



2015-2019 STRATEJİK PLAN

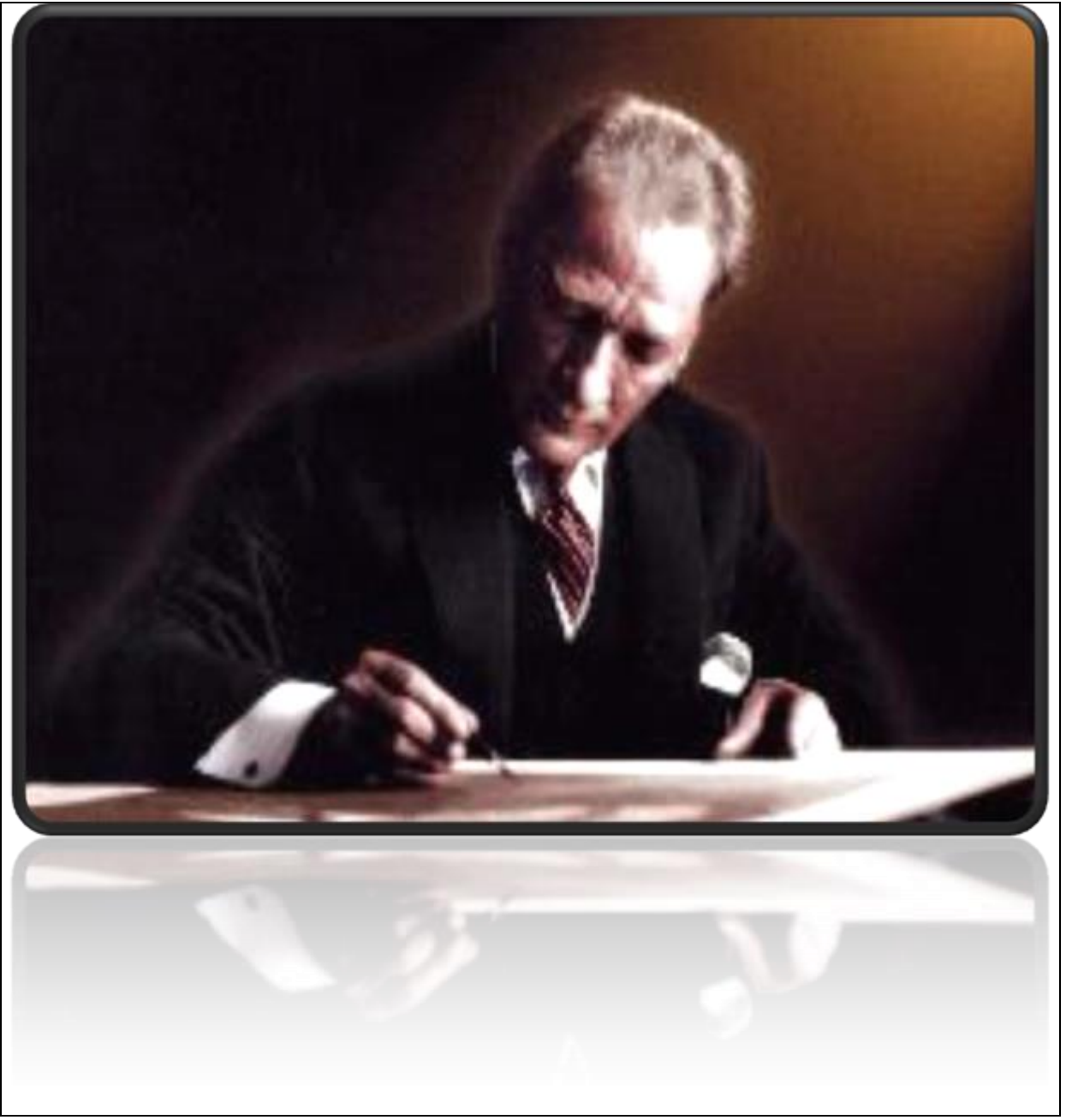
BARTIN NENE HATUN
KIZ ANADOLU İMAM HATİP
LİSESİ



T.C.
BARTIN VALİLİĞİ
Bartın Milli Eğitim Müdürlüğü
NENE HATUN KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ



STRATEJİK PLAN 2015 – 2019



Okul genç beyinlere;

İnsanlığa hürmeti, millet ve memleket sevgisini, şerefi, bağımsızlığı öğretir. Bağımsızlık tehlikeye düştüğü zaman onu kurtarmak için takip edilecek en uygun, en güvenli yolu öğretir. Memleket ve milleti kurtarmaya çalışanların aynı zamanda mesleklerinde birer namuslu uzman ve birer bilgin olmaları lazımdır. Bunu sağlayan okuldur.

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLÂL MARŞI

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

**Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...**

**Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!
Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.**

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

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

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

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

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

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

**Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!**

Mehmet Âkif ERSOY



ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HITABESİ

Ey Türk gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok nâmüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakru zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Mustafa Kemal Atatürk



SUNUŞ

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir. Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planını ilk olarak 2014 yılında belirlemiştir. Okulumuz , daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle Sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2014-2019 stratejik planı hazırlanmıştır.

Nene Hatun Anadolu İmam -Hatip lisesi olarak en büyük amacımız yalnızca lise mezunu gençler yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan , hayata hazır , hayatı aydınlatan , bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Nene Hatun Anadolu İmam -Hatip Lisesinin stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden den oluşan bir kurul tarafından yapılmıştır. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır. Nene Hatun Anadolu İmam -Hatip Lisesi Stratejik Planı (2014- 2019)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen tüm idareci, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Muhammet AKÇA

Okul Müdürü

GİRİŞ

Bartın Anadolu İmam Hatip Lisesi ek binası, Vakıf ile yapılan protokol gereğince, binası olmadığı için Nene Hatun Kız Anadolu İmam Hatip Lisesine devredilmiş, eğitim öğretim faaliyetleri burada sürdürülmüştür. Okulumuzda öğrenci kaydı ise ilk defa 2014-2015 eğitim ve öğretim yılında 5 şube ve 170 öğrenci olmak üzere yapılmıştır. 9 Şubat 2015 tarihinde Milli Eğitim Bakanlığının nakli ile 531 öğrencisiyle bağımsız bir okul haline dönüşmüştür.

5018 sayılı yasa doğrultusunda ve bakanlığımız yönergeleri ile okulumuzda stratejik plan çalışmaları başlatılmıştır. Bartın Nene Hatun Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi 'nin bugünü ve geleceğine hitap edecek olan 2015-2019 yılı Stratejik Planı ekibimiz tarafından titiz bir çalışmanın ürünü olarak hazırlanmıştır. Bu plan okulumuzun vizyonunda gösterilen hedeflere ulaşmak için bir rehber olarak kullanacağımız bir değer halini almıştır. Eğitim ve öğretimde kalite ve verimliliği hedef alan okulumuz 5 yıllık dönemleri kapsayan stratejik planlarını hazırlamakta ve uygulamakta, öngörülen performanslara ulaşmak için tüm çalışanları ve paydaşlarıyla el birliği içinde çalışmaktadır.

Bizlere bu planın hazırlanmasında yardımlarını esirgemeyen tüm kurum ve kuruluşlara, idareci, öğretmen, personel ve öğrencilerimize teşekkür ederiz.

Saygılarımızla.

Stratejik Plan Ekibi

	SAYFA NO
GİRİŞ	
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI	
1.1. Yasal Dayanak	
1.2. Üst Kurul ve Stratejik Planlama Çalışmaları	
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	
2.1. Tarihi Gelişim	
2.2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	
2.3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	
2.4. Paydaş Analizi	
2.5. Kurum İçi Analiz	
2.5.1. Örgütsel Yapı	
2.5.2. İnsan Kaynakları	
2.5.3. Teknolojik Düzey	
2.5.4. Mali Kaynaklar	
2.5.5. İstatistikî Veriler	
2.6. Çevre Analizi	
2.6.1. PEST-E Analizi	
2.6.2. Üst Politika Belgeleri	
2.7. GZFT Analizi	
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM	
3.1. Misyon	
3.2. Vizyon	
3.3. Temel Değerler ve İlkeler	
3.4. Temalar	
3.5. Stratejiler	
3.6. Maliyetlendirme	
4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME	
4.1. Raporlama	
4.1.1. İzleme Raporları	
4.1.2. Faaliyet Raporları	
EKLER	

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	NENE HATUN KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ
Kurum Türü	Ortaöğretim Kurumu – Lise – İmam Hatip Lisesi
Kurum Kodu	757700
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 3 Öğretmen : 10 Hizmetli : 1 Memur : 1
Öğrenci Sayısı	523
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> ikili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	30 Kasım 1992
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0 378 227 1420 Fax : 0 378 227 14 54
Kurum Web Adresi	http://bartinnenehatunkizihl.meb.k12.tr/
Mail Adresi	757700@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Karaköy Mah. Türbeyolu Cad. No: 2 BARTIN Posta Kodu : 74100 İlçe : Merkez İli : BARTIN
Kurum Müdürü	Muhammet AKÇA GSM Tel: 0506 701 7918
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Yard Fatma KAYIŞ GSM Tel: 0505 552 6466 Müdür Yard Betül YILDIZ (Gör.) GSM Tel: 0505 403 6827

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

1.3. YASAL DAYANAKLARI (STRATEJİK PLAN REFERANS KAYNAKLARI)

DAYANAK	
Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Genelgesi
2	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
3	Kalkınma Bakanlığı Kamu Kuruluşları için Stratejik planlama Klavuzu (2006)
4	10. Kalkınma Planı

1.4. STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Muhammet AKÇA	OKUL MÜDÜRÜ
2	Betül YILDIZ	MÜDÜR YARDIMCISI
3	A.Hamit KURUPINAR	REHBER ÖĞRETMEN
4	Mustafa GÖKDAĞ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	İsmail COŞKUN	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ

<i>Sıra No</i>	<i>ADI SOYADI</i>	<i>ÜNVANI</i>	<i>İLETİŞİM</i>
1	Muhammet AKÇA	OKUL MÜDÜRÜ	0 506 701 7918
2	Betül YILDIZ	MÜDÜR YARDIMCISI	0 505 403 6827
3	A.Hamit KURUPINAR	REHBER ÖĞRETMEN	0 505 388 2055
4	Mustafa KÖKDEN	ÖĞRETMEN	0 506 662 2895
5	Elif ASLAN	ÖĞRETMEN	0 507 2501389
6	Nazım COŞKUN	ÖĞRETMEN	0 538 695 5695
7	Tahsin KAYA	ÖĞRETMEN	0 535 512 9594
8	Hüseyin KAYA	ÖĞRETMEN	0 505 627 1227
9	Sezgin KAZANCI	Okul Öğr. Temsilcisi	0 536 877 9720
11	Zahit NAR	Veli	0537 720 2740
12	Muhammet ŞENGÜL	Veli	0532 544 5220
13	Mustafa GÖKDAĞ	Okul Aile Birliği Başkanı	0 534 439 2594
14	Hasan BAĞDATLI	Memur	0 545 884 4911

