

SÜLEYMAN SOLHAN
ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ
2015-2019
STRATEJİK PLANI



2015 MARDİN

T.C.
KIZILTEPE KAYMAKAMLIĞI
Kızıltepe İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Süleyman Solhan Anadolu İmam Hatip Lisesi



SÜLEYMAN SOLHAN
ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ
2015-2019 STRATEJİK PLANI



“En önemli ve verimli vazifelerimiz milli eğitim işleridir. Milli eğitim işlerinde kesinlikle zafere ulaşmak lazımdır. Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu şekilde olur.”

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 Hâk'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 nâmahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

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

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

Mehmet Akif ERSOY



ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

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

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok 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 zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK

13 Ekim 1927

SUNUŞ



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 oluşabilmektedir.

Süleyman Solhan Anadolu İmam Hatip Lisesi yönetici ve öğretmenleri olarak amacımız lise mezunu gençler yetiştirmek değil, yüksek öğrenime hazır olan, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, yerel değerlerden hareketle evrensel değerlere ulaşmış, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir.

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 2015-2019 stratejik planı hazırlanmıştır.

Süleyman Solhan Anadolu İmam Hatip Lisesinin stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti yapılarak başlanmıştır. Durum tespitine tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise strateji yönetim ekibi tarafından yapılmıştır. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur.

Stratejik planda belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yıl sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Süleyman Solhan Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planında (2015-2019) belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi'ne ve uygulanmasında yardımcı olacak Süleyman Solhan Anadolu İmam Hatip Lisesi öğretmen, öğrenci ve velilerine teşekkür ederim.

NURULLAH ÇELİK

Okul Müdürü

GİRİŞ

Plansız bir çalışmanın, okyanusta rotasız kalmış bir gemiye benzeyeceğini sizler de takdir edersiniz. Ama sadece planlamak da yetmez. Bu planın, tüm paydaşlar tarafından benimsenmesi ve uygulanması gerekir. Planın uygulanması için de önce beraber olmamız sonra birlikte çalışmamız çok önemlidir. Çünkü yalnız bir arının kovanda bal yaptığı görülmemiştir. Bu planın gerçekleşmesi için zümrelerin ve kulüplerin bunu sahiplenmesi olmazsa olmazımızdır.

Arkadaşlarımızın bu planlamayı mutlaka içselleştirmesi gerekir. Nasıl ki öğretim yılı başında yapmış olduğumuz planı bir eğitim öğretim yılı uyguluyorsak, stratejik planımız da önümüzdeki dört yılın omurgasını oluşturacaktır.

Planı hazırlayacak olan ekip belirlenirken her alanı temsil edecek bir temsilcinin olmasına dikkat edilmiştir. Güçlü-zayıf yönler, tehdit-fırsatlar her alan ve okul için ayrıca belirlenmiştir. Bu bulgular ile tümevarım yöntemi kullanılarak okulun çözüm bekleyen problemleri tespit edilmiştir.

Hazırlanan bu planın okulumuz Süleyman Solhan Anadolu İmam Hatip Lisesini daha da ileriye götüreceğinden eminiz.

Süleyman Solhan Anadolu İmam Hatip Lisesi

Stratejik Planlama Ekibi

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		6
GİRİŞ		7
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI		
1.1.Amaç		11
1.2.Kapsam		11
1.3.Yasal Dayanak		11
1.4.Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi		12
1.5.Çalışma Takvimi		13
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ		
2.1.Tarihsel Gelişim		16
2.2.Mevzuat Analizi		17
2.3.Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler		18
2.4.Paydaş Analizi		20
2.5.Kurum İçi Analiz		21
2.5.1. Örgütsel Yapı		21
2.5.2. İnsan Kaynakları		24
2.5.3. Teknolojik Düzey		31
2.5.4. Mali Kaynaklar		33
2.5.5. İstatistikî Veriler		34
2.6.Çevre Analizi		38
2.6.1. PEST-E Analizi		38
2.6.2. Üst Politika Belgeleri		39
2.7.GZFT Analizi		40
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		
3.1.Misyon		43
3.2.Vizyon		44
3.3.Temel Değerler ve İlkeler		44
3.4.Temalar		46
3.5.Amaçlar		46
3.6.Hedefler		46
3.7.Performans Göstergeleri		46
3.8.Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme		54
3.9.Stratejiler		54
4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME		
4.1.Raporlama		57
4.1.1. İzleme Raporları		58
4.1.2. Faaliyet Raporları		58
EKLER		

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	Süleyman Solhan Anadolu İmam Hatip Lisesi
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 3 Öğretmen :47 Memur :1 Hizmetli :1
Öğrenci Sayısı	881
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0482 312 5115 Faks : 0482 312 5115
Kurum Web Adresi	http://suleymansolhanaihl.meb.k12.tr/
Mail Adresi	751203@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Turgut Özal Mahallesi Posta Kodu : 47400 İlçe : Kızıltepe İli : Mardin
Kurum Müdürü	Nurullah ÇELİK GSM : 0505 626 7485
Kurum Müdür Yardımcıları	Mehmet Ali GÜMÜŞ GSM : 0505 857 6314 Mahir SÖYLEMEZ GSM : 0 541 301 7184

