	5	25	30	5
Yazıcı	5	5	6	2
Tarayıcı	1	1	1	2
Tepegöz	2	2	2	0
Projeksiyon	2	2	2	14
Televizyon	1	1	1	2
İnternet bağlantısı	2	2	2	0
Fen Laboratuvarı	3	3	3	0
Bilgisayar Lab.	1	1	1	0
Faks	1	1	1	0
Video	0	0	0	0
DVD Player	0	0	0	0
Fotoğraf makinesi	0	0	1	0
Kamera	0	0	0	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	0
Personel/e-mail adresi oranı	% 100	% 100	% 100	0
Diğer araç-gereçler				

Tablo 26. Teknolojik Altyapı

**Ankara Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi /Kurumun Fiziki Altyapısı:**

<b>Fiziki Mekân</b>	<b>Var</b>	<b>Yok</b>	<b>Adedi</b>	<b>İhtiyaç</b>
Öğretmen Çalışma Odası	Var		1	
Ekipman Odası	Var		1	
Kütüphane	Var		1	
Rehberlik Servisi	Var		1	
Resim Odası	Var		1	
Müzik Odası	Var		1	
Çok Amaçlı Salon	Var		1	
Ev Ekonomisi Odası		Yok		
İş ve Teknik Atölyesi		Yok		
Bilgisayar laboratuvarı	Var		1	
Yemekhane	Var		1	
Spor Salonu	Var		2	
Otopark	Var		1	
Spor Alanları	Var		2	
Kantin	Var		1	
Fen Bilgisi Laboratuvarı	Var		3	
Atölyeler		Yok		
Bölmelere Ait Depo		Yok		
Bölüm Laboratuvarları		Yok		
Bölüm Yönetici Odaları		Yok		
Bölüm Öğret. Odası		Yok		
Teknisyen Odası		Yok		
Bölüm Dersliği		Yok		
Arşiv	Var		1	

**Tablo 27. Fiziki Altyapı**

**d. Mali Kaynaklar****Ankara Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi /Kurum Kaynak Tablosu:**

Kaynaklar	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	450.000,00	502.800,00	592.800,00	600.000,00
Okul aile Birliği	20.000	30.000	32.000	35.000
Kira Gelirleri	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0
Vakıf ve Dernekler	3000	4000	5000	6000
DIŞ Kaynak/Projeler	0	0	50.000 €	50.000 €
Diğer				
<b>TOPLAM</b>	<b>473.000</b>	<b>536.800,00</b>	<b>787.000,00</b>	<b>791.000,00</b>

**Tablo 28. Kaynak Tablosu****Ankara Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Gelir-Gider Tablosu:**

YILLAR	2016		2017		2018	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		45.000		55.000		60.000
Küçük onarım		5.000		7.500		10.000
Bilgisayar harcamaları		0		0		0
Büro makineleri harcamaları		5.000		12.000		12.500
Telefon		480		490		500
Yemek		0		0		0
Sosyal faaliyetler		0		0		0
Kırtasiye		23.200		30.000		35.000
Vergi harç vs		0		0		0
Diğer		0		0		0
<b>GENEL</b>	<b>0</b>	<b>78.680</b>	<b>0</b>	<b>107.990</b>	<b>0</b>	<b>118.000</b>

**Tablo 29. Gelir-Gider Tablosu**

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2015-2016)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
10	102	0	102
			Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
			10

Tablo. İstatistiki Veriler

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2011		2012		2013	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	0	0	0	0	0	0
Toplam Öğrenci Sayısı	0		0		0	

Tablo. İstatistiki Veriler

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen başına düşen Öğrenci Sayısı		
2011	2012	2013	2011	2012	2013
0	0	0	0	0	0

Tablo. İstatistiki Veriler

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2012		2013		2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	0	0	0	0	0	0
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek )	0		0		0	
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	0		0		0	
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	0		0		0	
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	0		0		0	
Lisans Programlarına yerleşme Başarı oranları (%)	0		0		0	
Genel Başarı Oranı ( % )	0		0		0	

Tablo İstatistik Veriler

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011-2012	0	0
2012-2013	0	0
2013-2014	0	0
2014-2015	0	0

Tablo İstatistik Veriler



## Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
21.400	6.400	15.000

Tablo.İstatistiki Veriler

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	350	180
Yemekhane	0	0
Toplantı Salonu	0	0
Konferans Salonu	120	140
Mescit	600	150

Tablo.İstatistiki Veriler

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	Açık alan	200
Voleybol Sahası	Açık alan	200
Kapalı Spor Salonu	350	2.000
Diğer		

Tablo.İstatistiki Veriler

## e. Kurum Kültürü

Kurumumuz güçlü bir misyona, bu misyonu destekleyen ve tüm çalışanların paylaştığı ortak değerlere, bu değerleri temsil eden kişilere, kurum kültürünü yaşatan ve pekiştiren yöneticilere sahiptir. Hizmet içi eğitim faaliyetleri, çalışanların ve yöneticilerin gelişimini sağlayan önemli bir araç olduğu için, yerel hizmet içi faaliyet çeşitliliği her geçen yıl artmaktadır. Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımcı sayısı ile açılan seminer ve kurs sayıları ise yıllara göre değişiklik göstermektedir. Hizmetçi eğitimlerde işlenecek konular, tüm okul/kurumlarda görev yapan öğretmenler ve yöneticilere sorularak tespit edilmektedir. Hizmet içi eğitimler sayesinde çalışanların becerileri gelişmekte ve yeni fikirler paylaşılmaktadır.

KURUM KÜLTÜRÜ TOPLANTILARI				
KATILIMCILAR	TOPLANTI SIKLIĞI	YILLAR		
		2016	2017	2018
Okul yöneticileri Toplantı Sayısı	Ayda bir	0	0	0
Zümre Başkanları Toplantı Sayısı	Her dönemde ve gerektiğinde	0	0	0
Kurul/Komisyon toplantı sayıları	Gerektiğinde	0	0	0

Tablo 31. Kurum Kültürü Toplantıları

## KURUM DIŞI ANALİZ

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.

## PEST (ÇEVRE) ANALİZİ

POLİTİK VE YASAL ETMENLER	EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<p>*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlarının incelenmesi</p> <p>*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi</p> <p>*Personelin yasal hak ve sorumlulukları</p> <p>*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.</p> <p>*Okul çevresindeki politik durum</p> <p>*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması</p> <p>*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri</p>	<p>*Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu</p> <p>*İş kapasitesi</p> <p>*Okulun gelirini arttırıcı unsurlar</p> <p>*Okulun giderlerini arttıran unsurlar</p> <p>*Tasarruf sağlama imkânları</p> <p>*İşsizlik durumu</p> <p>*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları</p> <p>*Kullanılabilir gelir</p> <p>*Velilerin sosyoekonomik düzeyi</p> <p>*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi</p> <p>*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler</p> <p>*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi</p> <p>*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış</p> <p>*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış</p> <p>*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları</p>
SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ	TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<p>*Kariyer beklentileri</p> <p>*Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri</p> <p>*Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)</p> <p>*Nüfus artışı</p> <p>*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı</p> <p>*Doğum ve ölüm oranları</p> <p>*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)</p> <p>*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması</p>	<p>*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,</p> <p>*e- devlet uygulamaları</p> <p>*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, EBA uzam internet olanakları</p> <p>*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali</p> <p>*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</p> <p>*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar</p> <p>*Teknoloji alanındaki gelişmeler</p> <p>*Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları</p> <p>*Teknolojinin eğitimde kullanım,</p> <p>*Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması</p> <p>*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi</p> <p>*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları</p>