2. BÖLÜM

MEVCUT DURUM ANALİZİ

2. 1. TARİHSİ GELİŞİM

Okulumuz ; 1984 yılından beri bir vakıf tarafından kullanılan hizmet binasında Bartın Anadolu İmam Hatip Lisesi kız şubesi olarak eğitim öğretim faaliyetine başlamıştır. Daha sonraki yıllarda değişik sebeplerden dolayı öğrencisi kalmayan okul kapatılmış, en üst katı geçici kız yurdu olarak kullanılmıştır. 2011 yılında Bartın Anadolu İmam Hatip Lisesinin bina yetersizliği dolayısıyla bakım ve onarımdan geçirilerek ek bina olarak kullanılmıştır. Milli Eğitim Bakanlığının 23.06.2005 tarihli yazısı ile YDH Liselerinin Anadolu Liselerine dönüştürülmesi ile ilgili Genelgelerine istinaden Bartın Anadolu İmam Hatip Lisesi ek binası, Vakıf ile yapılan protokol gereğince, binası olmadığı için Nene Hatun Kız Anadolu İmam Hatip Lisesine devredilmiş, eğitim öğretim faaliyetleri burada sürdürülmüştür. Okulumuzda öğrenci kaydı ise ilk defa 2014-2015 eğitim ve öğretim yılında 5 şube ve 170 öğrenci olmak üzere yapılmıştır. 9 Şubat 2015 tarihinde Milli Eğitim Bakanlığının nakli ile 523 öğrencisiyle

NENE HATUN KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ



2.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER	DAYANAK
PERSONEL HİZMETLERİ	
1. Müdürlük kapsamında görevli personel için personel bilgi defteri ve formlarını tutmak, mevcut öğretmen sayılarını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını ilgili makamlara bildirmek	3797 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
2. "Sicil Amirleri Yönetmeliği" gereğince görevli personelin sicil işlemlerini zamanında yürütmek	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
3. İhtiyaç halinde vekil ve ücretli öğretmen görevlendirilmesini için ilgili makamlarla gereken yazışmaları yapmak, alınacak onay doğrultusunda işlem yapmak.	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
4. Öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dahilinde olanların işlemlerini yürütüp diğerlerini üst makamlara yazmak, sonuçlandırılmasını sağlamak	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik.
5. Öğretmen ve diğer personelin disiplinle ilgili işlemlerini usulüne göre yapmak.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında yönetmelik MEB Öğretmen ve Diğer Personel İnceleme ve Soruşturma Rehberi 4455 sayılı MEMURLAR İLE DİĞER KAMU GÖREVLİLERİNİN DİSİPLİN CEZALARININ AFFI HAKKINDA KANUN Kabul Tarihi : 28/8/1999
6. Sözleşmeli personelle ilgili iş ve işlemleri İl Milli Eğitim Müdürlüğüne bildirmek.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
7. Emekliye ayrılmaları gerekenlerle, emekliye ayrılmak isteyenlerin işlemlerini yapmak	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu

8. Personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işlerini yürütmek.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu 4046 Sayılı Kanun
9. Aday öğretmenlerle ilgili adaylık süreci iş ve işlemleri ve uygulama eğitimi işlemlerini yürütmek.	Milli Eğitim Bakanlığı İntibak Bülteni Milli Eğitim Bakanlığı Aday öğretmen ve memur yetiştirilmeleri hakkında Yönetmelik

EĞİTİM- ÖĞRETİM HİZMETLERİ	DAYANAK
1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve emirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının gerçekleştirilmesini sağlamak.	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu 3797 Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
“İmam-Hatip Liseleri, Hatiplik ve Kur’an Kursu öğreticiliği gibi dini hizmetlerin yerine getirilmesi ile görevli elemanları yetiştirmek	1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu’nun 12. Maddesinde-32. Maddesi
İmam Hatip Liselerinde Mesleki Uygulama ve Staj Çalışmaları” nı yürütmek	1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu’nun 12. Maddesinde-32. Maddesi
2. Eğitim faaliyetlerinin Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda yürütülmesini sağlamak, öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak.	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu Ortaöğretim kurumları yönetmeliği
3. Öğrencileri ve gençleri kumar, içki, sigara, uyuşturucu maddeler veya saklanmış yayınlardan korumak için gerekli tedbirleri almak ve dikkate değer görülen durumları ilgili makamlara bildirmek.	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
4. Görev alanındaki toplum kalkınmasına ilişkin plân ve programların hazırlanmasına ve uygulanmasına katılmak, ilgililerle iş birliği yapmak.	506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu 4857 Sayılı İş Kanunu
5. Örgün eğitim sistemine girmemiş herhangi bir eğitim kademesinden ayrılmış veya bitirmiş vatandaşların yaygın eğitim yoluyla meslekî açık öğretim lisesinde, eğitilmelerini sağlamak.	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
6. Türk dili, Türk tarihi, Türk kültürü ve güzel sanatlar alanındaki çalışmalar ile yakından ilgilenererek, çalışmaların faydalı bir şekilde	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu

yürütülmesini sağlamak	Ortaöğretim kurumları yönetmeliği
7. Okul ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile bunların donatımına ve basılı eğitim malzemelerine ait ihtiyaçlarını tespit etmek, plânlamak üst makamlardan talepte bulunmak	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu Ortaöğretim kurumları yönetmeliği
8. Gençlerin ve öğrencilerin, serbest zamanlarını sosyal, kültürel, sportif, izcilik, halk oyunları ve benzeri amatör faaliyet alanlarında değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu Ortaöğretim kurumları yönetmeliği Sosyal etkinlikler yönetmeliği

EĞİTİM- ÖĞRETİM HİZMETLERİ (REHBERLİK)	DAYANAK
Rehberlik servisinin kurularak bunların mevzuata göre yürütülmesini sağlamak	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
Özel eğitime muhtaç çocukların eğitimi ile ilgili tedbirleri almak	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği 5378 Sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
Rehberlik ve yönlendirme yaparak öğrencilerin mesleki ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerine ve verimli çalışma alışkanlığı kazanmalarına yönelik tedbirler almak	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
Danışma ve benzeri kurulların mevzuata uygun olarak çalışmasını sağlamak	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu Eğitsel Değerlendirme ve Tanılama Hizmetleri Yönetmeliği
Öğrenci disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği önleyici tedbirler almak, ceza gerektiren davranışlarda yönetmelik hükümlerine uygun olarak ceza takdir etmek veya üst makamlara teklif etmek.	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu Ortaöğretim Kurumları Disiplin Yönetmeliği
Okulda toplum ve insan sağlığı ile ilgili halka açık kurs, seminer ve konferanslar düzenlemek.	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu Özel Eğitim Kursları Yönetmeliği

BÜTÇE -YATIRIM HİZMETLERİ	DAYANAK
1. Okulun yapım, bakım ve onarım işlerini yürütmek	-Taşınır Mal Yönetmeliği Madde 10 (RG:18.01.2007/26407) -Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik Madde 8 (RG:19.12.2002/24968) -MEB Eğitim Araçları ve Donatım Dairesi Başkanlığı 2008 tarih ve 54 sayılı Genelgesi
2. Okul bütçesini oluşturarak gerekli ödeneğin sağlanması için ilgili makamlara teklifte bulunmak	657 Sayılı Devl4077 Sayılı Tüketici Kanunu Mal Alımları, Hizmet Alımları, İnşaat Yapım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği Muayene Kabul Yönetmelikleri, Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik, Maliye Bakanlığının 315 sıra no'lu Milli Emlak genel tebliği t Memurları Kanunu Det Memurları Kanunu
3. Genel bütçe veya Okul Aile Birliği bütçelerinden, ayrılan ödeneklerin mevzuata uygun olarak dağıtım ve sarf işlemlerini yapmak ve bu konudaki işlemleri denetlemek	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 6245 Sayılı Harcırah Kanunu Tedavi Yönetmeliği 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve kontrol Kanunu
4. Ayniyat talimatnamesi gereği olan işleri yapmak	657 Sayılı D. 1050 Sayılı Muhasebeyi Umumiye Kanun . Bütçe kanunu 5434 Sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanunu 506 Sosyal Sigortalar kanunu Devlet Memurları Kanunu
5. Diğer her türlü parasal işler ve öğrencilerin burs ve benzeri işlerini yapmak.	657 Sayılı Devle4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 4735 sayılı Kamu Sözleşme Kanunu 5436 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu . 5615 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu 4077 Sayılı Tüketici Kanunu Mal Alımları, Hizmet Alımları, İnşaat Yapım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği Muayene Kabul Yönetmelikleri, . Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik, Maliye Bakanlığının 315 sıra no'lu Milli Emlak genel tebliği t Memurları Kanunu

FAALİYET ALANLARI

FAALİYET ALANI: EĞİTİM-ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Müfredatın İşlenmesi <ul style="list-style-type: none"> Planlama Uygulama Yöntem ve Tekniklerden Faydalanma Teknolojiyi Kullanma Öğrenci Merkezli Eğitim 	Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> Kayıt- Nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme vb E-Okul veri girişleri Taşıma-Yemek işlemleri
Hizmet-2 Mesleki Eğitim <ul style="list-style-type: none"> Teorik Mesleki Eğitim Uygulamalı Mesleki Eğitim Stajlar Mezunların İzlenmesi 	Hizmet-2 İnsan Kaynakları Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> Norm işlemleri Hizmet içi eğitim Özlük hakları Sosyal Faaliyetler
Hizmet-3 Ölçme Değerlendirme <ul style="list-style-type: none"> Sınavlar Performans ve Projeler Sınav Analizleri Başarı Oranları Yüksek Öğretime Yerleşme Oranı İyileştirme Çalışmaları 	Hizmet-3 Modüllerin Kullanımı <ul style="list-style-type: none"> Mebbis Modülü Tefbis Modülü KBS Modülü E-Mezun Modülü
Hizmet-4 Öğrenci Davranışlarının Değerlendirilmesi <ul style="list-style-type: none"> Eğitimde Güzel Örnekler Disiplin Olayları Vaka Analizleri Ödül ve Cezalar 	
FAALİYET ALANI: REHBERLİK	FAALİYET ALANI: YAYGIN EĞİTİM FAALİYETLERİ
Hizmet-1 Öğrenciye Rehberlik Hizmeti <ul style="list-style-type: none"> Bireysel Rehberlik Sınıf İçi Rehberlik Seminerler 	Hizmet-1 Yetişkinlere Yönelik hizmetler <ul style="list-style-type: none"> Meslek edindirme kursları Yetiştirme Kursları
Hizmet-2 Veliye Rehberlik Hizmeti <ul style="list-style-type: none"> Grup Çalışmaları Seminerler Bültenler 	Hizmet-2 Öğrencilere Yönelik hizmetler <ul style="list-style-type: none"> Yetiştirme Kursları
Hizmet-3 Mesleki Rehberlik <ul style="list-style-type: none"> Yönlendirme Testleri Meslek Tanıtım, Kariyer Günleri Üniversite Tanıtım Gezileri 	
Yüksek Öğretime Hazırlık <ul style="list-style-type: none"> FAALİYET ALANI: SOSYAL KÜLTÜREL VE SPOR TİF FAALİYETLER 	FAALİYET ALANI: OKUL SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ
Hizmet-1 Geziler <ul style="list-style-type: none"> Eğitim Gezileri Kaynaşma Gezileri Çevre Tanıtım Gezileri 	Hizmet-1 Okul Sağlığı Hizmeti <ul style="list-style-type: none"> Öğrenci Sağlığı Temizlik ve Hijyen Kantin Denetimleri Sağlıklı Yaşam Eğitimleri
Hizmet-2 Projeler <ul style="list-style-type: none"> AB Projeleri Hibe Projeleri Bilimsel Projeler Sosyal Sorumluluk Projeleri TUBİTAK Projeleri 	Hizmet-2 Güvenlik Hizmeti <ul style="list-style-type: none"> Sivil Savunma İşleri Güvenlik Eğitimleri Tatbikatlar
Hizmet-3 Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none"> Anma ve Kutlamalar 	