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

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

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Mardin Kızıltepe Süleyman Solhan Anadolu İmam Hatip Lisesinin, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015–2019 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Nurullah ÇELİK	OKUL MÜDÜRÜ
2	Mehmet Ali GÜMÜŞ	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Emin Erman SASA	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ÖĞRETMENİ
4	Murat BİLEK	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	İsmail ÇEVİK	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Mehmet Ali GÜMÜŞ	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Emin Erman SASA	BİLİŞİM TENOLOJİLERİ ÖĞRETMENİ
3	Suut Doğan	REHBER ÖĞRETMEN
4	Deniz AKAR	İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ
5	Sultan ALTUN	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI ÖĞRETMENİ
6	Arif AKKAYA	İ.H.L. MESLEK DERSLERİ ÖĞRETMENİ
7	Tolga KIRMIZI	MATEMATİK ÖĞRETMENİ
8	Abdulhakim AKYEL	İ.H.L. MESLEK DERSLERİ ÖĞRETMENİ
9	Mehmet AKGÜÇ	GÖNÜLLÜ VELİ
10	Mehmet Emin GÜMÜŞ	GÖNÜLLÜ VELİ

Millî Eğitim Bakanlığı Taşra Birimleri Stratejik Planlama Takvimi

SIRA	Kurum	SP Taslağının Kontrol İçin		Onay ve Yayınlanma Tarihi	
		Gönderileceği Birim	Tarih		
1	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Strateji Geliştirme Başkanlığı	30 Ocak 2015	27 Şubat 2015	
2	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	İl AR-GE	13 Şubat 2015	13 Mart 2015	
3	Okul ve Kurumlar (Büyükşehirlerde Yer Alan)	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	29 Mayıs 2015	26 Haziran 2015	
4	Okul ve Kurumlar (Diğer Şehirlerde)	İl Merkezlerindeki okul ve kurumlar	İl AR-GE	29 Mayıs 2015	26 Haziran 2015
		İlçelerdeki okul ve kurumlar	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz, 2013-2014 Eğitim Öğretim yılında Süleyman Solhan Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak Eğitim Öğretim faaliyetlerine başlamıştır.

Okulumuz, arsayı bağışlayan Kızıltepe'nin ileri gelenlerinden hayırsever Süleyman SOLHAN' ın ismini taşımaktadır.



2.2.**MEVZUAT ANALİZİ**

KANUNLAR
Kanun Adı
Devlet Memurları Kanunu
Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
1982 TC Anayasası
1739 Milli Eğitim Temel Kanunu
3797 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu

YÖNETMELİKLER
Yönetmeliğin Adı
Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
ORTA ÖĞRETİM KURUMLARI yönetmeliği
2007 Tarih ve 26735 sayılı tebliğler Dergisindeki Binaların Yangından Korunması ile ilgili yönetmelik
1995 Tarihli ve 22175 sayılı Resmi Gazete Milli Eğitim Müdürleri Yönetmeliği
M.E.B İlk ve orta öğretim sosyal Kurumlan Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği (2005 Tarih ve 25699 sayılı resmi gazete)
Ulusal ve Resmî Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönetmeliği (1981Tarih ve 17475 sayılı Resmi Gazete ve ek değişiklikler)
Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Hizmetler Yönetmeliği
M.E.B Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
Okul aile Birliği Yönetmeliği
Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Hizmetler Yönetmeliği
Taşınır Mal Yönetmeliği

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

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	Yaygın eğitim
Okul çevre ilişkileri	Bilimsel araştırmalar
Rehberlik	

OKUL/KURUM FAALİYET ALANLARI

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Veli• Öğrenci• Öğretmen	Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt- Nakil işleri• Devam-devamsızlık• Sınıf geçme vb.
Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Halk oyunları• İlahi Grubu• Satranç• Koro	Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Derece terfi• Hizmet içi eğitim• Özlük hakları vb.
Hizmet–3 Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Futbol,• Voleybol• Atletizm• Badminton• Hentbol	Hizmet–3 Destek işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Öğrenme ortamı• Öğrenciye destek• Öğretmene destek
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	
Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none">•	
Hizmet–2 Kurslar <ul style="list-style-type: none">• Yetiştirme• Hazırlama	
Hizmet- 3 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none">• Sosyal Projeler• Fen Projeleri• Mesleki Projeler	