Tablo 32. Pesti Analiz Tablosu

## Üst Politika Belgeleri

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 (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	61. Hükümet Programı
9	61. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Notu Genelgesi

Tablo 33. Üst Politika Tablosu

## GZFT ANALİZİ

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

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

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

Güçlü Yönler (2016)		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1) Okulun merkezi yerde olması 2) Zorunlu eğitim nedeni ile kayıtsız öğrenci kalmaması 3) Okul web sitesinin güncel olması 4) E-okul yazılımlarının kullanılması 5) Rehber öğretmen sayısının yeterli olması. 6) Engelli rampası bulunması 7) Okul aile birliğinin etkin bir çalışma içerisinde olması 8) Fatih Projesine sahip olmamız 9) İmam Hatip Liselerinin dolayısıyla okulumuzun toplum nazarında itibar gömesi 10) Sms sisteminin kullanılması	1) Eğitimde Kalite Yönetim Sistemini benimsemiş olması 2) Yöneticilerin nitelikli olması 3) Yöneticilerin kurum kültürü oluşturma, iletişim ve sorunların çözüme ulaştırılması bilinciyle çalışması. 4) Kurum kültürünün gelişmiş olması. 5) Çalışanların gayretli, özverili olması ve kurumsal kimliği önemsemesi 6) Personelin niteliğinin yüksek olması sayesinde yoğun iş Potansiyelinin çözüme ulaştırılması 7) Projelerin üretilmesi ve sürekliliği 8) Projelerin uygulanması. 9) Üretilen projeleri velilerin desteklemesi 10) Hizmet içi eğitimlerle öğretmen niteliklerinin artırılması. 11) Sorunların çözümünde iletişim odaklı olunması 12) Sosyo-kültürel faaliyetlerde başarılar sağlanması 13) Toplumsal sorumluluk Faaliyetlerine önem vermesi 14) Ekip ruhunun olması 15) Öğrenciler arasındaki eşitliğin sağlanması 16) Bütçe gelirlerinin etkili ve verimli kullanılması	1) Öğretmen ihtiyacının karşılanmış olması. 2) Yönetici sayısının yeterli olması. 3) Okulumuzda teknolojik alt yapının olması 4) Teknolojik donanıma sahip olması. 5) Okulumuzun insan kaynaklarının yeterli olması 6) Kantin gelirlerinin olması 7) Sınıf mevcutlarının standartlara uygun olması 8) Sosyal sportif faaliyetlerin sayılarında sürekli artış olması 9) Öğretmen kadromuzun genç ve istekli olması

<b>Zayıf Yönler (2016)</b>		
<b>Eğitim ve Öğretime Erişim</b>	<b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>	<b>Kurumsal Kapasite</b>
<p>1) Okul bahçe düzeninin yeterli olmayışı.</p> <p>2) Okul Aile Birliğinin gelirinin az oluşu.</p> <p>3) Okulumuzun maddi kaynak sıkıntısı</p> <p>4) Aile gelir düzeylerinin azalması ve işsizlik sorunu</p> <p>5) Okulun çeşitli çalışmalarına destek veren veli sayısının azlığı</p> <p>6) Okulumuzda öğrencilerin gizil güçlerini ortaya çıkaracak, bireysel çalışabilecek ve kendilerini geliştirebilecek müzik, resim gibi etkinlik odalarının olmayışı</p>	<p>1) Personelin hizmet içi eğitiminin yetersizliği</p> <p>2) Çalışanların iş performansının ölçülememesi, takdir tanıma sisteminin olmaması</p> <p>3) Tasarruf bilinci ve uygulamalarının yetersizliği.</p> <p>4) Gereksiz ve bilinçsiz teknoloji kullanımı</p> <p>5) Teknolojik imkanların yetersiz olması</p> <p>6) Uluslararası proje ve olimpiyatlara öğrenci hazırlanamaması</p> <p>7) Ders saatlerinin fazla olması</p> <p>8) Çevre bilgisinin yetersizliği.</p> <p>9) Okulumuzda öğretmen ve öğrencilerin istenilen düzeyde sosyal etkinliklere katılmaması.</p>	<p>1) Kat yerleşim planı olmaması.</p> <p>2) Yönlendirme levhalarının eksikliğinin olması</p> <p>3) Telefon santralinin yetersiz olması, internet hızının yavaşlığı</p> <p>4) Okulumuzda teknolojik alt yapının güçlü olmaması</p> <p>5) Teknolojik araçlardaki (bilgisayar) kapasite düşüklüğü</p> <p>6) Derslik sayısının yetersizliği.</p> <p>7) Kapalı spor salonu ve çok amaçlı salon olmaması</p> <p>8) Oyun ve fiziki dersler etkinlikleri için özel bir alan olmaması</p> <p>9) Okulumuzda geleneksel hale gelmiş sosyal etkinliklerin olmaması</p> <p>10) Ses sisteminin eski olması.</p> <p>11) Binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz oluşu.</p>

<b>Fırsatlar (2016)</b>		
<b>Eğitim ve Öğretime Erişim</b>	<b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>	<b>Kurumsal Kapasite</b>
<p>1) İlçe merkezine yakın olması nedeniyle istek ve ihtiyaçlara kolay ulaşılabilmesi</p> <p>2) Konumu nedeni ile ulaşım kolaylığının olması</p> <p>3) ALTINDAĞ Belediyesine yakın olması.</p> <p>4) Okula ulaşımın kolay olması</p> <p>5) Milli Eğitim Bakanlığı'na yakın olması nedeni ile kolay ve çabuk erişim Sağlanması.</p> <p>6) Teknolojik imkanların artmasıyla idare-veli-öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü sağlanabilmesi</p> <p>7) İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne yakın olması</p> <p>8) Kültür merkezine yakın olması.</p> <p>9) Üniversitelerin akademik, bilimsel, sosyal birim ve kurumlarına kolay erişim sağlanması ve bunlardan yararlanılması.</p> <p>10) Diğer bakanlıklarla aynı ilde olması böylece bakanlıklar ile kolay koordinasyon sağlanması.</p> <p>11) Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması.</p> <p>12) MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması.</p>	<p>1) Kaymakamın eğitime destek vermesi.</p> <p>2) Belediyenin eğitim çalışmalarına destek vermesi.</p> <p>3) Özel ve Resmi kurumlarla iletişiminin güçlü olması.</p> <p>4) Vakıf dernekler, Sivil Toplum Kuruluşları (STK) ve hayırseverlerle iletişimin güçlü olması.</p> <p>5) Teknolojik gelişmeleri takip ediyor olması.</p> <p>6) Geniş bir paydaş kitlesinin olması.</p> <p>7) Türkiye'nin uluslararası platformda saygınlığı olan üniversitelerin ilimizde olması.</p>	<p>1) Hizmet içi eğitim hizmeti alınabilecek kurumların olması.</p> <p>2) Hayırsever ve kuruluşların sosyal ve ekonomik katkılarının sağlanması</p> <p>3) Tam teşekküllü devlet hastanesinin olması.</p> <p>4) Kitle iletişim araçlarına ilimizde kolay ulaşılabilir olması.</p> <p>5) Bölgenin jeopolitik olarak diğer bölgelere kolay ulaşılabilir olması.</p> <p>6) Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli alan olarak yer alması</p> <p>7) Diğer ülkelerin ve uluslararası kuruluşların ülkemizle işbirliğine açık olması</p> <p>8) Merkezi yönetim bütçesinden eğitime ayrılan payın artış Eğiliminde olması</p> <p>9) Hayırseverlerin eğitim ve öğretime katkı sağlaması</p> <p>10) Öğretmen arzının yeterli olması</p> <p>11) Sosyal medyanın geniş kitlelerce kullanılıyor olması</p> <p>12) Okulun başkentte olması.</p> <p>13) Öğrencilere maddi yardımların olması</p>