<ul style="list-style-type: none"> Bilgi Yarışması Tiyatro Seminer Sergi Şiir Dinletisi <p>Folklor</p>	
<p>Hizmet–Spor Etkinlikleri</p> <ul style="list-style-type: none"> Basketbol Masa Tenisi Futsal Satranç 	•
<p>• FAALİYET ALANI:DIŞ PAYDAŞLARLA İLETİŞİM VE TANITIM</p>	<p>• FAALİYET ALANI: BÜRO YÖNETİMİ</p>
<p>Hizmet–1 Etkili İletişim Hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> Personelle İletişim Öğrencilerle Velilerle İletişim Diğer Paydaşlarla İletişim 	<p>Hizmet–1 Muhasebe Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> Maaş Ek ders Sigortalar Yolluk ve Yevmiyeler Ödemeler
<p>Hizmet–2 Tanıtım Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> Okul Web Sitesi Basınla İşbirliği Afiş ve İlan Panolar 	<p>Hizmet–2 Resmi Yazışmalar</p> <ul style="list-style-type: none"> Yazışmalar Evrak Kayıt Desimal Dosya Sistemi Arşivleme Postalama İmza Sirküleri
<p>MALİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ</p>	•
<p>Hizmet–1 Ödeneklerin Kullanılması</p> <ul style="list-style-type: none"> İhtiyaçların Tespiti Tüketim Malzemesi Alımı Donatım Malzemesi Alımı İhale İşlemleri 	•

<p>Hizmet–2 Taahhütlerle İlgili İşlemler</p> <ul style="list-style-type: none"> Satın alınan malzemelerin girişi Tüketime verme Hurdaya ayırma Aktarma <p>Sayım döküm işleri</p>					
<p>Hizmet–3 Okul-Aile Birliği Kaynaklarının Kullanımı</p> <ul style="list-style-type: none"> Kiralama işlemleri Bağışların Kabulü İhtiyaçların Tespiti Harcamaların Yapılması <p>Defter ve Dosyaların Tutulması</p>					
<p>Hizmet–4 Fiziki Yapının İyileştirilmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> Kontrollerin Yapılması Bakım onarım işlerinin yapılması İhtiyaçların bildirilmesi Birimlerin revize edilmesi 					

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaşların Belirlenmesi

S.NO	PAYDAŞ ADI	NEDEN PAYDAŞ
1	Bakanlık	Eğitim, mevzuat ile yönlendirme
2	Yatırım ve Tesisler Dairesi	Onarımlar için ödenek tahsisi
3	Eğitim Araçları ve Donatım Dairesi	Eğitim ve donatım aracı tahsisi
4	Hizmetiçi Eğitim Dairesi	Öğretmenlerin eğitilmesi
5	Bütçe Dairesi Başkanlığı	Ödenek tahsisi
6	Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü	Merkezi sınav ve kayıtlar
7	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	İdari konularda işbirliği ve destek
8	Okul Yöneticileri	Yetki ve organizasyon
9	Ders Öğretmenleri	Eğitim ve öğretimin niteliği
10	Rehber Öğretmen	Öğrenciye rehberlik
11	Memur	Mali ve aynı yönetim desteği
12	Hizmetli	Yardımcı hizmetler
13	Öğrenciler	Hizmetten yararlanan
14	Okul-Aile Birliği	Destek ve girdi sağlayan
15	Mezunlarımız	Okulun vizyon yansıması
16	Velilerimiz	Servis sağlayıcı
17	Kantin İşletmecisi	Beslenme ihtiyacının giderilmesi
18	Belediye Başkanlığı	Çevre hizmetlerine destek
19	Müftülük	Uygulama ve tatbikat
20	Emniyet teşkilatı	Okul çevresinin güvenliğinin sağlanması
21	İlköğretim Okulları	Servis sağlayıcı

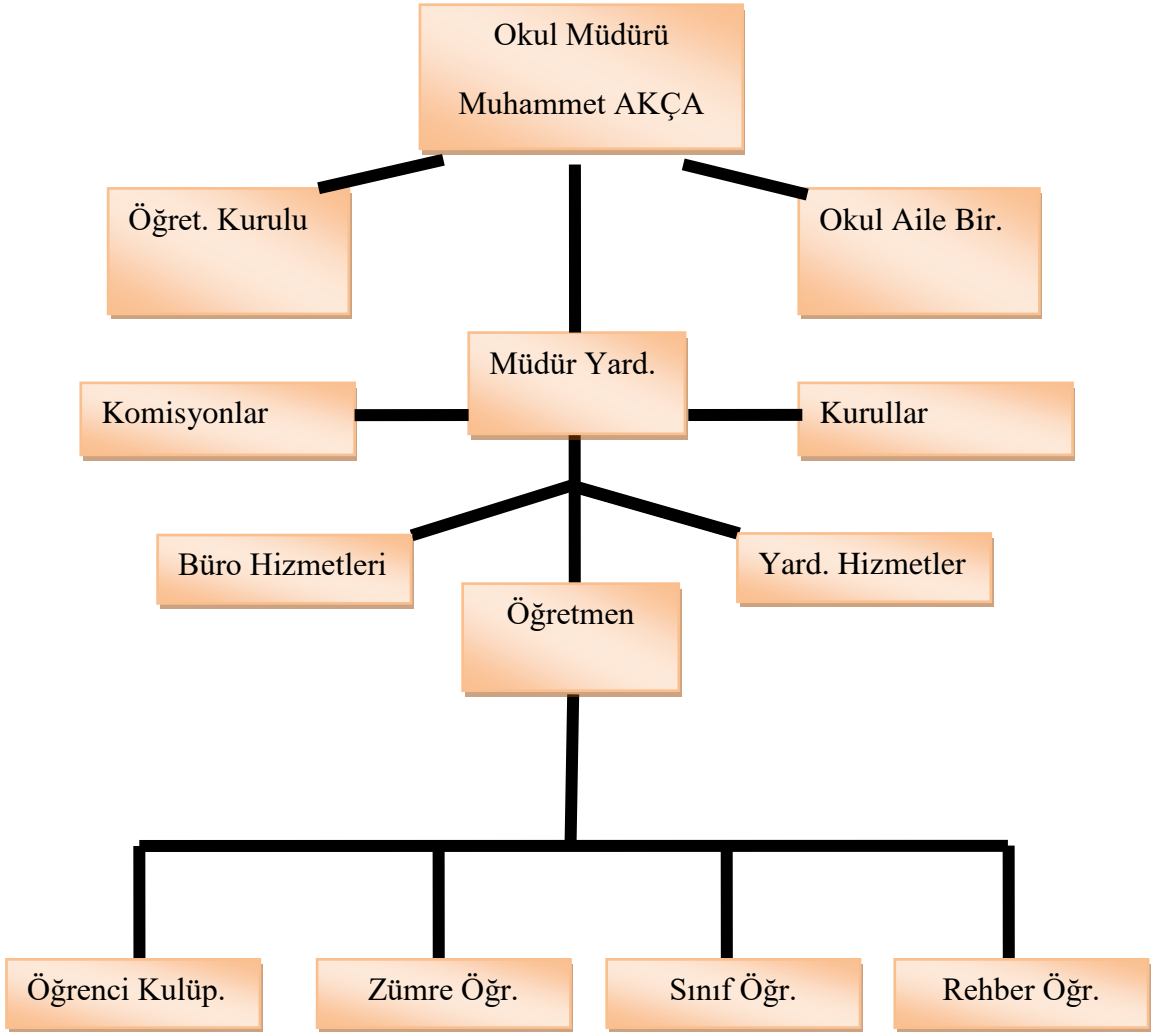
22	Üniversiteler	yararlanıcı
23	Ulusal ve yerel basın	Olumlu veya olumsuz yönlendirme
24	Sağlık kuruluşları	Öğrencilerin sağlığının korunması
25	Gençlik Merkezi	Gençliğe sosyal ve sportif alanda destek
26	Yardımsеver kişі ve kuruluşlar	Maddi yardım ve destekte bulunma
27	Kitap ve Test Yayıncıları	Öğrencilerin öğrenmesine destek
28	Burslar Yurtlar Daire Başkanlığı	Öğrencinin barınması ve beslenmesi

HİZMET MATRİSİ	Eğitim ve Öğretim	Yatırım Donanım	Sosyal Kültürel ve Sportif Etkenlikler	Hizmetçi Eğitim	Rehberlik	Sivil Savunma	Avrupa Birliği Projeleri	Toplum Hizmeti
Milli Eğitim Müdürlüğü	●	●	●	●	●	●	●	●
Öğretmenler	●	●	●	●	●	●	●	
Öğrenciler	●	●	●	●	●			●
Veli	●	●	●	●	●	●	●	●
Okul Aile Birliği	●	●	●	●				
Eğitim Vakfı			●	●	●	●	●	●
Memurlar	●	●	●	●	●	●	●	●
Mezunlar	●	●	●	●	●		●	●
Destek Personeli	●	●	●	●	●	●	●	●
Yerel Yönetimler	●			●	●		●	
Medya		●	●	●	●	●	●	●
Üniversiteler		●	●	●	●	●	●	●
Sivil Toplum Örgütleri	●	●	●	●	●	●	●	

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

2.5.1. Örgütsel Yapı: Bartın Nene Hatun Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Teşkilat Şeması



Okulda Kurulan Kurul ve Komisyonlar:

Görevler	Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı
Aile –Öğrenci –Okul- Çevre arasında birlikteliğin sağlanması ve Eğitim-öğretimi geliştirici diğer etkinliklere katkı sağlamak	Okul Aile Birliği
Okulun Eğitim Öğretim ve işleyişine dair kararlar alınır.	Öğretmenler kurulu
Daha etkin ve sağlıklı bir okul toplumu oluşturmak	OGYE
Okula alınacak her türlü mal ve maddenin ihale altyapısını oluşturmak	Satın alma komisyonu
Okula alınacak her türlü mal ve maddenin ihale şartnamelerine uygunluğunu ve alımını denetler	Muayene Teslim Alma ve Denetim Komisyonu
Okuldaki rehberlik iş ve işlemlerinin sağlıklı yürütülmesi için çalışmalar yapar	Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu
Okulun daha sağlıklı işleyebilmesi için öğrenci görüşlerine başvurur ve öğrenci davranışları ile isteklerini okul yönetimine sunar	Onur Kurulu
Okula ait taşınırların her yıl sayımını yapmak	Taşınır Sayım Kurulu
Okula gelen veya alınacak	Yayın İnceleme Komisyonu

olan gazete,dergi,kitap vb.yayınlarnın uygunluğunu incelemek	
Okula her öğretim yılında alınacak öğrenci sayısını tespit eder	9.sınıflar için Kontenjan Belirleme Komisyonu
Okul Temsilcisi seçim iş ve işlemleri	Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Okul Seçim Kurulu
Okul Temsilcisi seçim iş ve işlemleri	Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Okul Sandık Kurulu
Okul kantininde satılan yiyecekler ile çalışanlarının hijyen şartlarını denetler	Okul Kantini Denetim Komisyonu
Okulun tanıtım işlerini ve okul mezunlarının mezuniyet sonrası durumlarını takip eder	Tanıtım Mezunları İzleme, İstihdam, Mesleki Rehberlik ve Danışma Komisyonu

2.5.2. İnsan Kaynakları

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans	-	-
Lisans	3	100
Yüksek Lisans	-	-

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari İle Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30		
30-40	3	100
40-50		
50+...		