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

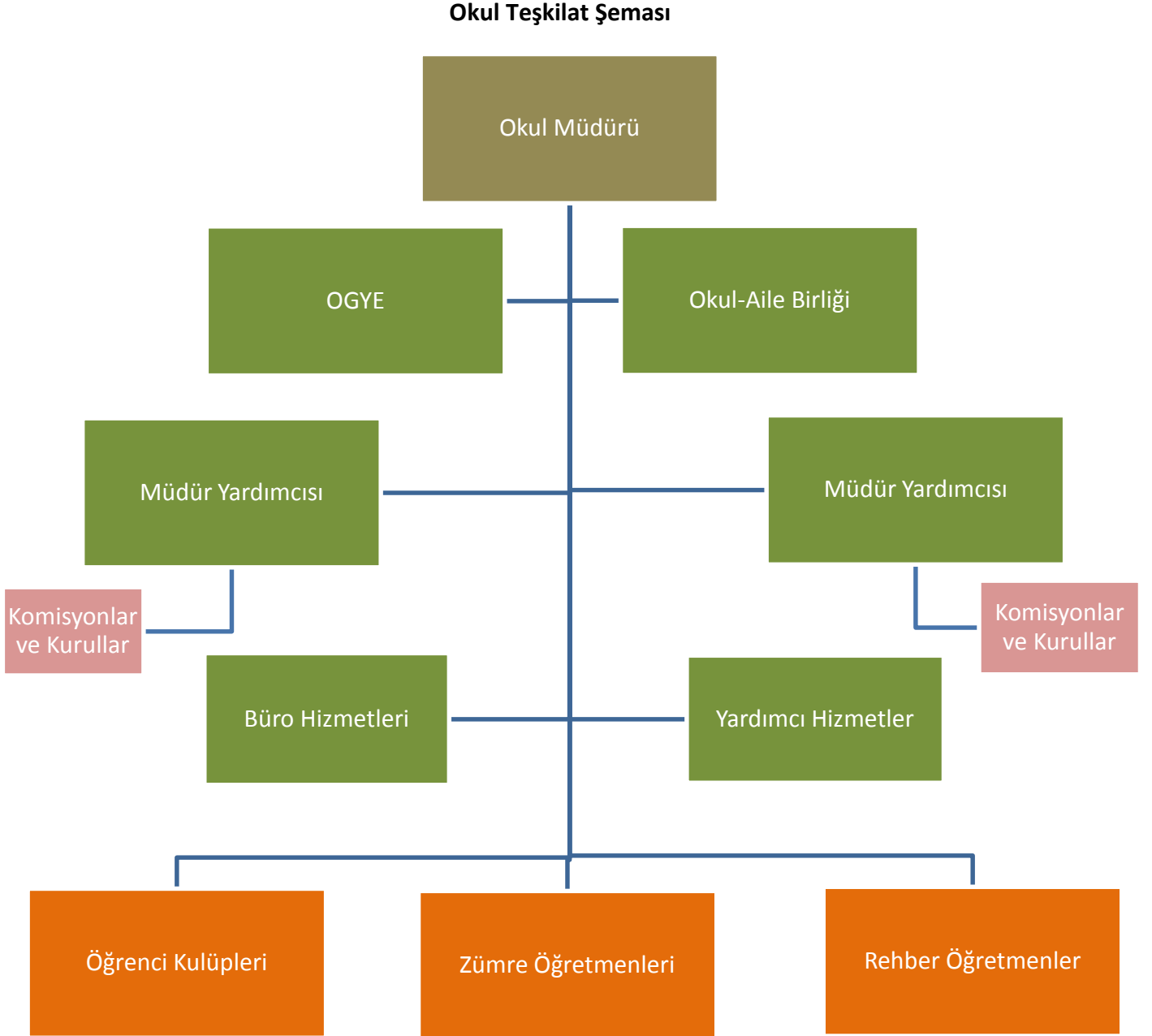
İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Yöneticiler	Kızıltepe İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Okul Aile Birliği	Veliler
Öğretmenler	Turgut Özal Mahalle Muhtarlığı
Öğrenciler	Kızıltepe 6 NO'lu Aile Sağlığı Merkezi
	Kızıltepe İlçe Emniyet Müdürlüğü

NO	PAYDAŞIN ADI	TÜRÜ	KURUMUMUZUN PAYDAŞLA ETKİLEŞİM KONUSU - ALANI	PAYDAŞ MATRİSİ				
				YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ
1	Kızıltepe İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Kanun,tüzük,yönetmelik gibi mevzuatla bağlı olunan kurum.		✓			✓
2	Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren ve alan personeldir.	✓	✓		✓	
3	Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	✓				
4	Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi	✓	✓			✓
5	Turgut Özal Mahalle Muhtarlığı	Dış Paydaş	Okulun stratejik amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesinde işbirliği.			✓		✓

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

2.5.1. Örgütsel Yapı:



Okulda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:**Okulda Oluşturulan Komisyon ve Kurulların Görevleri:**