<b>Tehditler (2016)</b>		
<b>Eğitim ve Öğretime Erişim</b>	<b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>	<b>Kurumsal Kapasite</b>
1) Toplumda zararlı maddelere erişimin kolaylaşması, Madde bağımlılığının artması 2) Toplumda Şiddet olaylarının oranlarında artış olması 3) Metropol olmasından dolayı toplumda kaynaşma-bütünleşmenin yeterince olmaması. 4) Okula servis aracı ile ulaşım sağlayan öğrencilerin olması 5) Alo 147 hattı (Bimer) 6) Nüfus hareketleri ve kentleşme de yaşanan hızlı değişim. 7) Sokakta yaşayan ve çalışan çocukların eğitim alamaması. 8) Öğrenci ve ailelerin meslekler ve iş hayatı ile ilgili yeterli bilgiye sahip olmaması. 9) Okul çevresinde çok metruk alan olması güvenlik açısından zaaf oluşturuyor.	1) Öğrenci nakilleri için zaman sınırlamasının olmaması 2) Eğitim programlarının sürekli değişmesi. 3) Göç alan bir mahalle olması. Nüfus artışının fazla olması. 4) Toplumda uyuşturucuya erişimin kolaylaşması 5) Öğretmen kariyer sisteminin yeniden yapılmaması. 6) Öğretmen performans değerlendirmesinin belirli aralıklarla bakanlıkça Yapılmaması. 7) Parçalanmış aile profiline fazla olması 8) Şiddet ve zorbalık olaylarında artış olması. 9) Toplumda kaynaştırma-bütünleştirme uygulamalarının yaygınlaştırılmasına yönelik olumsuz algı olması. 10) Dilimizin etkili ve güzel kullanılmaması. 11) Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençler üzerindeki olumsuz etkisi.	1) Kayıt bölgesinin çok geniş alanda tutulması, nüfus oranının yüksek olması. 2) Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması. 3) Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması (Siber zorbalıkvb.) 4) Okul bahçesi ve oyun alanının yetersiz olması. 5) Derslik sayısının yetersizliği. 6) Sanayileşmenin yeterince olmaması. 7) Velilerin sosyo-ekonomik durumlarının düşük olması 8) Okul önünden geçen üstü açık Ankara çayının sağlığı tehdit eder durumda olması

**Tablo 34. GZFT Tablosu**

## f. Gelişim ve Sorun Alanları

Ankara Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi sorun/gelişim alanlarını paydaş analizleri, GZFT analizi ve üst politika belgeleri incelenerek stratejik planlamada yer alacak hizmetlere ilişkin stratejik alanları 3 tema (Eğitime Erişimin Artırılması, Eğitimde Kalitenin Artırılması, Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi) başlığında gruplandırılmıştır. Temalar altında yer alan stratejik amaç ve hedefler oluşturulurken "sorun odaklı" yaklaşım tercih edilmiştir Stratejik konular stratejik amaç ve hedefler belirlenmiştir.

### Gelişim ve Sorun Alanları

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"><li>• Eğitim-Öğretime Katılım</li><li>• Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri</li><li>• Kişiler arasındaki sosyo-ekonomik eşitsizlikler</li><li>• TEOG puanları düşük öğrenciler tarafından tercih edilmiyor olmamız</li><li>• İlk ve Ortaokuldan yeterli eğitim ve öğretim alamadan liseye geçişlerin çokluğu</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Öğrenci Başarısı</li><li>▪ Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler</li><li>▪ Yabancı Dil ve Hareketlilik</li><li>▪ Okul sağlığı ve hijyen</li><li>▪ Okul güvenliği</li><li>▪ Zararlı alışkanlıklar</li><li>▪ Çalışanların geliştirilmesi</li><li>▪ Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler</li><li>▪ Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon</li><li>▪ Ulusal ve uluslararası projelerin artırılması</li><li>▪ Velilerin eğitim ve ekonomik düzeylerinin düşüklüğün okulla ilişkilerini olumsuz etkilemesi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Beşeri Altyapı</li><li>▪ Fiziki ve Mali Altyapı</li><li>▪ Yönetim ve Organizasyon</li><li>▪ Enformasyon</li><li>Teknolojilerinin Kullanımının Artırılması</li><li>▪ Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği</li><li>▪ Bürokrasinin azaltılması</li><li>▪ Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim-öğretim ortamlarının artırılması</li></ul>

Tablo 35- Gelişim ve Sorun Alanları Tablosu

## **g. Stratejik Plan Mimarisi**

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, üst politika belgeleri, literatür taraması, GZFT analizi ve eğitim sisteminin gelişim ve sorun alanları dikkate alınarak Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı'nın temel mimarisi oluşturulmuştur. Geleceğe yönelim bölümü bu mimari çerçevesinde yapılandırılmıştır.

- 1. Eğitim ve Öğretime Erişim**
  - 1.1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama**
    - 1.1.1. Okula devam ve tamamlama
- 2. Eğitim ve Öğretimde Kalite**
  - 2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları**
    - 2.1.1. Öğrenci
    - 2.1.2. Öğretmen
    - 2.1.3. Ders araç gereçleri
    - 2.1.4. Eğitim - öğretim ortamı ve çevresi
    - 2.1.5. Rehberlik
    - 2.1.6. Ölçme ve değerlendirme**
- 3. Kurumsal Kapasite**
  - 3.1. Beşeri Altyapı**
    - 3.1.1. İnsan kaynakları planlaması
    - 3.1.2. İnsan kaynakları yönetimi
    - 3.1.3. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi**
  - 3.2. Fiziki, Mali ve Teknolojik Altyapı**
    - 3.2.1. Finansal kaynakların etkin yönetimi
    - 3.2.2. Okul bazlı bütçeleme
    - 3.2.3. Donatım
  - 3.3. Yönetim ve Organizasyon**
    - 3.3.1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi
    - 3.3.2. İzleme ve değerlendirme
    - 3.3.3. Sosyal tarafların katılımı ve yönetişim
      - 3.3.3.1. Çoğulculuk
      - 3.3.3.2. Katılımcılık
      - 3.3.3.3. Şeffaflık ve hesap verebilirlik
    - 3.3.4. Kurumsal iletişim
    - 3.3.5. Bilgi Yönetimi

# III. BÖLÜM

## GELECEĞE YÖNELİM

## MİSYONUMUZ

Tüm öğrencilerimizin bireysel farklılıklarını dikkate alarak bilgili, çevresine duyarlı, geçmişini yorumlayabilen, geleceği planlayabilen, ilim ve bilim sahibi, sosyal, aynı zamanda teknolojiyi yakından takip edebilen ve bilime katkı sunabilen liderlik vasfına sahip bireyler olarak yetiştirilmesini sağlamaktır.