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	-	-
4-6 Yıl	-	-
7-10 Yıl	-	-
11-15 Yıl		
16-20 Yıl	3	100
21+..... üzeri		

İdari personelin katıldığı hizmet içi eğitimler

Adı Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Muhammet AKÇA	Müdür	Eğitim Yönetimi Semineri	2015	
		Rehberlik Hizmetleri Semineri	2001	
		Resmi Yazışma Kuralları Semineri	2005	
		Meis Modülü Tanıtım ve Kullanım Semineri	2006	
		TKY ve Okul Gelişim Modeli Semineri	2006	
		Stratejik Plan ve Yönetimi Semineri	2007	
		Kan Bağışçısı Eğitimi Semineri	2007	
		Okullarda İlk Yardım, İlk Müdahale Semineri	2009	
		Okul Sağlığı Semineri	2009	
		Özel Eğitim Semineri	2009	
		Merkezi Sınav Sistemleri Semineri	2011	
		Stratejik Plan Hazırlama Semineri	2015	
		FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji kullanımı kursu	2012	
		Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursu I.Kademe	2015	
		Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursu II. Kademe	2015	
		Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursuları III.Kademe	2015	

Adı Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Fatma KAYIŞ	Müdür Yard.	İnsan Hakları ve Vatandaşlık Eğitimi Semineri	2007	
		Özel Eğitim Semineri	2009	
		İletişim Becerileri Semineri	2011	
		Merkezi Sınav Sistemleri Semineri	2011	
		Sınıf Yönetimi Semineri	2012	
		Çatışma ve Stres Yönetimi	2012	
		Problem Çözme Teknikleri Semineri	2012	
		Temel Eğitim Öğretmenleri Mesleki Gelişim Eğitim ve Çalışmaları	2012	
		Branşa Uyum Semineri	2013	
		BİLGİSAYAR VE İNTERNET KULLANIM KURSU	2003	
		Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	2012	
		Osmanlı Türkçesi Temel Seviye Kursu	2015	
		Osmanlı Türkçesi Orta Seviye Kursu	2015	

Adı Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Betül YILDIZ	Müdür Yard.	İlk ve Ortaöğretim Kurumları Sınıf Rehberlik Programı Semineri	2008	
		Özel Eğitim Semineri	2009	
		Okul Sağlığı Semineri	2009	
		Okullarda İlk Yardım, İlk Müdahale Semineri	2009	
		Merkezi Sınav Sistemleri Semineri	2011	
		Temel Eğitim Öğretmenleri Mesleki Gelişim Eğitim ve Çalışmaları	2012	
		Ekolojik Okuryazarlık Semineri	2013	
		Temel Eğitim Öğretmenleri Mesleki Gelişim Eğitim ve Çalışmaları	2012	
		Stratejik Plan Hazırlama Semineri	2015	
		Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	2014	

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	EDEBİYAT	1		1
2	MATEMATİK	1		1
3	İNGİLİZCE	-	1	1
4	FİZİK	1		1
5	KİMYA	-	1	1
6	BİYOLOJİ	-	1	1
7	TARİH	-	1	1
8	COĞRAFYA	-	1	1
9	FELSEFE	-		
10	İHL MESLEK ÖĞRETMENİ	1		1
11	REHBER ÖĞRETMEN	1		1
12	BEDEN EĞİTİMİ	-		
113	BİLGİSAYAR	-		
TOPLAM		5	5	10

2014 Yılı Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Aralığı	Kişi Sayısı	%
20-30	-	-
30-40	5	50
40-50	5	50
50+...	-	-

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

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

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı
1	Memur	1	-	Lise	22
2	Memur	1	-	Lise	26
3	Hizmetli	-	1	İlkokul	0 (2 Ay)

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	<p>Okul müdürü;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür yardımcısı	<p>Müdür yardımcısı</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oraöğretim okullarında dersler branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur. 4. Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir. 5. Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür 6. Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür. 7. Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar. 8. Anadolu imam-hatip ve imam-hatip lisesi meslek dersleri öğretmenleri gerek ders saatleri içerisinde, gerekse ders saatleri dışında olmak üzere öğrencilerin mesleki becerilerinin geliştirilmesi için çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik ederek mesleki uygulamalarının verimli olması yönünde çalışmalar yapar, dinî konularda halkın bilgilendirilmesine yönelik faaliyetlere katılır. 7. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.

4	Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
5	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

2014 Okul/kurum 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
2	1	1	1	195	7	18	2	14	2

2.5.3. Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Akıllı tahta			21	
Bilgisayar			9	
Yazıcı			6	
Tarayıcı			-	
Projeksiyon			-	
Televizyon			2	
İnternet bağlantısı			2	
Fen Laboratuvarı			-	
Bilgisayar Lab.			-	
Fax			1	
Akıllı tahta				
Fotoğraf makinası			-	
Kamera			-	
Okul/kurumun İnternet sitesi			1	
Personel/e-mail adresi oranı			%100	

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmenler odası	x		1	
Ekipman Odası		X		
Kütüphane	X		1	
Rehberlik Servisi	X		1	
Resim Odası	-	x	-	Ders yok
Müzik Odası		x	-	Ders yok
Çok Amaçlı Salon		X		1
Bilgisayar laboratuvarı		X		1
Yemekhane	X		1	
Spor Salonu		X		1
Otopark		X		
Spor Alanları	X			
Kantin	x			
Fen Bilgisi Laboratuvarı		X		1
Arşiv		X		1
mescid	x		2	Yeterli

2.5.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014 ?	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	21764	22000	22000	22000	22000	22000
Okul aile Birliği	333,0	500	500	500	500	500
Kira Gelirleri	-	-	16000	16000	16000	16000
Döner Sermaye	-	-	-	-	-	-
Vakıf ve Dernekler	-	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	--	-
TOPLAM	22097,00	22.500	38500	38500	38500	38500
GENEL TOPLAM	176500					

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2015					
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik		0				
Küçük onarım		1927,00				
Bilgisayar harcamaları						
Büro makinaları harcamaları		1138,00				
Telefon		311,00				
Yemek						
Sosyal faaliyetler	22097,00					
Kırtasiye		2457,00				
Vergi harç vs						
Yakacak		8549,00				
Elektrik		4178,00				
Su		2021,00				
GENEL		20581,00				

2.5.5. İstatistiki Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
10	523	0	523
			Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
			13

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2012		2013		2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	-	-	-	-	523	-
Toplam Öğrenci Sayısı					523	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2012	2013	2014	2012	2013	2014
-	-	25	-	-	13

* Okulumuz 2014 yılında kurulduğundan 10 kadrolu öğretmeni olmasına karşın öğretmen görevlendirmeleriyle 2014-2015 eğitim öğretim yılı tamamlanmış olup 2015-2016 eğitim yılında öğretmen eksikliği giderilerek tam kadro faaliyetini sürdürecektir.

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler			
	2011-2012	2012-2013	2013-2014

Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	-	-	-
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	-	-	-
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	-	-	-
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	-	-	-
Genel Başarı Oranı (%)	-	-	-

* Okulumuz 2014 yılında kurulduğundan ilk mezunlar 2015 yılında verilecektir.

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2010-2011	-	-
2011-2012	-	-
2012-2013	-	-
2013-2014	-	-
2014-2015	523	38

* Okulumuz 2014 yılında yeni kurulmuş bir okul olduğundan geçmiş yıllara ait kayıt bulunmamaktadır.

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim

Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
2000 m2	614 m2	1386 m2

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	50	48m2
Yemekhane	50	40m2
Toplantı Salonu	-	-
Konferans Salonu	-	-
Seminer Salonu	-	-

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	12	90 m2
Hentbol Sahası	yok	yok
Voleybol alanı	12	200 m2

Okulun Ekonomik Durumu

Okulumuz öğrencilerinin ekonomik durumu sene başında öğrencilerce doldurulmuş Öğrenci tanıma formlarından elde edilen bilgilere göre genel olarak orta ve alt düzeyde olduğu görülmüştür. Okul veli profiline bakıldığında genelde asgari ücretli,serbest meslek çalışanları ,imam olan velilerin ağırlıklı olduğu görülmektedir. Bartın ilinin köy nüfus oranının yüksek olması sebebiyle öğrencilerin büyük kısmının köylerden veya ilçelerden geldikleri,bu konuda güçlük çektikleri görülmektedir..Öğrencilerimizin bir kısmı ailelerinin yeterli geliri olmadıklarından öğrenci yurtlarında ikamet etmektedirler .Taşınmalı olarak gelip 2015 itibari ile giden 67 öğrencimiz bulunmaktadır.

2.6.1. PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

Okul/kurumun aşağıda yer alan değişkenler açısından değerlendirilmesi yapılmalıdır. Değişkenler ile ilgili açıklamalar II. Bölümde yer almaktadır.

POLİTİK VE YASAL ETMENLER	Ekonomik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none">• Liselerin zorunlu olması sebebiyle taşıma kapasitesinin sınırlı olması.• Bazı biraşlarda özellikle meslek öğretmenlerinin sayısının yetersiz olması,geçici öğretmenlerle çalışma zorunluluğu.• Öğrencilerin büyük bir çoğunluğu taşınmalı veya köyden gelmeleri sebebiyle ders sonrasında etüt ,sosyal ya da sportif etkinliklerin yapılamaması• Okulumuzda öğrencilerimizi yönlendirecek rehber öğretmen bulunmaması sebebiyle akademik ve mesleki alanda yeterli yönlendirmenin yapılamaması.	<ul style="list-style-type: none">• Sürekli ve düzenli iş olanağı olan veli sayısı az.• Bölgede iş istihdamı bakımından yetersiz olduğu için aile reisi olan bireyler genelde il dışını çalışıyor.• Dışa göç fazla• Parçalanmış aile yapısıyla sık karşılaşılıyor.• Okulumuz velilerinin eğitime katkı sağlama istek ve önerileri yetersiz

SOSYAL –KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ	TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<ul style="list-style-type: none">• Veliler arasında eğitim düzeyinin düşük olması.• Velilerin büyük çoğunluğunun ilkokul mezunu olması• Bölgede kız çocuklarının okutulması konusunda tam bir bilincin gelişmemesi• Okulumuzun din eğitimi vermesi sebebiyle tercih edilmesi ancak bu konuda bilincin yetersiz olması.	<ul style="list-style-type: none">• Okulda akıllı tahtalar bulunması ancak internetin kullanılmaması• Öğrencilere verilen tabletlerin istenilen düzeyde kullanılmaması• Öğrenci genelinde bilgisayar ve interneti olan öğrenci sayısı az.• Okulumuzun kadrolu formatör öğretmenin bulunmaması.

EKOLOJİK VE DOĞAL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ	Etik ve Ahlaksal Değişkenler
<ul style="list-style-type: none"> Bartın köy nüfuzunun fazla olması nedeniyle öğrencilerin okula taşıma veya servislerle geliyor olması . Doğal çevrenin eğimli olması nedeniyle kışın kar yağışı durumunda eğitim öğretimin kısa sürelerle aksaması. 	<ul style="list-style-type: none"> Parçalanmış ailelerin bulunması Günlük konuşma dilinde yöresel konuşmalara ve argo üslupla sık karışılması Yazılı ve görsel basının okul çağındaki çocuklar üzerinde olumsuz etkilerinin olması.