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Öğretmenler Kurulu	Müfredatı ve ders kitaplarını incelemek. Ders araç-gereçleri, derste kullanılacak yöntem ve teknikleri belirlemek ve personelle sürekli bilgi alışverişinde bulunmak.
Zümre Öğretmenler Kurulu	Öğretim programları ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçları, laboratuvar, kütüphane, spor salonu, teknoloji ve tasarım, bilişim teknolojileri, görsel sanatlar ve müzik dersliklerinden planlı bir şekilde yararlanılması ile proje ve performans görevi konuları belirlenir. Dersin özelliğine göre etkinlik örnekleri ve materyaller hazırlanarak ortak bir anlayış oluşturulur.
Şube Öğretmenler Kurulu	Şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerin yanı sıra bu Yönetmeliğin 47 nci maddesi hükmünce başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan genel karar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır.
Öğrenci Kurulu ve Okul Meclisleri	Öğrencilerin okul ve bölgeye uyumlarını sağlayacak önlemlerin alınmasına, etkili bir eğitim ortamının oluşturulmasına, eğitim ve öğretimin kalitesinin artırılmasına, öğrenci sorunları ve bu sorunların çözümüne, okuldaki eğitici kol faaliyetlerinin başkanları ile işbirliği yaparak okul ve eğitim bölgesinde yapılacak spor ve kültürel yarışmaların, yöresel ve milli günlerin kutlanmasına vb. sosyal etkinliklerin yapılmasına katkıda bulunmak.
Satın Alma Komisyonu	Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan ilköğretim kurumlarında okul müdürlüğüne yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere kurulur.
Muayene ve Kabul Komisyonu	Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar. Pansiyonlu/yatılı okullarda, dışarıdan gelecek yiyecek ve başka maddelerin muayenesini yapar kabul veya geri çevrilmesine karar verir Ayrıca "Ayniyat Talimatnamesi" hükümlerine göre her yıl sonunda demirbaş eşya, yoğaltılan madde ve malzemeler ile kullanılmayan eşya ve gereçlerin sayım ve denetlenmesi ile ilgili işleri yapar.
Okul-Aile Birliği Denetleme Kurulu	Denetleme kurulu, yaptığı denetimler sonucu, yönetim kurulunun 6 ncı maddede sayılan birliğin görev ve yetkilerine aykırı faaliyetlerini tespit etmesi hâlinde genel kurulu olağanüstü toplantıya çağırır. Birliğin denetleme kurulu üyesi olan öğretmenlerin başka kurumda dört aydan fazla süreli görevlendirilmelerinde yerlerine yedekleri çağırılır.
Taşınır Değer Tespit Komisyonu	Taşınır Mal Yönetmeliği Madde 17/1: Yapılan sayım sonucunda fazla bulunan taşınırlar, Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlara alınır. Sayım fazlası taşınırların giriş kaydedilmesinde; söz konusu taşınırla aynı nitelikte son bir yıl içinde girişi yapılan taşınır varsa bu değer, aksi halde değer tespit komisyonu tarafından belirlenecek değer esas alınır.
Taşınır Sayım Kurulu	Kuruma yeni alınan taşınırların ve hurdaya ayrılacak taşınırların kontrolünü yapmak ve bunları tutanak altına almak

Sosyal Etkinlikler Kurulu	Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmalarını koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.
İnceleme Kurulu Seçme Kurulu	Dergi veya gazetelerde yayımlanacak öğrenci yazıları, seçme kurulu ile inceleme kurulunda, öğretmenlere ait yazılar ise inceleme kurulunda değerlendirilir. Dergi ve gazetelerde yayımlanacak öğrenci yazıları, seçme kurulunca değerlendirilerek uygun görülenler inceleme kuruluna sunulur. İnceleme kurulu, seçme kurulunda değerlendirilen yazılarla öğretmen tarafından hazırlanan yazıları inceler. Dergi ve gazetelerde yayımlanması uygun görülenler, inceleme kurulu kararı ile tespit edilir. İnceleme kurulunun kararları yönetimce dosyasında saklanır.
Törenler ve Kutlama Komisyonu	Bayramların tören ve gösterilerini kanun, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirlere uygun şekilde hazırlamak ve uygulamak üzere il, ilçe, bucak, kasaba ve köylerde kutlama komisyonu oluşturulur.
Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Yıllık çalışma programı dâhil servisin iş ve işlemleri ile ilgili çalışmalarını değerlendirerek uygulanması için gerekli tedbirleri almak. Yürütülecek çalışmalarda birey, aile ve ilgili kurumlarla/kuruluşlarla iletişim kurmak, iş birliği yapmak ve gerekli tedbirleri almak. RAM ile işbirliği yapmak.
Okul Seçim Kurulu	Seçim kurulunun görevleri; seçim işlerini düzenlemek, idare etmek ve sonuçlandırmaktır. Seçimden sonraki üç gün içinde yapılacak olan itirazları inceler, gerektiği takdirde seçimleri yeniler. Seçim sonuçlarını okul müdürüne onaylattıktan sonra görevi sona erer.
Sandık Kurulu	Sandıkların konulacağı yerleri ve oy verme işinin vaktinde sona ermesi için gerekli tedbirleri seçim kurullarının denetiminde Sandık Kurulu tespit eder. Sandıkların konulacağı yerlerin belirlenmesinde, seçmenin oyunu kolaylıkla, serbestçe ve gizli şekilde verebilmesi esası gözetilir. Özürlü seçmenlerin oylarını rahatlıkla kullanabilmeleri için gerekli tedbirler alınır.
Okul Zümre Başkanları Kurulu	Eğitim ve öğretim programlarının uygulanmasında karşılaşılan güçlükler ve bu güçlüklerin giderilmesine, Öğrencilerin çalışma ve eğitim durumları ile bölgenin özellikleri incelenerek öğrencilerin başarılı olmaları konusunda alınması gereken önlemlere. Ders programlarının ve derslerin birbirlerine paralel olarak yürütülmesini sağlamak
Yangın Önleme Ekipleri	Kurumda kazalara karşı gerekli tedbirleri önceden almak. Personel, veli ve öğrencilere gerekli korunma bilgi ve tatbikatlarını yaptırmak.
Kantin Denetleme Komisyonu	Denetim Komisyonu okuldaki bulunan Kantini yürürlükteki mevzuatlar çerçevesinde kontrol etmek. Denetim Komisyonu oluşturduğu rapora göre belirlenen aksaklıkların giderilip giderilmediğinin denetimini yapmak, Denetim raporlarını ve önerileri Kantin İşletmecisine ve ilgili birime bildirmek
Okullarda Şiddetin Önlenmesi Çalışma Ekibi	Oluşabilecek şiddet olaylarında personel ve öğrencilerin olaylardan etkilenmemeleri için gerekli önlemleri önceden almak. Şiddet olaylarında emniyet kurumlarıyla irtibata geçerek olayların bertaraf edilmesini sağlamak. Öğrencilere uygulanacak destek çalışmalarına uygun ortam hazırlamak