## VİZYONUMUZ

Bütün öğrencilerimizi akademik, sosyal ve kültürel açıdan yetiştirip özelde ülkemize, genelde dünyaya rehber olacak, geleceğin inşasında önemli roller alacak nesiller olarak yetiştirmek.

## TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

1. Öğrenen, düşünen ve üreten bireyler yetiştirmek için Öğrenci odaklı eğitim önceliğimizdir.
2. Sağlam dini temellerin kaliteli bir eğitim-öğretim sürecinden geçirilerek kazanıldığına inanıyoruz.
3. Din Öğretiminde belletici ve baskı altına alıcı bir yaklaşımı değil, konuları çözümleyici ve yorumlayıcı bir yaklaşımı benimseriz.
4. Oku, düşün ve anla; en önemli prensiplerimizden biridir.
5. Öğrencilerimizi topluma faydalı bireyler olarak yetiştirmenin öncelikle bizim sorunumuz olduğunun bilincindeyiz.
6. Karşılıklı güven, farklılık ve görüş ayrılıklarını zenginlik olarak kabul etmek esastır.
7. Dinî bilginin gerek modern gerekse geleneksel her türlü ön kabul ve hurafelerden uzak, ana kaynaklar ışığında verilmesi gerektiğinin bilincindeyiz.
8. Düşünen, sorgulayan, inancını aklıyla bütünleştiren öğrencilerin yetişmesi için çalışıyoruz.
9. Din öğretiminde dinin bütünleştirici, huzur vericiye barışı sağlayıcı gücünü ortaya çıkarmalıyız.
10. Din öğretiminde; oku, düşün ve anla prensibini benimseriz
11. Niteliğin, nicelikten üstün olduğuna inanırız ve enerjimizi olumlu alanlarda ve insanlığa hizmet için harcarız.
12. Öğrenmeyi öğrenmenin, bilgi toplumunda yaşamının bir gereği olduğuna inanırız.
13. Öğrencilerimize; bilginin yeni bilgi üretmek için bir araç olduğu düşüncesini kazandırırız.
14. Eğitimde baskıcı bir yaklaşımı değil, konuları çözümleyici ve yorumlayıcı bir yaklaşımı benimsiyoruz
15. Öğrencilerimize; topluma sağlıklı uyum sağlayabilme becerisi, sosyal-kültürel ve ekonomik kalkınmayı destekleyici davranışlar veririz
16. Din öğretiminde sorunlara aceleci çözümlerle yaklaşmamaya çalışıyoruz.
17. Problemin değil, çözümün parçası olmayı hedefleriz.
18. Öğrencilerimizin karar süreçlerine etkin katılımı destekleriz.
19. Hedeflerimize ulaşmak için; okul, idare, öğretmen, veli iş birliğine inanırız. Okul olarak öğrencilerimize iyi birer rol model olmayı benimseriz.
20. Yönetici-öğretmen-öğrenci-veli (aile)ilişkisinde güven ortamı sağlamak için tüm tedbirleri alırız.

## TEMALAR

Tema Başlıkları
1. Eğitim-Öğretim
2. Akademik Başarı

T a b l o 3 6. T emel Başlıklar

### **TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİM**

**STRATEJİK AMAÇ 1:** Tüm personeli ile birlikte nitelikli ve kaliteli eğitim konusunda mükemmeli arayan, değişen ve gelişen eğitim sistemine ve yeni bilgi ve teknolojilere uyum sağlayabilen bir kurum olmak.

**STRATEJİK HEDEF 1.1:** Okulumuzda görev alan tüm öğretmenlerin mesleki gelişim ve yeni teknolojileri kullanabilme konularında kurs, seminer ve hizmetimi eğitim almalarını sağlamak, öğretmenlerimizin bilgi, tecrübe,

*tespit ve analizlerini paylaşabileceği iletişim ortamı yaratmak.*

**STRATEJİK HEDEF 1.2:** *Nitelikli eğitim hizmetlerini arttıracak akademik çalışmalara katılan öğretmen sayısını arttırmak*

#### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PG-1.1.1	Kurs, seminer, fuar, hizmet içi eğitime giden öğretmen sayısı
PG-1.1.2	Eğitim alan öğretmen sayısındaki artış

#### **TEDBİRLER**

- 1- Yurt içinde düzenlenen kurs, seminer duyurulması ve katılımlarının sağlanması
- 2- Eğitim faaliyetlerine katılmak isteyen öğretmenlerin katılım onaylarının zamanında yapılması
- 3- Eğitim faaliyetlerine katılmak isteyen öğretmenlere gerekli kolaylıkların elden geldiğince sağlanması

- 4- Haftalık ve aylık toplantılar düzenleyerek belirlenen eğitim öğretim konusu etrafında bilgi ve tecrübelerin paylaşılması
- 5- Akademik çalışmalar katılan ve katılmak isteyen öğretmenlere teşvik ve yönlendirme faaliyeti

**STRATEJİK AMAÇ 2.** Nitelikli ve kaliteli bir eğitim verebilmek amacıyla gelişen ve değişen bilgi ve teknolojilere uygun her türlü donanım ihtiyacını karşılayan ve kullanan bir okul olmak.

**STRATEJİK HEDEF 2.1.** Okulumuz ihtiyaç analizleri sonuçlarına göre plan dönemi sonuna kadar sınıf ve ders ortamlarının tüm donanım ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak.

#### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PG-2.1.1	Araç gereç ve donanım eksiklikleri karşılanan sınıf ve ders ortamı sayısı
PG-2.1.2	Eksiklikleri tamamlanan sınıf ve ders ortamından yararlanan öğrenci öğretmen sayısı

#### TEDBİRLER

- 6- Eksik donanım ihtiyaç analizi faaliyeti
- 7- Kaynakların oluşturulması faaliyeti
- 8- Donanımların temin ve tedarik faaliyeti

**STRATEJİK AMAÇ 3.** Eğitim öğretim ortam ve süreçlerini bilgi ve iletişim teknolojileri aracılığıyla zenginleştirmek.

**STRATEJİK HEDEF 3.1.** Öğretmen ve öğrencilerden bilgi ve iletişim teknolojileri araçlarını kullanabilen sayısını 2019 yılına kadar %100'e yükseltmek.

#### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PG-3.1.1	Bilgi ve iletişim teknoloji araçlarını kullanan öğretmen ve öğrenci sayısı.
----------	---

#### TEDBİRLER

- 9- Öğretmenlerin bilgi ve iletişim teknolojileri araçlarını kullanma faaliyetleri ile bilgisayar işletmenlik ve program kurslarına katılımının artırılması.