2.6.2. ÜST POLİTİKA BELGELERİ

Milli Eğitim Bakanlığı, İl Milli Eğitim Müdürlüğü stratejik planları dikkate alınarak hazırlanmıştır.

DAYANAK	
SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	TÜBİTAK Vizyon 2023 eğitim ve İnsan kaynakları Raporları
2	Bakanlık Stratejik Planı (2015/2019)
3	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı (2015/2019)
4	Din İşleri Genel Müdürlüğü Stratejik Planı (2015 /2019)
5	Bartın İl özel İdare Stratejik Planı (2015 /2019)
6	Bartın Belediyesi 2015-2019 Stratejik Panı

2.7. GZFT ANALİZİ

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

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ol style="list-style-type: none">1. Genç ve istekli öğretim kadrosunun olması2. Kurum içi iletişim kanallarının açık olması3. Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması4. Kurum kültürünün oluşturulmuş olması5. Sınıf mevcutlarının uygun olması.6. Öğrenci devamsızlık ve disiplin olaylarının düşük olması7. Güvenli okul ortamının olması8. Öğretmenlerin öğrencilerle yakından ilgilenmesi9. Kamera sistemi10. Okul Web sitesinin olması11. Yeterli ve tecrübeli eğitim kadrosuna sahip olmamız.12. Okul kantininin olması13. SMS bilgi sistemi	<ol style="list-style-type: none">1. Okul bahçesinin yetersiz olması ve etkin kullanılmaması2. Konferans ve çok amaçlı salonun olmaması3. Yapılan veli toplantılarına katılımın az olması4. YGS-LYS başarı oranının arzu edilen düzeyde olmaması5. Okul bahçesinin yetersiz olması6. Kütüphanenin zengin ve kullanışlı olmaması

Fırsatlar	Tehditler
<ol style="list-style-type: none">1. Üniversite yerleşmelerinde İlahiyat, Arap Dili ve Edebiyatı bölümlerine yerleşmede kullanılmak üzere Ek Puan verilmesi2. Lise sonrası Mesleki Yeterlilik sınavı ile Diyanet Teşkilatı'nda Kur'an Kursu Öğreticisi olarak görev alabilme imkanlarının olması3. Öğrencilerimizi ilahiyat ve ön lisans sınavsız geçiş hakkının olması, buradan 4 yıllığa dikey geçiş haklarının olması.4. Öğrencilerimizin edindikleri mesleki bilgileri uygulama şanslarının bulunması5. Din Öğretimi Genel Müdürlüğünün	<ol style="list-style-type: none">1. Okulun konumu itibarıyla trafiğin yoğun olduğu bir bölgede olması2. Okulun yakınında başka okullarında bulunması3. Okulun çevresinde gürültü kirliliğinin çok olması4. Ailede verilen eğitimin yetersizliği bazı velilerimizin yeterli bilince sahip olmaması5. Güvenlik görevlisinin olmaması6. Binanın fiziki açıdan eğitim öğretime uygun olmaması7. Taşımali eğitim kapsamındaki öğrenci sayısının fazlalığı (Taşımali eğitim öğrencilerinin okul çıkışı servis

<p>düzenlemiş olduğu yarışmalar</p> <ol style="list-style-type: none">6. Cami ve Kur'an Kurslarında uygulamalı eğitim yapma olanaklarının olması7. Valilik ve İl Milli eğitim Müdürlüğünün düzenlemiş olduğu yarışmalar.8. Okulumuzun şehir merkezinde bulunması .Ulaşımının kolay olması9. Gelişen bilgi ve teknolojilerin kullanılması10. Okul ve kurumlar arasında iş birliği anlayışı ve uyumun olması11. Okulumuza yakın camiinin bulunması12. Sivil toplum kuruluşlarının eğitime desteği13. İHL de okudukları için öğrencilere halkın maddi manevi desteği14. Bartın Üniversitesi ile ilişki kurulabilmesi15. Toplu taşıma araçlarıyla ulaşım imkanının olması16. Okulumuzda Fatih Projesinin uygulanıyor olması17. Meslek lisesi mezunlarının istihdam kolaylığı18. Okulun il merkezinde olup ulaşımın kolay olması	<p>saatlerinin farklı olması, bekleme yapımları)</p> <ol style="list-style-type: none">8. İlköğretimden gelen öğrencilerin akademik başarılarını gösteren TEOG yerleştirme puan aralığının geniş olması9. Spor salonu ve bilgisayar laboratuvarının olmaması10. Okula ait pansiyonun olmaması11. Okul velilerinin sosyo ekonomik yönden zayıf ,olup eğitim düzeylerinin düşüklüğü
---	--

2.8.GELİŞİM ALANLARIMIZ

TEMEL GELİŞİM ALANLARI	
1- OKUL FİZİKSEL DURUMU	<ol style="list-style-type: none">1- Okulda kütüphane,çok amaçlı salon,spor salonu ,fizik,kimya,biyoloji labaratuvarlarının oluşturulması2- Okulun yol kenarında ,trafiğin işlek olduğu bir kavşakta bulunması sebebiyle güvenlik önlemlerinin artırılması3- Okul binasının ve bahçesinin fiziki durumunun iyileştirilmesi
2- EĞİTİM-ÖĞRETİM ALANI	<ol style="list-style-type: none">1. Öğrencilerin okulumuzu tercih etme oranının artırılması.2. Öğrencilerin, büyük bir kısmının taşımayla çevre köylerden gelmesi ve yurtlarda kalan öğrenci sayısının çok olması buna yönelik okul pansiyonunun yapılması3. Üniversiteye yerleştirme oranının artırılması
3- PAYDAŞ ALANI	<ol style="list-style-type: none">1. Velilerin yapılan toplantılara katılımının artırılması2. Velilerin okul ile iletişiminin artırılması3. Okul aile birliğinin daha etkin çalışması

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

3.1. MİSYONUMUZ

MİSYON

Milli ve manevi değerlerine bağlı, ülkenin geleceğine yön veren, akademik başarısıyla aranan ve tercih edilen okul olma özelliği taşıyan, sosyal ve kültürel faaliyetlere katılımıyla çevresine model olan, sağlam karakterli ve nitelikli bireyler yetiştirmek için varız.

3.2. VİZYONUMUZ

VİZYON

Örneğiz, Önderiz, HepBİRİZ.

3.3 TEMEL DEĞERLER VE İLKELERİMİZ

- ✓ Önce insan,
- ✓ Karşılıklı güven ve dürüstlük,
- ✓ Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,
- ✓ Eğitimde süreklilik anlayışı,
- ✓ Bireysel farkları dikkate almak,
- ✓ Kendisiyle ve çevresi ile barışık olmak,
- ✓ Doğa ve çevreyi koruma bilinci,
- ✓ Sürekli gelişim
- ✓ Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandıracak
- ✓ Dini konulardaki bilgi, beceri ve davranışları ile topluma en iyi şekilde tanıtmak.
- ✓ Öğrencileri yetki ve sorumlulukları içerisindeki görevlerini yapacak nitelikte, teorik ve uygulamalı bilgilerle yetiştirmek.
- ✓ Bilgi ve iletişim teknoloji araçlarını tanımak, kullanmak ve gelişen teknolojiye ayak uydurmak.
- ✓ Öğrencilerinin beden, zihin, ahlak ve ruh bakımından dengeli ve sağlıklı bir biçimde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere sahip olarak yetiştirmek..
- ✓ Sosyal gelişmeleri sağlayacak sportif ve kültürel faaliyetlerde bulundurmak..
- ✓ Alanında yüksek öğretime hazırlanmalarını sağlamak ve her yıl bir önceki yıla göre daha iyi seviyelere ulaşmasını sağlamak.
- ✓ Öğretmen, öğrenci ve veli ilişkilerini en üst düzeyde tutmak.

3.4. Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejile

TEMALAR

1. EĞİTİM-ÖĞRETİM

1.1. Eğitim-Öğretime Erişim

- 1.1.1 Zorunlu Eğitimde Okullaşma, Devam ve Tamamlama
- 1.1.2 Hayat Boyu Öğrenmeye Katılım

1.2. Eğitim ve Öğretimde Kalite

- 1.2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları
- 1.2.2. Öğretim Programları ve Materyalleri
- 1.2.3. Eğitim-Öğretim Ortamı ve Çevresi
- 1.2.4. Rehberlik Hizmetleri
- 1.2.5. Ölçme ve Değerlendirme

1.3. Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi

1.4. Yerel, Ulusal ve Uluslararası projeler

2. KURUMSAL KAPASİTE

2.1. İnsan Kaynakları Yönetimi

2.2. Fiziki Altyapı

2.3. Mali Alt Yapı

2.4. Yönetim ve Organizasyon

2.4.1. Paydaş İlişkileri

2.5. Bilgi Kuramı ve Kurumsal İletişim

2.5.1. Elektronik Ağların Etkin Kullanımı ve Bilgi Paylaşımı

2.5.2. Kurumsal İletişim Kanalları

3.SOSYAL FALİYETLER

Stratejik Amaç 1. Okulumuz idareci, öğretmen ve öğrencilerine yönelik eğitim öğretimde kalite ve verimliliği artırmak.

Stratejik Hedef 1.1. Nene Hatun Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi'nin iç ve dış paydaşlarının memnuniyet oranını % 80'ne yükseltmek

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

2014 yılında 2 olan faaliyet sayısının her yıl 1 faaliyet artırarak 2019 yılında 6 ya çıkararak paydaşların memnuniyetini oranı

Stratejik Hedef 1.2. Yüksek öğrenime yerleşen öğrenci sayısını % 75 e çıkarmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Öğrencilere yüksek öğretime yerleştirme ile ilgili yapılan rehberlik sayısı
- Veli-öğretmen –öğrenci görüşme sayısı
- Yıl içinde yapılan deneme sınavı sayısı ve değerlendirmeleri
- Okulda açılan etüt sayısı

Stratejik Hedef 1.3. Okulumuzun Mesleki Yeterlilik Sınavı'ndaki başarı oranını %45' in üzerine çıkarmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Mesleki Yeterlilik ile ilgili bilgilendirme semineri sayısı
- Müftülük işbirliğiyle düzenlenen Meslek tanıtım günlerinin yıllara göre sayısı
- Mesleki yeterlilik ile ilgili okulumuzda açılan yetiştirme kursu sayısı
- Yıllara göre Müftülük, Cami ve Kuran Kursu ziyaretleri sayısı

Stratejik Hedef 1.4. Öğretmenlerin eğitim ve bilimsel gelişmeler alanındaki yenilikleri takip edebilmeleri için katılabilecekleri hizmet içi eğitim faaliyetlerini 3'e çıkarmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Yıllara göre öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılım sayıları

Stratejik Hedef 1.5. Öğrencilerin AB Projeleri içinde yer alan mesleki, fen bilimleri, güzel sanatlar, sosyal ve kültürel konularda her yıl en az bir proje hazırlamalarını, ülke genelindeki mesleki yarışmalara katılımın sayısını 1den 3'e çıkarmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- AB eğitim programlarından Comenius, Lingua ve Leonarda Vinci alanlarında katılınan proje çalışması sayısı
- Tübitak destekli bilim şenlikleri sayısı ve katılan öğrencilerin proje sayıları
- Ülke genelindeki mesleki yarışmalara katılan öğrenci sayısını ve yıllara göre başarı oranları
- Öğrencilerin ülke genelindeki mesleki yarışmalara hazırlık eğitimi sayısı ve süresi

TEMA 2 :KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 1. Okulumuzun fiziki ve teknik eksikliklerini tamamlayarak kurumsal kapasitesini tam olarak kullanmasını sağlamak

Stratejik Hedef 1.1. . Kütüphane oluşturularak, her yıl kitap sayısının artırılması

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Yıllara göre kütüphanedeki kitap artış oranı
- Kütüphanedeki kitap sayısını artırmak için okul çapında yapılan faaliyet sayısı
- Öğrencilerin okul kütüphanesinden memnuniyet oranı

Stratejik Hedef 1.2. Spor alanları oluşturularak, spor malzemesi eksikliğini %90 oranında tamamlamak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Spor malzemesi listesi ve bu listeyi oluşturma oranı
- Yıllara göre spor sahalarına ziyaret sayısı
- Yıllara göre katılınan spor müsabakası sayısı ve öğrenci sayısı

Stratejik Hedef 1.3. Çok amaçlı salon oluşturularak eksiklerini %90 oranında tamamlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

-

Stratejik Hedef 1.4. Fizik ,Kimya ;biyoloji laboratuvarları kurarak eksiklerini %90 oranında tamamlamak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Yıllara

TEMA-1: EĞİTİM-ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 1. Okulumuz idareci, öğretmen ve öğrencilerine yönelik eğitim öğretimde kalite ve verimliliği artırmak.