2.5.2. İnsan Kaynakları

2015 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	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	-	0
Lisans	2	67
Yüksek Lisans	1	33

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-	0
30-40	3	100
40-50	-	0
50+...	-	0

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Nurullah ÇELİK	Okul Müdürü	1-Ölçme ve Değerlendirme Semineri
		2- e-Yönetim (e-taşınır mal) Semineri
		3- Mesleki Açık Öğretim Lisesi Bilgilendirme Semineri
		4- 1. Aşama: Okul Müdürleri Eğitim Programı
		5- 2. Aşama: Okul Müdürleri Eğitim Programı
		6- 3. Aşama: Okul Müdürleri Eğitim Programı
		7- Eğitim Yönetimi Semineri
		8- Eğitim Yönetimi Semineri
		9- Tarih Kursu
		10-Alternatif Öğretim Yöntem ve Teknikleri Semineri
		11- Etkili İletişim Teknikleri
		12- Okul Geliştirme Çalışmaları Semineri
		13- İnceleme ve Soruşturma Teknikleri Semineri (Kızıltepe)

Nurullah ÇELİK	Okul Müdürü	14- Bilinçli ve Güvenli İnternet Kullanımı Semineri
		15- Eğitim Yönetim Semineri
		16- TKY
		17- Web Tabanlı İçerik Geliştirme Semineri
		18- FATİH Projesi – Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu
		19- Eğitimde Fatih Projesi Teknoloji ve Liderlik Formu
Mahir SÖYLEMEZ	Müdür Yardımcısı	1-Felsefede Yeni Yaklaşımlar Semineri
		2-Çevreye Uyum Eğitimi Semineri
		3-Proje Hazırlama Teknikleri Semineri
		4- Adaylık Temel Eğitim Kursu
		5- Adaylık Hazırlayıcı Eğitim Kursu
		6- FATİH Projesi- Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu
		7- Çatışma ve Stres Yönetimi Semineri (Faaliyet Yeri Değiştirildi)
Mehmet Ali GÜMÜŞ	Müdür Yardımcısı	1-Siyer Öğretim Yöntemleri Semineri
		2- Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretim Yöntemleri Kursu
		3-Bilinçli ve Güvenli İnternet Kullanım Semineri
		4- Ölçme ve Değerlendirme Farkındalık Semineri
		5- FATİH Projesi- Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu

2014-2015 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI ÖĞRETMEN DURUMU

SIRA NO	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam	Lisans	Y.Lisans	Uzman
1	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	3	2	5	1	4	-
2	TÜRKÇE	-	1	1	1	-	-
3	İ.H.L. MESLEK DERSLERİ	6	4	10	9	1	-
4	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	1	-	1	1	-	-
5	MATEMATİK	4	1	5	2	3	-
6	İLKÖĞRETİM MATEMATİK	1	-	1	1	-	-
7	ARAPÇA	-	2	2	2	-	-
8	İNGİLİZCE	1	3	4	4	-	-
9	FİZİK	1	1	2	2	-	-
10	KİMYA	1	1	2	-	2	-
11	BİYOLOJİ	1	2	3	2	1	-
12	FEN BİLİMLERİ	1	-	1	1	-	-
13	TARİH	1	2	3	1	2	-
14	COĞRAFYA	1	1	2	2	-	-
15	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	1	-	1	1	-	-
16	BEDEN EĞİTİMİ	1	1	2	2	-	-
17	REHBER ÖĞRETMEN	1	1	2	1	-	1
TOPLAM		25	22	47	33	13	1

Öğretmenlerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı	%
20-30	32	69
30-40	14	29
40-50	1	2
50+...	-	-

Öğretmenlerin 2015 Yılı İtibariyle Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	38	80
4-6 Yıl	3	7
7-10 Yıl	2	4
11-15 Yıl	3	7
16-20 Yıl	1	2
21+... üzeri	-	-

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Memur Sayısı: 1

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli Sayısı:2

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	-	Ön lisans	1	1
2	Hizmetli	1	-	İlkokul	2	1
3	Sözleşmeli İşçi	-	-	-	-	-
4	Sigortalı İşçi	1	-	İlkokul	5	1

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Okul müdürü; 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcısı 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur. 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. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
3	Öğretmenler	
5	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.
6	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.
7	Kaloriferci	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar
8	Gece bekçisi	Gece bekçisi veya nöbetle gece bekçiliği yapan hizmetli, Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak.

Çalışanların Görev Dağılımı

Okul 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	2	-	2	127	12	63	1	3	1

2.5.3. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	-	7	7	0
Yazıcı	-	7	7	0
Tarayıcı	-	0	0	0
Tepegöz	-	0	0	0
Projeksiyon	-	1	1	0
Televizyon	-	4	4	0
İnternet bağlantısı	-	Var	Var	Yok
Fen Laboratuvarı	-	Yok	Yok	Var
Bilgisayar Lab.	-	Yok	Yok	Var
Fax	-	Var	Var	Yok
DVD Player	-	Yok	Yok	Yok
Fotoğraf makinesi	-	1	1	Yok
Kamera	-	Yok	Yok	Var
Okul/kurumun İnternet sitesi	-	Var	Var	Yok

Okulun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	YOK
Ekipman Odası	X		1	YOK
Kütüphane	X		1	YOK
Rehberlik Servisi	X		2	YOK
Resim Odası		X	–	YOK
Müzik Odası		X	–	YOK
Çok Amaçlı Salon		X	–	1
Bilgisayar laboratuvarı		X	–	1
Yemekhane	X		1	YOK
Spor Salonu		X	–	1
Otopark		X	–	YOK
Spor Alanları	X		–	YOK
Kantin	X		1	1
Fen Bilgisi Laboratuvarı		X	–	YOK
Mescid	X		1	YOK
Arşiv	X		1	YOK

2.5.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	29435					
Okul aile Birliği	11250					
Kira Gelirleri	0					
Döner Sermaye	0					
Vakıf ve Dernekler	0					
Dış Kaynak/Projeler	0					
Diğer	0					
TOPLAM	40685					

Okul Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2011		2012		2013	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik	-	-	-	-	4725	4725
Küçük onarım	-	-	-	-	0	0
Bilgisayar harcamaları	-	-	-	-	0	0
Büro makinaları harcamaları	-	-	-	-	0	0
Telefon	-	-	-	-	660	660
Yemek	-	-	-	-	0	0
Sosyal faaliyetler	-	-	-	-	0	0
Kırtasiye	-	-	-	-	4050	4050
Vergi harç vs	-	-	-	-	0	0
Yakıt	-	-	-	-	20000	20000
GENEL	-	-	-	-	29435	29435

2.5.5. İstatistik Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
47	267	594	881	18,74

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2011		2012		2013	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	-	-	-	-	208	467
Toplam Öğrenci Sayısı	-		-		675	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2011	2012	2013	2011	2012	2013
-	-	33,75	-	-	25,96

Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2012		2013		2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	-	-	-	-	-	-
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	-		-		-	
Kazanan öğrenci sayısı	-		-		-	
Genel Başarı Oranı (%)	-		-		-	

Not: Okulumuz, ortaokul ilk mezunlarını 2016-2017 eğitim-öğretim yılı sonunda verecektir.

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2012		2013		2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	-	-	-	-	-	-
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 (%)	-		-		-	

NOT: Okulumuz, lise ilk mezunlarını 2015-2016 eğitim- öğretim yılı sonunda verecektir

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2013-2014	675	10
2014-2015	881	126

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
5476	2078	3398

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı(m ²)
Kantin	20	100
Yemekhane	150	250
Toplantı Salonu	–	–
Konferans Salonu	–	–
Seminer Salonu	40	75

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	–	345
Voleybol Alanı	–	162
Futbol Sahası	–	–
Kapalı Spor Salonu	–	–

2.6. ÇEVRE ANALİZİ

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

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<p>Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları, AB uyum süreci çalışmaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2015–2019 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.</p>	<p>Okulumuzun bulunduğu çevre sürekli göç veren bir bölge olduğu için, genel bağlamda ailelerimizin sosyo ekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Belirli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır. Ayrıca, ekonomik durumu iyi olan velilerimizin okulumuza yardımları olmaktadır.</p>