**STRATEJİK AMAÇ 4.** Okulumuzda, öğretmen ve öğrencilerin bilgi ve becerilerini geliştirici, yeni teknolojik araç gereç temini

**STRATEJİK HEDEF 4.1** Öğretmenlerin tamamının bilgisayar sahibi olmasını teşvik etmek, etkileşimli tahtayı verimli bir biçimde kullanan öğretmen sayısını artırmak, tablet bilgisayar kullanımının öğrencilerde yaygınlaşmasını sağlamak.

#### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PG-4.1.1.	Öğretmen, öğrenci bilgisayar sayısı ve kullanımı
PG-4.1.2.	EBA sitesinin derslerde etkin biçimde kullanılması



## **TEDBİRLER**

- 10- Öğretmenlere ve öğrencilere FATİH projesi kapsamında bilgisayar kazandırmak
- 11- Etkileşimli tahtaveEBA sitesinin etkin biçimde kullanılması sağlamak

**STRATEJİK HEDEF 4.2** Okulumuzu ülke eğitim-öğretim sorunlarına çözüm üretebilecek proje çalışmalarında pay sahibi yapmak, yeni projeler yaparak katılımcı ve etkin okul rolü üstlenmek

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PG-4.2.1.	Projelerden yararlanan öğrenci sayısı
PG-4.2.2.	Proje uygulayan ve yararlanan öğretmen sayısı
PG-4.2.3.	Uygulanan proje sayısı

## **TEDBİRLER**

- 12- Okulumuzda en az üç eğitim –öğretim projesi uygulamak ve her yıl bunu birer sayıda artırarak devam ettirmek.

### **TEMA: AKADEMİK BAŞARI**

**STRATEJİK AMAÇ 5.** Okulda öğretmenin ilgi ve motivasyonunu, eğitimin kalitesini, öğrencilerin akademik başarı seviyesini artırmaya yönelmek

**STRATEJİK HEDEF 5.1.** 9.sınıflardan başlayarak tüm ara sınıflarda birikimli öğrenciler yaratarak, öğrencilerin motivasyonunu bir üst öğrenime yönlendirmek.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PG-5.1.1	Öğrencilerin başarı durumları
PG-5.1.2.	Açılan kurs sayısı

## **TEDBİRLER**

- 13- Öğrencilerde motivasyonu artırıcı bilinçlendirme ve rehberlik çalışmaları
- 14- Hazırlık ve ders takviye kurslarının zaman, sınıf, bina durumu ile personeli gözeterek tüm sınıflarda yaygınlaştırılma çalışmaları

**STRATEJİK HEDEF 5.2.** Okulumuzda başarısız öğrenci sayısını minimuma indirmek, başarı belgesi ile sınıf geçen öğrenci sayısını artırmak

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PG-5.2.1	Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı
----------	------------------------------------

## **TEDBİRLER**

- 15- Devamsızlık sayısını azaltacak faaliyetler
- 16- Ders başarısını artıracak faaliyetler
- 17- Rehberlik faaliyetleri

**STRATEJİK AMAÇ 6.** Düşünen ve üreten, kendini ifade edebilen, bilgiye ulaşabilen, başarı sağlayabilen bireyler yetiştirmek

**STRATEJİK HEDEF 6.1.** *Bilgi, beceri yarışmaları ve projelerin tümüne öğrencilerimizin katılımını sağlamak ve proje ve beceri yarışma sayılarını her yıl artırarak öğrencilerin ödüllendirilmesini sağlamak.*

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

P.G-6.1.1.	Okulda üretilen projelere ilişkin sonuçlar
------------	--

**TEDBİRLER**

- 18- Rehberlik faaliyetleri
- 19- Okulda proje üretimi yönlendirme faaliyetleri
- 20- Yeni uygulamaya konan yöntem ve teknikleri kullanma faaliyetleri

**STRATEJİK HEDEF 6.2.** *Yaratıcı düşünme gücünü ve becerilerini artırıcı etkinlikleri kurum içerisinde en az yılda iki kez tüm alanların düzenlemesini sağlamak*

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

P.G-6.2.1.	Yaratıcı düşünme gücü ve becerileri faaliyetlerine katılım sonuçları
P.G-6.2.2.	Sosyal kültürel sportif faaliyetlere ilişkin ödül ve onur belgesi alan öğrenci sayısı

**TEDBİRLER**

- 21- Yaratıcılığı ortaya koyan sosyal kültürel bilimsel ve bazı çalışma faaliyetleri

**STRATEJİK HEDEF 6.3.** *2019 yılına kadar, 100 Temel Eserin, okulumuzda yapılan okuma saati ve düzenlenecek yarışma etkinliklerinde öğrencilerimiz tarafından okunmasını sağlamak.*

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

P.G-6.3.1.	100 temel eseri okuyan öğrenci sayısı ve okunan kitap sayısı
------------	--

**TEDBİRLER**

- 22- Okuma saati planlama faaliyetleri

**STRATEJİK HEDEF 6.4** *Kütüphaneden ve kitaplardan yararlanan öğrencileri sayısını her yıl %10 artırmak*

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

P.G-6.4.1	Kütüphaneden yararlanan öğrenci sayısı

## **TEDBİRLER**

- 23- Okul kütüphanesi donanımını ve ortamını güçlendirme faaliyetleri
- 24- Kültür edebiyat kolu ile kütüphane kolu faaliyetleri

**STRATEJİK HEDEF 6.5.** 2016 yılından itibaren 1 öğretim yılı boyunca ders başarısından dolayı ödül alan öğrenci sayısını aynı seviyede tutmak ya da minimum %10 artırmak

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

P.G-6.5.1	Sınıflara ilişkin ders başarı oranları
P.G-6.5.2	Sınıfı doğrudan geçen öğrenci sayısı
P.G-6.5.3	Takdir – teşekkür – ödül alan öğrenci sayısı

## **TEDBİRLER**

- 25- Öğrencilere ders çalışma alışkanlığı kazandırma faaliyetleri

**STRATEJİK HEDEF 6.6.** Üniversite yerleştirme oranlarında %80 oranının altına düşmemek

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

P.G-6.6.1	Rehberlik ve yönlendirme çalışmalarına ilişkin sonuçlar
P.G-6.6.2	Mezun olduğu alanda istihdam edilen öğrenci sayısı
P.G-6.6.3	Bir üst kuruma yerleşen öğrenci sayısı

## **TEDBİRLER**

- 26- Üniversiteye geçiş sınavları için hazırlık kurs faaliyetleri tertiplemek
- 27- Üniversiteye geçiş sınavları için rehberlik ve bilgilendirme çalışmaları
- 28- Öğrencileri bir üst konuma özendiren çalışmalar

**STRATEJİK HEDEF 6.7.** Okulumuzda Türkçenin düzgün şekilde konuşulmasını sağlamak

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

P.G-6.7.1	Rehberlik ve yönlendirme çalışmalarına ilişkin sonuçlar
P.G-6.7.2	Yarışma sonuçları
P.G-6.7.3	Öğretmenlerin görüşleri

## **TEDBİRLER**

- 29- Türkçe'nin düzgün kullanımı ile ilgili yarışmalar tertiplemek
- 30- Türkçe'nin düzgün kullanımı için rehberlik ve bilgilendirme çalışmaları
- 31- Öğrencileri Türkçeyi düzgün kullanmaya özendiren çalışmalar