Stratejik Hedef 1.1. Nene Hatun Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi'nin iç ve dış paydaşlarının memnuniyet oranını % 80 'ne yükseltmek

Stratejik Hedef 1.2. Yüksek öğrenime yerleşen öğrenci sayısını % 75 e çıkarmak

Stratejik Hedef 1.3. Okulumuzun Mesleki Yeterlilik Sınavı'ndaki başarı oranını %45' in üzerine çıkarmak

Stratejik Hedef 1.4. Öğretmenlerin eğitim ve bilimsel gelişmeler alanındaki yenilikleri takip edebilmeleri için katılabilecekleri hizmet içi eğitim faaliyetlerini 3'e çıkarmak.

Stratejik Hedef 1.5. Öğrencilerin AB Projeleri içinde yer alan mesleki, fen bilimleri, güzel sanatlar, sosyal ve kültürel konularda her yıl en az bir proje hazırlamalarını, ülke genelindeki mesleki yarışmalara katılımın sayısını 1den 3'e çıkarmak.

Stratejik Hedef 1.1. Nene Hatun Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi'nin iç ve dış paydaşlarının memnuniyet oranını % 80 'ne yükseltmek

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1										
PG	1.1.1.	2015 Yılında faaliyet sayısını 3 olması				2015 yılında faaliyet sayısını 3 e çıkarmak	2016 Yılında faaliyet sayısını 4 ye çıkarmak	2017 yılında faaliyet sayısını 5 e çıkarmak	2018 yılında faaliyet sayısını 6 ya çıkarmak	2019 yılında faaliyet sayısını 6 ya çıkarmak	2014 yılında 2 olan faaliyet sayısını 2019 yılında 6 ya çıkararak paydaşların memnuniyetini artırmak
PG	1.1.2.	2016 Yılında faaliyet sayısını 4 olması									
PG	1.1.3	2017 yılında faaliyet sayısını 5 olması									
PG	1.1.4	2018 yılında faaliyet sayısını 6 olması									
PG	1.1.5	2019 yılında faaliyet sayısını 6 olması									

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Okul paydaşlarıyla tanışma yemeği düzenleme	OKUL AİLE BİRLİĞİ	Her yılın Ekim ayları	1000	1500	2000	2000	2500	9000
Paydaşlara kurum ile ilgili oryantasyon çalışması	OGYE EKİBİ-REHBERLİK SERVİSİ	Her yıl Ekim ayı	-	-	-	-	-	-
Anneler Günü etkinliği	OKUL AİLE BİRLİĞİ	Her Yıl Nisan Ayında	500	500	750	750	1000	3500
YGS Moral Yemeği	OKUL AİLE BİRLİĞİ	Her yıl sene başı Eylül ayında	500	750	1000	1250	1500	5000
Mezuniyet Yemeği	OKUL AİLE BİRLİĞİ	Her yıl Haziran ayı	1000	1000	2000	2000	2500	8500

1.2.Yüksek öğrenime yerleşen öğrenci sayısını %75'e çıkarmak

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ
-----	---	-------------------------	----------------------

SH	2		Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1.2.1.	2015 yılında yerleşme oranının %55 olması				Yüksek öğrenime yerleşme oranını %55 e çıkarmak	Yüksek öğrenime yerleşme oranını %55 ten %60 e çıkarmak	Yüksek öğrenime yerleşme oranını %60 ten %65 e çıkarmak	Yüksek öğrenime yerleşme oranını %65 ten %70 e çıkarmak	Yüksek öğrenime yerleşme oranını %70 den %75 e çıkarmak	2019 Yüksek öğrenime yerleşme oranını den %75 e çıkarmak
PG	1.2.2.	2016 yılında yerleşme oranının %60 olması									
PG	1.2.3	2017 yılında yerleşme oranının %65 olması									
PG	1.2.4	2018 yılında yerleşme oranının %70 olması									
PG	1.2.5	2019 yılında yerleşme oranının %75 olması									

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Okulda yetiştirme kursları düzenlemek	OKUL İDARESİ	Ekim ve Mayıs arası	-	-	-	-	-	-
Üniversite eğitimi için bilinçlendirme faaliyetleri düzenlemek	REHBERLİK SERVİSİ	Eylül ayı	-	-	-	-	-	-
Etkin mezun takip sistemi oluşturmak	OKUL İDARESİ	Haziran ayı	-	-	-	-	-	-
Üniversiteye hazırlık için kütüphane ortamını hazırlamak	OKUL İDARESİ	Ekim ayı	500	500	500	500	500	2500
Üniversite eğitimine özendirici yayınları okulda bulundurmak	OKUL İDARESİ	Ekim ayı	1000	1000	1500	2000	2500	8000

Stratejik Hedef 1.3. Okulumuzun Mesleki Yeterlilik Sınavı'ndaki başarı oranını %45' in üzerine çıkarmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar	Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri	SP Dönemi Hedefi

SH	3		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	13.1.	2015 Yılında faaliyet sayısını 2 olması				Öğrencilerin mesleki yeterliliğe yönelik faaliyetlerin sayısının 2'ye çıkarılması	2016 Yılında faaliyet sayısını 3 e çıkarmak	2017 yılında faaliyet sayısını 4 e çıkarmak	2018 yılında faaliyet sayısını 5 e çıkarmak	2019 yılında faaliyet sayısını 6 ya çıkarmak	2014 yılında 2 olan faaliyet sayısını 2019 yılında 6 ya çıkararak öğrencilerin motivasyonlarını sağlamak
PG	13.2.	2016 Yılında faaliyet sayısını 3 olması									
PG	13.3.	2017 yılında faaliyet sayısını 4 olması									
PG	13.4.	2018 yılında faaliyet sayısını 5 olması									
PG	13.5.	2019 yılında faaliyet sayısını 6 olması									

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Mesleki Yeterlilik ile ilgili bilgilendirme	OGYE EKİBİ-REHBERLİK SERVİSİ	Ekim	-	-	-	-	-	-
Müftülük işbirliğiyle Meslek tanıtım günleri düzenlemek	OGYE EKİBİ-REHBERLİK SERVİSİ	Ekim	-	-	-	-	-	-
Mesleki yeterlilik ile ilgili yetiştirme kursu açılması	OKUL İDARESİ	Ekim	-	-	-	-	-	-
Müftülük, Cami ve Kuran Kursu ziyaretleri	OKUL İDARESİ	Kasım	250	500	750	1000	1000	3500

1.4. Öğretmenlerin eğitim ve bilimsel gelişmeler alanındaki yenilikleri takip edebilmeleri için katılabilecekleri hizmet içi eğitim faaliyetlerini 3'e çıkarmak

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi Hedefi	
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018		2019
SH	4										
PG	1.4.1.	2015 yılında öğretmenlerin hizmet içi 1e çıkarmak.				Öğretmenlerin hizmet içi eğitim katılım sayısının 1 e çıkarmak	Öğretmenlerin hizmet içi eğitim katılım sayısının 1 den 2 ye çıkarmak	Öğretmenlerin hizmet içi eğitim katılım sayısının 2den 3'e çıkarmak.	2018 yılında mesleki çalışmalarla ilgili arşivi %10 dan	2019 yılında mesleki çalışmalarla ilgili arşivi %50den	2015 yılında 1 olan hizmet içi eğitim katılımını 2019 da 3'e çıkararak öğretmenlerin
PG	1.4.2.	2016 yılında öğretmenlerin hizmet içi 2'e çıkarmak.									
PG	1.4.3	2017 yılında öğretmenlerin hizmet içi 3'e									

		çıkarmak.								%50 ye çıkarmak	%90 a çıkarmak.	eğitim ve bilimsel gelişmeleri takibini sağlamak.
PG	14.4	2018 yılında mesleki çalışmalarla ilgili arşivi %50oranda oluşturmak										
PG	14.5	2019 mesleki çalışmalarla ilgili arşivi %90 oranda oluşturmak										

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET						
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)	
Öğretmenlerimizin ihtiyacı olan kurs ve seminerleri belirlemek, bu seminerlerde belgesi olmayan öğretmenleri tespit etmek.	OKUL İDARESİ	Ekim	-	-	-	-	-	-	-
Bakanlığımız ve il Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından belirlenen hizmet içi kurs ve seminerlere personelimizin katılmasını sağlamak	OKUL İDARESİ	Yıl Boyunca	-	-	-	-	-	-	-
Öğretmenler odasına öğretmenlerin yararlanacağı kişisel gelişim, mesleki kaynak kitapları gibi eğitim-öğretimle ilgili eserlerden oluşan bir kitaplık oluşturmak	OKUL İDARESİ	Ekim	250	500	750	1000	1000	3000	3000
Mesleki bilgi bankası oluşturma	OKUL İDARESİ	Ekim	-	-	-	-	-	-	-
Eğitim öğretim çalışmaları ile ilgili arşiv oluşturma.	OKUL İDARESİ	Yıl Boyunca	-	-	-	-	-	-	-

Stratejik Hedef 1.5. Öğrencilerin AB Projeleri içinde yer alan mesleki, fen bilimleri, güzel sanatlar, sosyal ve kültürel konularda her yıl en az bir proje hazırlamalarını, faaliyet sayısını 1 den 3 'e çıkarmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	5										
PG	1.5.1.	2015 Yılında faaliyet sayısını 1 olması				Öğrencilerin sosyal kültürel proje, ulusal yarışma faaliyet	2016 Yılında faaliyet sayısını 1 e çıkarmak	2017 yılında faaliyet sayısını 2 ye çıkarmak	2018 yılında faaliyet sayısını 2 ye çıkarmak	2019 yılında faaliyet sayısını 3 e	2014 yılında 1 olan faaliyet sayısını 2019 yılında 3e çıkararak öğrencilerin bilimsel sosyal kültürel
PG	1.5.2.	2016 Yılında faaliyet sayısını 1 olması	-	-	-						
PG	1.5.1.3	2017 yılında faaliyet sayısını 2 olması									

PG	15.4	2018 yılında faaliyet sayısını 2 olması				sayısının 1e çıkarılması				çıkarmak	faaliyetleri katılımlarının sağlanması.
PG	1.5.5	2019 yılında faaliyet sayısını 3 olması									

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
AB eğitim programlarından Comenius, Lingua ve Leonarda Vinci alanlarında proje çalışması hazırlama	OGYE EKİBİ- OKUL İDARESİ	Eylül-Şubat	-	-	-	-	-	-
Tübitak destekli bilim şenlikleri hazırlamak ve öğrencilerin projelerini sergilemek.	OGYE EKİBİ- OKUL İDARESİ	Nisan	1000	1500	2000	2500	3000	7500
Öğrencileri Ulusal yarışmalara hazırlık eğitimi	OGYE EKİBİ- OKUL İDARESİ	Ekim	1000	1000	1000	1500	2000	5500

TEMA-2: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 1. Okulumuzun fiziki ve teknik eksikliklerini tamamlayarak kurumsal kapasitesini tam olarak kullanmasını sağlamak

Stratejik Hedef 1.1. . Kütüphane oluşturularak, her yıl kitap sayısının artırılması

Stratejik Hedef 1.2. Spor alanları oluşturularak, spor malzemesi eksikliğini %90 oranında tamamlamak

Stratejik Hedef 1.3. Çok amaçlı salon oluşturularak eksiklerini %90 oranında tamamlamak.