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<p>Okulumuzun bulunduğu çevredeki hızlı yoğun göç olgusu, bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir. İnsanların değişen sosyal yapı ile birlikte geleneklerinden uzaklaşması ve artan yoksulluk, işsizlik gibi sorunlar, insanlar arasındaki kişisel rekabetin artmasına, sosyal dayanışmanın zarar görmesine yol açmaktadır. İnsanlar arasında güven ilişkileri önemli düzeyde zayıflamıştır. Bu öğrenci profilimize de olumsuz bir şekilde yansımaktadır. Okulumuzun bulunduğu çevrede bu hususlar yoğun bir şekilde yaşanmaktadır.</p>	<p>Okulumuz ile ilgili faaliyetlerimiz e-okul sistemi ve web sayfamız üzerinden yürütülmektedir. Okulumuz bünyesinde teknolojik açıdan bilgisayarlar, yansıtım (projeksiyon) cihazları, gerekli yazılımlardan mümkün olduğunca yararlanılmaya çalışılmaktadır. Okul bünyesinde Bilişim Teknolojileri sınıfı bulunmamaktadır.</p>

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
<ul style="list-style-type: none"> • Çarpık Yapılaşma • Hava Kirliliği • Çevre konusunda bilinçsizlik 	<ul style="list-style-type: none"> • Kültürel ve ahlaki yozlaşma çok hızlı ve fazlaca olmaktadır. • Göçle gelen insanların fazla olduğu bir bölgede olmamız dolayısıyla kültürel çatışma çok yaşanmaktadır. • Örf ve adetlerin kızlar üzerindeki olumsuz etkisi • Ahlaki değerlerin toplumun her kesiminde farklı yorumlanması

2.6.2. 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 Nolu Genelgesi

2.7. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none">Okulumuzda demokrasi kültürünün olması.Çalışanlar arasındaki uyum ve paylaşımın yüksek olmasıAlanında yeterli eğitim-öğretim kadrosunun bulunmasıÖğretmen kadrosunun iyi ve dinamik olmasıKendini geliştiren, değişime açık ve teknolojiyi kullanan yöneticilerin olmasıOkul aile birliği ve okul yönetimi dayanışmasıToplam kalite çalışmalarıÖğrenci işlerinin etkin olarak çalışmasıOkul yönetiminin temizliğe karşı duyarlı olmasıGürültüden uzak ders ortamının olması	<ul style="list-style-type: none">Öğrencilerin akademik başarı seviyelerinin düşük olmasıÖğrencilerde gözlenen özgüven eksikliğiÖğrencilerin eğitim konusunda bilinçsiz olmasıVeli ilgisizliğiVelilerin okulda yapılan toplantılara katılım azlığıVelilerin maddi durumlarının zayıf olmasıOkuma alışkanlığının azlığıTüm sınıfların teknolojik donanıma sahip olmamasıSosyal kulüplerin faaliyet yetersizliğiKonferans salonunun olmamasıBilgisayar laboratuvarının olmamasıSpor salonunun olmamasıOkul bahçesinin yetersizliğiYardımcı personel sayısının yetersiz olmasıHizmet alanında ekonomik yetersizliğin olmasıBaşarı seviyesi düşük ve davranış bozukluğu olan öğrencilerin, ıslah amacıyla imam hatip liselerine yönlendirilmesi.

Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">• Milli Eğitim Bakanlığı'nın son yıllarda mesleki eğitime daha çok önem vermesi• Gelişen teknoloji sayesinde bilgiye erişim imkanının artması• Nitelikli yetişmiş elemana duyulan ihtiyacın artması• Okulun gürültü ortamdan uzak olması	<ul style="list-style-type: none">• Ulaşım imkanlarının zor olması ve öğrencilerin servislerle gelmeleri• Okul çevresinde kötü alışkanlıklara sebep olacak ortam ve kişilerin olması• Kent merkezine uzak olması itibariyle okul giriş ve çıkışlarında yabancıların olması• Disiplin gerektirecek olayların çok olması.

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

4.1. MİSYON

- Kendisine, ailesine, topluma ve ülkesine faydalı, milli ve manevi değerlere sahip bireyler yetiştirmek
- Hiçbir etki altında kalmadan özgürce düşünmeyi bilen, modern pozitif bilimin yanında dini ve ahlaki değerleri benimseyen fertler yetiştirmek.
- Mesleki başarıyı yakalamış, kariyer sahibi şahsiyetleri meydana getirmede öncülük ve rehberlik etmek
- Bir imam hatipli olarak Allah'a kulluğu birinci vazife olarak telakki eden ve bu amaç doğrultusunda hizmet edecek imamlar yetiştirmek.
- Her ne pahasına olursa olsun doğruluktan ödün vermeyen, dürüstlüğü şiar edinen, milletini seven bireyler yetiştirmek.
- Kurumumuzu gururla temsil eden güvenilir bireyler yetiştirmek.
- Geleceğin anne ve babalarını yetiştirip, hayata hazırlamak.
- Zararlı alışkanlıklardan uzak, akıl ve ruh sağlığı yerinde olan gençler yetiştirmek.
- Öğrencilerimizin zihninde insana, düşünceye, özgürlüğe, ahlaka ve kültürel mirasa saygıya dayanan bir din öğretimi anlayışının yayılmasına katkıda bulunmak.