## Tema-Stratejik Amaç-Hedef Tablosu

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
<b>TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİM</b>	<p><b>STRATEJİK AMAÇ 1.</b> Tüm personeli ile birlikte nitelikli ve kaliteli eğitim konusunda mükemmeli arayan, değişen ve gelişen eğitim sistemine ve yeni bilgi ve teknolojilere uyum sağlayabilen bir kurum olmak.</p> <p><b>STRATEJİK AMAÇ 2.</b> Nitelikli ve kaliteli bir eğitim verebilmek amacıyla gelişen ve değişen bilgi ve teknolojilere uygun her türlü donanım ihtiyacını karşılayan ve kullanılan bir okul olmak.</p> <p><b>STRATEJİK AMAÇ 3.</b> Eğitim öğretim ortamı ve süreçlerinin bilgi ve iletişim teknolojileri aracılığıyla zenginleştirmek.</p> <p><b>STRATEJİK AMAÇ 4.</b> Okulumuzda, öğretmen ve öğrencilerin bilgi ve becerilerini geliştirici, yeni teknolojik araç gereç temini</p>	<p><b>STRATEJİK HEDEF 1.1:</b> Okulumuzda görev alan tüm öğretmenlerin mesleki gelişim ve yeni teknolojileri kullanabilme konularında kurs, seminer ve hizmetimi eğitim almalarını sağlamak, öğretmenlerimizin bilgi, tecrübe, tespit ve analizlerini paylaşabileceği iletişim ortamı yaratmak</p>
		<p><b>STRATEJİK HEDEF 1.2:</b> Nitelikli eğitim hizmetlerini artıracak akademik çalışmalara katılan öğretmen sayısını artırmak.</p>
		<p><b>STRATEJİK HEDEF 2.1.</b> Okulumuzun ihtiyaç analizleri sonuçlarına göre plan dönemi sonuna kadar sınıf ve ders ortamlarının tüm donanım ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak.</p>
		<p><b>STRATEJİK HEDEF 3,1.</b> Öğretmen ve öğrencilerden bilgi ve iletişim teknolojileri araçlarını etkili kullanan öğretmen ve öğrenci sayısını 2019 yılınakadar %100'e yükseltmek</p>
		<p><b>STRATEJİK HEDEF 4.1:</b> Öğretmenlerin tamamının bilgisayar sahibi olmasını teşvik etmek, etkileşimli tahtayı verimli bir biçimde kullanan öğretmen sayısını artırmak, tablet bilgisayar kullanımının öğrencilerde yaygınlaşmasını sağlamak</p>
		<p><b>STRATEJİK HEDEF 4.2:</b> Okulumuzu ülke eğitim-öğretim sorunlarına çözüm üretebilecek proje çalışmalarında pay sahibi yapmak, yeni projeler yaparak katılımcı ve etkin okul rolü üstlenmek</p>

T E M A	S T R A T E J İ K A M A Ç	S T R A T E J İ K H E D E F L E R
<b>TEMA: AKADEMİK BAŞARI</b>	<p><b>STRATEJİK AMAÇ 5.</b> Okul ve sınıf içi mevcut öğrenci sayısının az olmasından yararlanarak öğrenci ve öğretmenin ilgi ve motivasyonunu, eğitimin kalitesini, öğrencilerin akademik başarı seviyesini arttırmaya yönelmek</p> <p><b>STRATEJİK AMAÇ 6.</b> Düşünen ve üreten, kendini ifade edebilen, bilgiye ulaşabilen, başarı sağlayabilen bireyler yetiştirmek</p>	<p><b>STRATEJİK HEDEF 5.1.</b> 9. sınıflardan başlayarak tüm ara sınıflarda birikimli öğrenciler yaratarak, öğrencilerin motivasyonunu bir üst öğrenime yönlendirmek</p>
		<p><b>STRATEJİK HEDEF 5.2.</b> Okulumuzda başarısız öğrenci sayısını minimuma indirmek, başarı belgesi ile sınıf geçen öğrenci sayısını arttırmak</p>
		<p><b>STRATEJİK HEDEF 6.1.</b> Bilgi, beceri yarışmaları ve projelerin tümüne öğrencilerimizin katılımını sağlamak ve proje ve beceri yarışma sayılarını her yıl arttırarak öğrencilerin ödüllendirilmesini sağlamak</p>
		<p><b>STRATEJİK HEDEF 6.2.</b> Yaratıcı düşünme gücünü ve becerilerini artırıcı etkinlikleri kurum içerisinde en az yılda iki kez tüm alanların düzenlemesini sağlamak</p>
		<p><b>STRATEJİK HEDEF 6.3.</b> 2019 yılına kadar, 100 Temel Eserin, okulumuzda yapılan okuma saati ve düzenlenecek yarışma etkinliklerinde öğrencilerimiz tarafından okunmasını sağlamak.</p>
		<p><b>STRATEJİK HEDEF 6.4.</b> Kütüphaneden ve kitaplardan yararlanan öğrencileri sayısını her yıl %10 arttırmak</p>
		<p><b>STRATEJİK HEDEF 6.5.</b> 2016 yılından itibaren 1 öğretim yılı boyunca ders başarısından dolayı ödül alan öğrenci sayısını aynı seviyede tutmak ya da minimum %10 arttırmak</p>
		<p><b>STRATEJİK HEDEF 6.6.</b> Üniversite yerleştirme oranlarında %80 oranının altına düşmemek</p>
<p><b>STRATEJİK HEDEF 6.7.</b> Okulumuzda Türkçe'nin düzgün şekilde konuşulmasını sağlamak</p>		

Tablo 37. Tema-Stratejik Amaç-Hedef Tablosu

# **IV.BÖLÜM**

# **MALİYETLENDİRME**

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

<b>KAYNAKLAR</b>	<b>2014-2015 (TL)</b>	<b>2015-2016 (TL)</b>	<b>2016-2017 (TL)</b>	<b>2017-2018 (TL)</b>	<b>2018-2019 (TL)</b>
<b>Genel Bütçe</b>	0	100000	100000	100000	100000
<b>Bağışlar</b>	-	-	-	-	-
<b>Etkinlikler</b>	-	-	-	-	-
<b>Kantin</b>	-	-	-	-	-
<b>Okul Aile Birliği</b>	0	30000	35000	40000	45000
<b>Otopark</b>	-	-	-	-	-
<b>Diğer</b>	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>0</b>	<b>130000</b>	<b>135000</b>	<b>140000</b>	<b>145000</b>