Stratejik Hedef 1.4. Fizik ,Kimya ;biyoloji laboratuvarları kurarak eksiklerini %90 oranında tamamlamak

Stratejik Hedef 1.1. . Kütüphane oluşturularak, kitap ve donanım eksikliğini %90 oranında tamamlamak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1.2.1.	2015 yılında kitap sayısının 300 olması									
PG	1.2.2.	2016 yılında kitap sayısının 500 olması									
PG	1.2.3	2017 yılında kitap sayısının 700 olması									
PG	1.2.4	2018 yılında kitap sayısının 900 olması									
PG	1.2.5.	2019 yılında kitap sayısının 1000 olması									
						Okulumuzun kütüphane kitap sayısının 300 olması	Okulumuzun kütüphane kitap sayısının 500 'e çıkarılması	Okulumuzun kütüphane kitap sayısının 700 'e çıkarılması	Okulumuzun kütüphane kitap sayısının 900 'e çıkarılması	Okulumuzun kütüphane kitap sayısının 1000 'e çıkarılması	Kütüphanenin kitap eksikliğini tamamlayarak kitap sayısını 1000' e çıkarmak.

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Kütüphane oluşturmak	OKUL İDARESİ	Yıl Boyunca	5000	500	500	1000	1000	8000
Kitap toplama kampanyası	KÜTÜPHANE KULÜBÜ	Yıl Boyunca	-	-	-	-	-	-
Yeni kitapların satın alınması	OKUL İDARESİ	Yıl Boyunca	1000	1500	2000	2500	3000	10000

Stratejik Hedef 1.2. Spor alanları oluşturularak, spor malzemesi eksikliğini %90 oranında tamamlamak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1.2.1.	2015 yılında spor malzemesi eksikliğini %50 oranında tamamlamak									
PG	1.2.2.	2015 yılında spor malzemesi eksikliğini %60 oranında tamamlamak				Okulumuzun spor malzemesi eksikliğini %50 oranında tamamlamak	Okulumuzun spor malzemesi eksikliğini %60 oranında tamamlamak	Okulumuzun spor malzemesi eksikliğini %70 oranında tamamlamak	Okulumuzun spor malzemesi eksikliğini %80 oranında tamamlamak	Okulumuzun spor malzemesi eksikliğini %90 oranında tamamlamak	Okulumuzun spor malzemesi eksikliğini %50 den %90'a çıkarmak.
PG	1.2.3.	2015 yılında spor malzemesi eksikliğini %70 oranında tamamlamak									
PG	1.2.4.	2015 yılında spor malzemesi eksikliğini %80 oranında tamamlamak									
PG	1.2.5.	2015 yılında spor malzemesi eksikliğini %90 oranında tamamlamak									

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Spor alanlarını oluşturmak	OKUL İDARESİ	Yıl Boyunca	10000	2000	2000	3000	3000	20000
Spor malzemesi temin etmek	OKUL İDARESİ	Yıl Boyunca	5000	1000	1500	2000	2500	12000
Spor sahalarını ziyaret	OKUL İDARESİ	Yıl Boyunca	-	-	-	-	-	-
Ulusal spor müsabakalarına katılmak	OKUL İDARESİ	Yıl Boyunca	500	1000	1500	2000	2500	7500

Stratejik Hedef 1.3. Çok amaçlı salon oluşturarak eksiklerini %90 oranında tamamlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ									
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi	
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019		
PG	1.2.1.	2015 yılında çok amaçlı salon oluşturarak eksiklerini %50 gidermek										
PG	1.2.2.	2016 yılında çok amaçlı salon eksiklerini %60 gidermek										
PG	1.2.3.	2017 yılında çok amaçlı salon eksiklerini %70 gidermek										
PG	1.2.4.	2018 yılında çok amaçlı salon eksiklerini %80 gidermek										
PG	1.2.5.	2019 yılında çok amaçlı salon eksiklerini %90 gidermek										
						Okulumuzun çok amaçlı salon oluşturarak eksiklerini %50 gidermek	Okulumuzun çok amaçlı salon eksiklerini %60 gidermek	Okulumuzun çok amaçlı salon eksiklerini %70 gidermek	Okulumuzun çok amaçlı salon eksiklerini %80 gidermek	Okulumuzun çok amaçlı salon eksiklerini %90 gidermek	Okulumuzun çok amaçlı salon oluşturarak eksiklerini %90 gidermek	

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam
			2015	2016	2017	2018	2019	

			(TL)	(TL)	(TL)	(TL)	(TL)	(TL)
Çok amaçlı salon oluşturmak	OKUL İDARESİ	Yıl Boyunca	10000	1500	2000	2500	3000	19000
Yapılacak faaliyetlere göre salonu düzenlemek	KÜTÜPHANE KULÜBÜ	Yıl Boyunca	1500	2000	1500	2000	3000	10000

Stratejik Hedef 1.4.Fizik ,Kimya ;biyoloji laboratuvarları kurarak eksiklerini %90 oranında tamamlamak
PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ									
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi	
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019		
PG	1.2.1.	2015 yılında fizik, kimya, biyoloji laboratuvarları oluşturarak malzeme eksiklerini %50 gidermek										
PG	1.2.2.	2016 yılında fizik, kimya, biyoloji laboratuvarları malzeme eksiklerini %60 gidermek				Okulumuzun fizik, kimya, biyoloji laboratuvarları oluşturarak malzeme eksiklerini %50 gidermek	Okulumuzun fizik, kimya, biyoloji laboratuvarları malzeme eksiklerini %60 gidermek	Okulumuzun fizik, kimya, biyoloji laboratuvarları malzeme eksiklerini %70 gidermek	Okulumuzun fizik, kimya, biyoloji laboratuvarları malzeme eksiklerini %80 gidermek	Okulumuzun fizik, kimya, biyoloji laboratuvarları malzeme eksiklerini %90 gidermek	Okulumuzun fizik, kimya, biyoloji laboratuvarları oluşturarak malzeme eksiklerini %90 gidermek	
PG	1.2.3	2017 yılında fizik, kimya, biyoloji laboratuvarları malzeme eksiklerini %70 gidermek										
PG	1.2.4	2018 yılında fizik, kimya, biyoloji laboratuvarları malzeme eksiklerini %80 gidermek										
PG	1.2.5.	2019 yılında fizik, kimya, biyoloji laboratuvarları malzeme eksiklerini %90 gidermek										

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	

Fizik, Kimya, Biyoloji Laboratuvarları oluşturmak	OKUL İDARESİ	2015-2016	30000	-	-	-	-	30000
Yapılacak faaliyetlere göre laboratuvarları düzenlemek	OKUL İDARESİ	Yıl Boyunca	3500	3000	2500	3000	4000	16000
Laboratuvarlara malzeme temini	OKUL İDARESİ	Yıl Boyunca	3000	2000	3000	2000	3000	13000

TEMA3:SOSYAL FAALİYETLER

Stratejik Amaç 1. Okulumuzun sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlerine katılım oranlarını arttırmak

Stratejik Hedef 1.1. Okulumuzun sosyal faaliyetlerine katılımını üst düzeye çıkarmak.

Stratejik Hedef 1.1. Okulumuzun sosyal faaliyetlerine katılımını üst düzeye çıkarmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1										
PG	1.1.1.	Sosyal faaliyetlerin sayısı	-	-	-	5	10	15	20	25	
PG	1.1.2.	Katılan öğrenci sayısı	-	-	-	80	85	90	95	100	

PG	1.1.3	Girilen derece sayısı	-	-	-	3	5	7	9	10	
		Çalışmalardan duyulan memnuniyet oranı	-	-		%50	%60	%70	%80	%90	

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Sosyal etkinlikleri bir takvimle organize etmek.	OKUL İDARESİ		-	-	-	-	-	-
Türkiye genelinde imam Hatip Liseleri arasında Kur'an okuma yarışmalarına katılacak öğrencileri seçerek bu öğrencileri yarışma için yetiştirmek	OKUL İDARESİ		-	-	-	-	-	-
Türkiye genelinde imam Hatip Liseleri arasında Arapça yarışmalarına katılacak öğrencileri seçerek bu öğrencileri yarışma için yetiştirmek	OKUL İDARESİ		-	-	-	-	-	-
Sınıflar arası kitap okuma ve Türkçeyi güzel kullanma Yarışmalarının düzenlenmesi	OKUL İDARESİ		250	500	750	1000	1500	4000
Okurla yazarın birleştirilmesi için yazarların okulumuza Daveti ve söyleşi düzenlenmesi	OKUL İDARESİ		2000	2500	3000	3500	4000	15000
Türk Kültür ve Medeniyetinin izlerini taşıyan müze, tarihi alan, şehir ve bölgelere geziler düzenlemek	OKUL İDARESİ		1000	1500	2000	2500	3000	10000
Öğrenci Başarılarının, eserlerinin ve etkinliklerinin web sayfası ve okul dergisinde yayınlanması	OKUL İDARESİ		-	-	-	-	-	-

3.5. EYLEM PLANI

NENE HATUN KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ STRATEJİK PLANI 2015 YILI EYLEM PLANI

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																			
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019				
1	Stratejik Amaç 1. Okulumuz idareci, öğretmen ve öğrencilerine yönelik eğitim öğretimde kalite ve verimliliği artırmak.	Nene Hatun Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi'nin iç ve dış paydaşlarının memnuniyet oranını % 80 'ne yükseltmek	Okul paydaşlarıyla tanışma yemeği düzenleme	-		OKUL İDARESİ		Genel Bütçe										*			*		*		*			
			Paydaşlara kurum ile ilgili oryantasyon çalışması	1		OKUL İDARESİ		Genel Bütçe											*			*		*		*		
			Anneler Günü etkinliği	-		OKUL İDARESİ, OKUL AİLE BİRLİĞİ		Genel Bütçe														*		*		*		*
			YGS Moral Yemeği	1		OKUL AİLE BİRLİĞİ		Genel Bütçe				*										*		*		*		*
			Mezuniyet Yemeği	-		OKUL AİLE BİRLİĞİ		Genel Bütçe							*							*		*		*		*

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)															
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞ YILI)																
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019	
1	. Okulumuz idareci, öğretmen ve öğrencilerine yönelik eğitim öğretimde kalite ve verimliliği arttırmak.	Yüksek öğrenime yerleşen öğrenci sayısını % 75 e çıkarmak	Okulda yetiştirme kursları düzenlemek	1		OKUL İDARESİ			*	*	*	*	*						*	*	*	*	*	*	*
			Üniversite eğitimi için bilinçlendirme faaliyetleri düzenlemek	1		REHBERLİK SERVİSİ							*						*		*	*	*	*	*
			Etkin mezun takip sistemi oluşturmak	-		OKUL İDARESİ							*						*		*	*	*	*	*
			Üniversiteye hazırlık için kütüphane ortamını hazırlamak	-		OKUL İDARESİ											*		*		*	*	*	*	*
			Üniversite eğitimine özendirici yayınları okulda bulundurmak	-		OKUL İDARESİ											*		*		*	*	*	*	*
1	. Okulumuz idareci, öğretmen ve öğrencilerine	Okulumuzun Mesleki Yeterlilik Sınavı'ndaki	Mesleki Yeterlilik ile ilgili bilgilendirme			REHBERLİK SERVİSİ												*		*	*	*	*	*	*

			Müftülük işbirliğiyle Meslek tanıtım günleri düzenlemek			REHBERLİK SERVİSİ												*		*	*	*	*
			Mesleki yeterlilik ile ilgili yetiştirme kursu açılması			OKUL İDARESİ												*		*	*	*	*
			Müftülük, Cami ve Kuran Kursu ziyaretleri			OKUL İDARESİ, GEZİ KULÜBÜ												*		*	*	*	*

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																	
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019		
1	Okulumuz idareci, öğretmen ve öğrencilerine	Öğretmenlerin ve eğitim bilimsel gelişmeler	Öğretmenlerimiz in ihtiyacı olan kurs ve seminerleri belirlemek, bu seminerlerde belgesi olmayan öğretmenleri tespit etmek.			OKUL İDARESİ												*					*	*	*	*

			Bakanlığımız ve il Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından belirlenen hizmet içi kurs ve seminerlere personelimizin katılmasını sağlamak																							*									*	*	*	*
			Öğretmenler odasına öğretmenlerin nyararlanacağı kişisel gelişim, mesleki kaynak kitapları gibi eğitim-öğretimle ilgili eserlerden oluşan bir kitaplık oluşturmak																															*	*	*	*	
			Mesleki bilgi bankası oluşturma																															*	*	*	*	
			Eğitim öğretim çalışmaları ile ilgili arşiv oluşturma.																															*	*	*	*	

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞ YILI)																											
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019												
1	Okulumuz idareci, öğretmen ve öğrencilerine yönelik eğitim öğretimde kalite ve verimliliği arttırmak.	Öğrencilerin AB Projeleri içinde yer alan mesleki, fen bilimleri, güzel sanatlar, sosyal ve kültürel konularda her yıl en az bir proje hazırlamalarını,	AB eğitim programlarında an Comenius, Lingua ve Leonarda Vinci alanlarında proje çalışması hazırlama			OKUL İDARESİ		Genel Bütçe											*														*	*	*	*

		Tübitak destekli bilim şenlikleri hazırlamak ve öğrencilerin projelerini sergilemek.			OKUL İDARESİ	Tübitak					*							*	*	*	*
		Öğrencileri Ulusal yarışmalara hazırlık eğitimi			OKUL İDARESİ										*			*	*	*	*

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																		
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019			
2	Okulumuzun fiziki ve teknik eksikliklerini tamamlayarak kurumsal kapasitesini tam olarak kullanmasını sağlamak	Kütüphane oluşturularak, her yıl kitap sayısının artırılması	Kütüphane oluşturmak			OKUL İDARESİ											*				*						
			Kitap toplama kampanyası			KÜTÜPHANE KULÜBÜ													*			*	*	*	*	*	
			Yeni kitapların satın alınması			OKUL İDARESİ, KÜTÜPHANE KULÜBÜ													*			*	*	*	*	*	

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞ YILI)																			
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019				
2	Okulumuzun fiziki ve teknik eksikliklerini tamamlayarak kurumsal kapasitesini tam olarak kullanmasını sağlamak	Spor alanları oluşturularak, spor malzemesi eksikliğini %90 oranında tamamlamak	Spor alanlarını oluşturmak			OKUL İDARESİ											*			*								
			Spor malzemesi temin etmek			OKUL İDARESİ									*				*		*	*	*	*	*	*	*	*
			Spor sahalarını ziyaret			OKUL İDARESİ														*		*	*	*	*	*	*	*
			Ulusal spor müsabakalarına katılmak			OKUL İDARESİ			*	*	*	*	*				*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																			
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019				
2	. Okulumuzun fiziki ve teknik eksikliklerini tamamlayarak kurumsal kapasitesini tam olarak kullanmasını sağlamak	Çok amaçlı salon oluşturarak eksiklerini %90 oranında tamamlamak.	Çok amaçlı salon oluşturmak			OKUL İDARESİ		GENEL BÜTÇE										*	*		*							
			Yapılacak faaliyetlere göre salonu düzenlemek			OKUL İDARESİ		GENEL BÜTÇE											*	*		*	*	*	*	*		

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019	
2	Okulumuzun fiziki ve teknik eksikliklerini tamamlayarak kurumsal kapasitesini tam olarak kullanmasını sağlamak	Fizik, Kimya ;biyoloji laboratuvarları kurarak eksiklerini %90 oranında tamamlama	Fizik, Kimya, Biyoloji Laboratuvarları oluşturmak			OKUL İDARESİ		GENEL BÜTÇE									*	*	*	*					
			Yapılacak faaliyetlere göre laboratuvarları düzenlemek			OKUL İDARESİ		GENEL BÜTÇE										*	*	*	*	*	*	*	*
			Laboratuvarlar a malzeme temini			OKUL İDARESİ		GENEL BÜTÇE										*	*	*	*	*	*	*	*

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																		
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019			
3	Okulumuzun sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlerine katılım oranlarını arttırmak	Okulumuzun sosyal faaliyetlerine katılımını üst düzeye çıkarmak	Sosyal etkinlikleri bir takvimle organize etmek.			OKUL İDARESİ		GENEL BÜTÇE										*			*	*	*	*			
			Türkiye genelinde imam Hatip Liseleri arasında Kur'an okuma yarışmalarına katılacak öğrencileri seçerek bu öğrencileri yarışma için yetiştirmek			OKUL İDARESİ		GENEL BÜTÇE													*		*	*	*	*	
			Türkiye genelinde imam Hatip Liseleri arasında Arapça yarışmalarına katılacak öğrencileri seçerek bu öğrencileri yarışma için yetiştirmek			OKUL İDARESİ		GENEL BÜTÇE												*		*	*	*	*	*	*
			Sınıflar arası kitap okuma ve Türkçeyi güzel kullanma Yarışmalarının düzenlenmesi		OKUL İDARESİ		OKUL AİLE BİRLİĞİ															*	*	*	*	*	*
			Okurla yazarın birleştirilmesi için yazarların okulumuza Daveti ve söyleşi düzenlenmesi		OKUL İDARESİ		OKUL AİLE BİRLİĞİ															*	*	*	*	*	*

		Türk Kültür ve Medeniyetinin izlerini taşıyan müze, tarihi alan, şehir ve bölgelere geziler düzenlemek		OKUL İDARESİ								*								*	*	*	*
		Öğrenci Başarılarının, eserlerinin ve etkinliklerinin web sayfası ve okul dergisinde yayınlanması		OKUL İDARESİ							*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

3.6. STRATEJİLER

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM-ÖĞRETİM	Stratejik Amaç 1. Okulumuz idareci, öğretmen ve öğrencilerine yönelik eğitim öğretimde kalite ve verimliliği artırmak.	Stratejik Hedef 1.1. Nene Hatun Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi'nin iç ve dış paydaşlarının memnuniyet oranını % 80 'ne yükseltmek.
		Stratejik Hedef 1.2. Yüksek öğrenime yerleşen öğrenci sayısını % 75 e çıkarmak
		Stratejik Hedef 1.3. Okulumuzun Mesleki Yeterlilik Sınavı'ndaki başarı oranını %45' in üzerine çıkarmak
		Stratejik Hedef 1.4. Öğretmenlerin eğitim ve bilimsel gelişmeler alanındaki yenilikleri takip edebilmeleri için katılabilecekleri hizmet içi eğitim faaliyetlerini 3'e çıkarmak.
		Stratejik Hedef 1.5. Öğrencilerin AB Projeleri içinde yer alan mesleki, fen bilimleri, güzel sanatlar, sosyal ve kültürel konularda her yıl en az bir proje hazırlamalarını, ülke genelindeki mesleki yarışmalara katılımın sayısını 1den 3'e çıkarmak
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
KURUMSAL KAPASİTE	Stratejik Amaç 1. Okulumuzun fiziki ve teknik eksikliklerini tamamlayarak kurumsal kapasitesini tam olarak kullanmasını sağlamak	Stratejik Hedef 1.1. . Kütüphane oluşturularak, her yıl kitap sayısının artırılması
		Stratejik Hedef 1.2. Spor alanları oluşturularak, spor malzemesi eksikliğini %90 oranında tamamlamak
		Stratejik Hedef 1.3. Çok amaçlı salon oluşturularak eksiklerini %90 oranında tamamlamak.
		Stratejik Hedef 1.4. Fizik ,Kimya ;biyoloji laboratuvarları kurarak eksiklerini %90 oranında tamamlama
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
SOSYAL FAALİYETLER	Stratejik Amaç 1. Okulumuzun sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlerine katılım oranlarını arttırmak	Stratejik Hedef 1.1. Okulumuzun sosyal faaliyetlerine katılımını üst düzeye çıkarmak.

3.7. MALİYETLENDİRME

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRTEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
TEMA EĞİTİM ÖĞRETİM	STRATEJİK AMAÇ 1	46000 tl
	Stratejik Hedef 1.1	16400 tl
	Stratejik Hedef 1.2	10500 tl
	Stratejik Hedef 1.3	3500 tl
	Stratejik Hedef 1.4	3000 tl
	Stratejik Hedef 1.5	13000 tl
TEMA KURUMSAL KAPASİTE	STRATEJİK AMAÇ 1	107100 tl
	Stratejik Hedef 1.1	18000 tl
	Stratejik Hedef 1.2	25100 tl
	Stratejik Hedef 1.3	24200 tl
	Stratejik Hedef 1.4	39800 tl
TEMA SOSYAL ETKİNLİKLER	STRATEJİK AMAÇ 1	23400 tl
	Stratejik Hedef 1.1	23400 tl
TOPLAM		176500 tl

4. BÖLÜM

İZLEME ve DEĞERLENDİRME

4.1. RAPORLAMA

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

NENE HATUN KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ 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		

ONAY

NENE HATUN 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

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	MUHAMMET AKÇA	OKUL MÜDÜRÜ	
2	BETÜL YILDIZ	MÜDÜR BAŞYARDIMCISI - MÜDÜR YARDIMCISI	
3	TAHSİN KAYA	ÖĞRETMEN	
4	MUSTAFA GÖKDAĞ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5		OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	
6			