Tablo 38. Faaliyet Maliyetlendirme Tablosu

TEMALAR	STRTEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİM	<b>STRATEJİK AMAÇ 1.</b> Tüm personeli ile birlikte nitelikli ve kaliteli eğitim konusunda mükemmeli arayan, değişen ve gelişen eğitim sistemine ve yeni bilgi ve teknolojilere uyum sağlayabilen bir kurum olmak.	
	<b>STRATEJİK HEDEF 1.1:</b> Okulumuzda görev alan tüm öğretmenlerin mesleki gelişim ve yeni teknolojileri kullanabilme konularında kurs, seminer ve hizmetimi eğitim almalarını sağlamak ,öğretmenlerimizin bilgi, tecrübe, tespit ve analizlerini paylaşabileceği iletişim ortamı yaratmak	500,00
	<b>STRATEJİK HEDEF 1.2:</b> Nitelikli eğitim hizmetlerini arttıracak akademik çalışmalara katılan öğretmen sayısını arttırmak.	750,00
	<b>STRATEJİK AMAÇ 2.</b> Nitelikli ve kaliteli bir eğitim verebilmek amacıyla gelişen ve değişen bilgi ve teknolojilere uygun her türlü donanım ihtiyacını karşılayan ve kullanan bir okul olmak.	
	<b>STRATEJİK HEDEF 2.1.</b> Okulumuz ihtiyaç analizleri sonuçlarına göre plan dönemi sonuna kadar sınıf ve ders ortamlarının tüm donanım ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak.	10000,00
	<b>STRATEJİK AMAÇ 3.</b> Eğitim öğretim ortam ve süreçlerini bilgi ve iletişim teknolojileri aracılığıyla zenginleştirmek.	
	<b>STRATEJİK HEDEF 3.1.</b> Öğretmen ve öğrencilerden bilgi ve iletişim teknolojileri araçlarını kullanabilen Öğretmen ve öğrenci sayısını 2019 yılına kadar %100'e yükseltmek	-
	<b>STRATEJİK AMAÇ 4.</b> Okulumuzda, öğretmen ve öğrencilerin bilgi ve becerilerini geliştirici, yeni teknolojik araç gereç temini	
	<b>STRATEJİK HEDEF 4.1:</b> Öğretmenlerin tamamının bilgisayar sahibi olmasını teşvik etmek, etkileşimli tahtayı verimli bir biçimde kullanan öğretmen sayısını arttırmak, tablet bilgisayar kullanımının öğrencilerde yaygınlaşmasını sağlamak	-
	<b>STRATEJİK HEDEF 4.2:</b> Okulumuzu ülke eğitim-öğretim sorunlarına çözüm üretebilecek proje çalışmalarında pay sahibi yapmak, yeni projeler yaparak katılımcı ve etkin okul rolü üstlenmek	1500,00



TEMALAR	STRTEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
TEMA: AKADEMİK BAŞARI	<b>STRATEJİK AMAÇ 5.</b> Okulda öğretmenlerin ilgi ve motivasyonunu, eğitimin kalitesini, öğrencilerin akademik başarı seviyesini arttırmaya yönelmek	
	<b>STRATEJİK HEDEF 5.1.</b> 9.sınıflardan başlayarak tüm ara sınıflarda birikimli öğrenciler yaratarak ,öğrencilerin motivasyonunu bir üst öğrenime yönlendirmek	-
	<b>STRATEJİK HEDEF 5.2.</b> Okulumuzda başarısız öğrenci sayısını minimuma indirmek, başarı belgesi ile sınıf geçen öğrenci sayısını arttırmak	3500,00
	<b>STRATEJİK AMAÇ 6.</b> Düşünen ve üreten, kendini ifade edebilen, bilgiye ulaşabilen, başarı sağlayabilen bireyler yetiştirmek	
	<b>STRATEJİK HEDEF 6.1.</b> Bilgi, beceri yarışmaları ve projelerin tümüne öğrencilerimizin katılımını sağlamak ve proje ve beceri yarışma sayılarını her yıl arttırarak öğrencilerin ödüllendirilmesini sağlamak	2500,00
	<b>STRATEJİK HEDEF 6.2.</b> Yaratıcı düşünme gücünü ve becerilerini arttırıcı etkinlikleri kurum içerisinde en az yılda iki kez tüm alanların düzenlemesini sağlamak	2000,00
	<b>STRATEJİK HEDEF 6.3.</b> 2019 yılına kadar, 100 Temel Eserin, okulumuzda yapılan okuma saati ve düzenlenecek yarışma etkinliklerinde öğrencilerimiz tarafından okunmasını sağlamak.	1500,00
	<b>STRATEJİK HEDEF 6.4</b> Kütüphaneden ve kitaplardan yararlanan Öğrencileri sayısını her yıl %10 arttırmak	-
	<b>STRATEJİK HEDEF 6.5.</b> 2015 yılından itibaren 1 öğretim yılı boyunca ders başarısından dolayı ödül alan öğrenci sayısını aynı seviyede tutmak ya da minimum %10 arttırmak	1500,00
	<b>STRATEJİK HEDEF 6.6.</b> Üniversite yerleştirme oranlarında % 80oranının altına düşmemek	1000,00
	<b>STRATEJİKHEDEF6.7.</b> Okulumuzda Türkçenin düzgün şekilde konuşulmasını sağlamak	-

Tablo 39. Tahmini Maliyet Dağılımı Tablosu

Okulumuz hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için program ve proje bazında kaynak tahsisleri ile bütçesinin stratejik planına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırılması gerekmektedir. 2015-2019 Stratejik Planının maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye stratejik amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilmesi süreci iyileştirilecektir. Bu kapsamda, belirlenen stratejiler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ile bunların tahmini kaynak ihtiyacı belirlenmiştir. 2015-2019 Stratejik Planında yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için beş yıllık süre için tahmini **24.750,00 TL**'lik kaynağa ihtiyaç duyulmaktadır. Planda yer alan hedeflerin maliyet tahmini toplamından her bir amacın tahmini maliyetine, amaç maliyetleri toplamından ise stratejik planın tahmini maliyetine ulaşılmıştır.

# V. BÖLÜM

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## A. 2015-2019 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRMESİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Eğitim sistemini planlamadan ülkenin kalkınmasını sağlamak mümkün olmayacağından Milli Eğitim Bakanlığı 2009 yılında tüm okul ve kurumlarda stratejik plan hazırlanması ve uygulanması sürecini başlatmış olup, okulumuz 29/05/2015 tarihli onay ile yeni kurulmuş bir okul olduğundan daha önce yapılmış bir stratejik planı bulunmamaktadır.

### B. İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir. Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

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

Ankara Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeline uygun olarak oluşturduğumuz Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin süreçleri şu şekildedir:

1. Ankara Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi 2015-2019 Stratejik Planı performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli Stratejilerin alınması.

Ankara Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi 2015-2019 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini oluşturan birinci izleme kapsamında göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarının ilişkin veriler toplanarak değerlendirilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor, üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılması için gerekli görülen stratejilerin alınması sağlanacaktır.

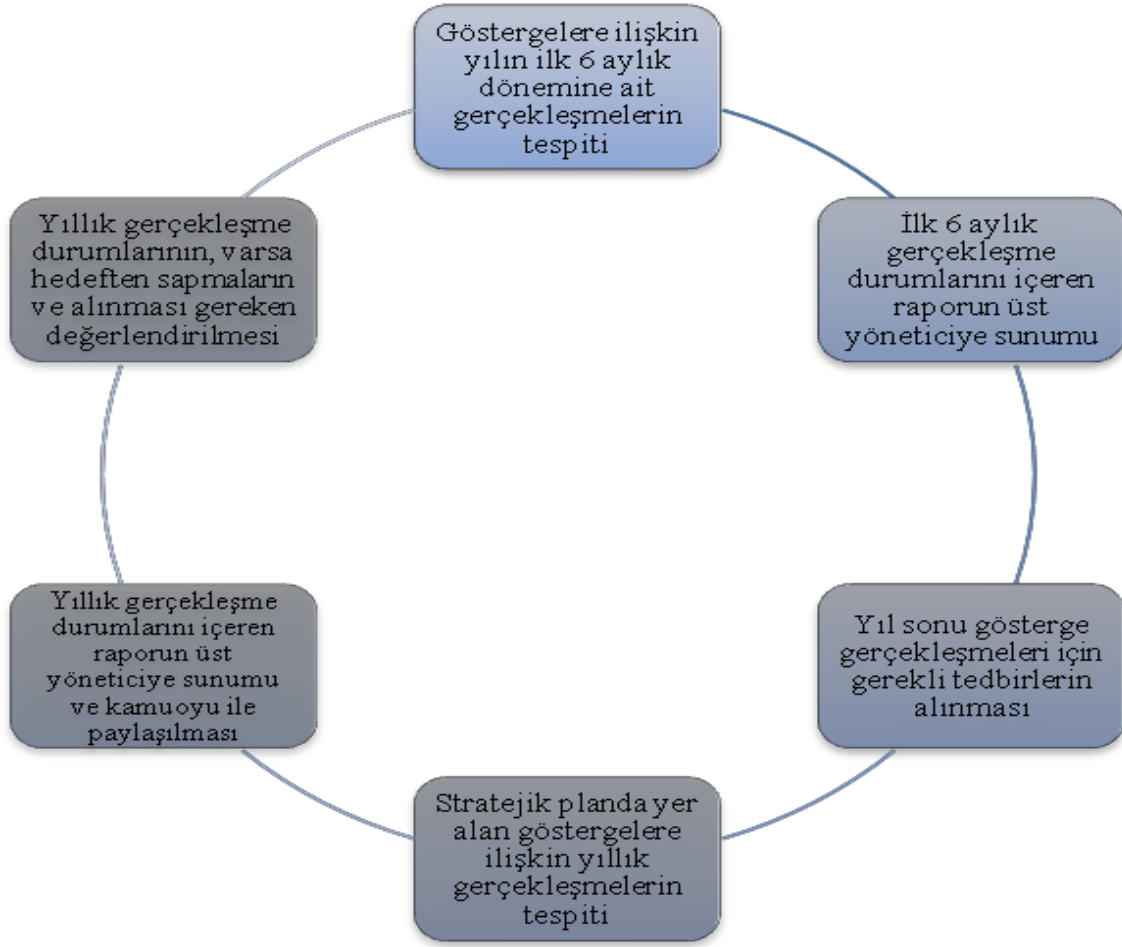
Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak değerlendirilecektir. Performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları ve gösterge hedeflerinden sapmalar görülüyorsa bunların nedenleri, üst yönetici başkanlığında değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

### İzleme ve Değerlendirme Takvimi Tablosu

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
<b>Birinci Dönem</b>	Her yılın temmuz ayı içerisinde	. Harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi  .Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak-Temmuz
<b>İkinci Dönem</b>	İzleyen yılın şubat ayı sonuna kadar	Harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl

Tablo 40- İzleme değerlendirme Takvimi Tablosu

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME DÖNGÜSÜ



Ekil 4. İzleme ve Değerlendirme Döngüsü

## OKUL/KURUMU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

OKUL/KURUMU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU								
TEMA								
Stratejik Amaç 1:								
Stratejik Hedef 1.1:								
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim / kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

Tablo 41. Faaliyet İzleme ve Değerlendirme Raporu

**ANKARA KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

STRATEJİK AMAÇ 1	STRATEJİK HEDEF 1.1	PERFORMANS GÖSTERGESİ	FAALİYET/PROJE	GERÇEKLEŞTİRİLEN	VERİ TOPLAMA			ANALİZ		
					YÖNTEMİ	SIKLIĞI	SORUMLU	YÖNTEMİ	SIKLIĞI	SORUMLUSU
YARIŞMALAR			DİN ÖĞRETİMİ YARIŞMALARI	HER YARIŞMA DÜZEYİNDE KATILIM SAĞLANDI.						
			TÜBİTAK	TÜBİTAK 4006 VE ARAŞTIRMA PROJELERİ YARIŞMALARINA KATILIM SAĞLANDI.						
			İL VE İLÇE DÜZEYİ ETKİNLİK VE YARIŞMALAR	FARKLI YARIŞMA VE ETKİNLİKLERDE KATILIM SAĞLANDI VE DERECE ALINDI.						
			ÜNİVERSİTE PROTOKOLLERİ	ÇEŞİTLİ ÜNİVERSİTELERLE PROTOKOLLER YAPILDI VE BU KAPSAMDA HEM GEZİ HEM İŞBİRLİĞİ YAPILDI.						
			SEMİNERLER	ÇEŞİTLİ MESLEK GRUPLARI ÖĞRENCİLERLE BULUŞTURULARAK FARKLI ÖĞRENME VE ZİHİNSEL GELİŞİM SÜRECİ SAĞLANDI.						
			OKUL FİZİKİ DURUMU	ETKİLİ ÖĞRENME İÇİN OKULUN FİZİKİ DURUMU YETERLİ SEVİYEYE GETİRİLDİ.						
			GEZİ	İL İÇİ VE İL DIŞI GEZİLERLE GÖREREK ÖĞRENME VE FARKINDALIK SAĞLANDI						



		REHBERLİK	FARKLI BİREYLERİN ÖĞRENME VE KİŞİSEL GELİŞİMLERİ İÇİN ETKİLİ REHBERLİK ,TÉSTLER VE ORBİS SİSTEMİ UYGULANDI						
		ATÖLYELER	İYİ BİR EĞİTİM ÖĞRETİM İÇİN FARKLI ATÖLYEKLER AÇILARAK EĞİTİMLER VERİLDİ.						
		TEMATİK SINIFLAR	COĞRAFYA, TARİH,HADİS,TEFSİR VE KUR'AN-I KERİM SINIFLARIYLA ETKİLİ BİR EĞİTİME BAŞLANDI						
		PROJE ODALARI	ÜRETEEN BEYİNLERE YARDIM ETMEK İÇİN BİLGİSAYAR DONANIMLI PROJE ODALARI AÇTIK.						
		ULUSARARASI SEMPOZYUMLAR	SEMPOZYUMLARA BİLDİRİ METNİ HAZIRLAYIP SUNUMLAR YAPTIRARAK ÖĞRENCİLERİMİZİ GELECEĞİN AKADEMİLERİNE HAZIRLIYORUZ.						
		ÖZGÜN PROGRAMLAR	ÖĞRETMENLER GÜNÜ,YILSONU GİBİ ÖZEL ZAMANLARDA ÖĞRENCİLERİMİZ KENDİ SENARYOLARI VE PROGRAMLARIYLA HEM EĞLENİYOR HEM ÖĞRENİYORLAR.						

**Tablo. Faaliyet İzleme ve Değerlendirme Raporu**

## STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	HATİCE BAYRAK	OKUL MÜDÜRÜ	
2	ABDÜLKADİR TAŞ	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	HİLAL ASLAN	ÖĞRETMEN	
4	SERVET ODACI	OKUL AİLEBİRLİĞİ BAŞKANI	
5	NİLÜFER ARIDİL	OKUL AİLEBİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	