4.2. VİZYON

- Kurumsal kimliği ve sunduğu hizmetlerle örnek alınan, kültürel mirası değerlendirebilen, yaşanan hayatı yorumlayabilen, problemlere çözüm üretebilen, mesleğinde önder, saygılı ve sorumlu bireyleri yetiştiren bir kurum olmayı başarmak.
- Toplumda yer edinmiş kariyer sahibi bireyler yetiştiren bir kurum olmak.
- Milli ve manevi değerleri benimsemiş ve bunun bilincinde olan, analitik düşünene, bilgiyi üreten ve paylaşan, özgüven duygusuna sahip, kendisi ile barışık, ailesine, milletine karşı sorumluluk bilincine sahip bireylerin yetişmesinde çözüm sunan bir anlayış geliştirmek.
- Kurum olarak millet ile devlet arasında köprü görevini yapmak.

4.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

TEMEL İLKELERİMİZ

- 1.Genellik ve eşitlik,
- 2.Planlılık
3. Ferdin ve toplumun ihtiyaçları,
4. Yöneltilme,
5. Eğitim Hakkı,
6. Fırsat ve İmkan Eşitliği,
7. Süreklilik
8. Atatürk İnkılâp ve İlkeleri ve Atatürk Milliyetçiliği,
9. Demokrasi Eğitimi,
10. Laiklik,
- 11.Bilimsellik,
- 12.Okul ve ailenin işbirliği,
13. Her yerde Eğitim

DEĞERLERİMİZ

Okul çalışanları olarak;

1. Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uyguluyoruz,
2. Tüm ilişkilerde insana saygı esasını uyguluyor; çalışan ve hizmet alanların beklenti duyguları ve düşüncelerine değer veriyoruz,
3. Kurumsal ve bireysel gelişmenin “Sürekli Eğitim ve İyileştirme” anlayışının uygulanması sonucu gerçekleşeceğine inanıyoruz ve bu doğrultuda eğitim ve iyileştirme sonuçlarını en etkin şekilde değerlendiriyoruz,
4. Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemi veriyoruz,
5. Kurumsal ve bireysel gelişmelerin bilimsel verilerin uygulama hayatına geçirilmesiyle sağlanacağına inanıyoruz,
6. Kurumda çalışmaların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuatına uygun olarak gerçekleştirildiğinde başarı sağlanacağına inanıyoruz,
7. Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp takdir ederiz.
8. Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veriyoruz.

TEMA 1 : AKADEMİK BAŞARI

Stratejik Amaç 1. : Sorgulayan, yorum yapabilen, kendini ifade edebilen ve bilgiye ulaşabilen öğrenciler yetiştirmek, okulumuzun akademik başarısını arttırmak.

Stratejik Hedef1 :

1.1. Plan dönemi sonuna kadar öğrencilere okul kültürünün verilmesini sağlamak, 1.2. Kitap okuma alışkanlığını kazandırarak Türk dilinin düzgün bir şekilde kullanılmasını sağlamak, 1.3.Öğrencilerin merkezi sınavlara hazırlık yapmalarına olanak sağlamak, 1.4.Öğrencileri eğitim konusunda bilinçlendirmek, 1.5. Öğrencilere mesleğe yönelik kazanımlar sağlamak, 1.6.Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenlemek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Mevcut durum	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	1		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1.1.	Okul Kültürüne Sahip Olan Öğrenci Oranı	-	% 30	% 40	% 60	% 70	% 73	% 75	% 80	% 80
PG	1.2.	Bir Yıl içerisinde En Az 10 Kitap Okuyan Öğrenci Sayısı	-	% 10	%60	% 65	% 68	% 73	% 75	% 80	% 80
PG	1.3.	Hazırlık ve Yetiştirme Kurslarına Öğrenci Katılım Oranı	-	% 10	% 15	% 17	% 20	% 22	% 24	% 26	% 26
PG	1.4.	Konu Testi Dağıtılan Öğrenci Oranı	-	-	% 5	% 10	% 60	% 60	% 60	% 60	% 60
PG	1.5	Yapılan Deneme Sınavı Sayısı	-	-	4	4	4	4	4	4	20

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)	
1.1.Okul kültürünün verilmesine yönelik seminerler vermek	Okul İdaresi/Rehber Öğretmenler/ Öğretmenler	2015-2019	0	0	0	0	0	0

1.2. Her gün 1 ders kitap okuma saati oluşturmak	Okul İdaresi/Rehber Öğretmenler/ Öğretmenler	2015-2019	0	0	0	0	0	0
1.3. Kitap okuma alışkanlığı için hikaye roman türü kitap temin etmek	Okul İdaresi/Rehber Öğretmenler/ Öğretmenler	2015-2019	3000	3250	3500	3750	4000	17500
1.4. Hazırlık ve yetiştirme kurslarının açılması	Okul İdaresi/Rehber Öğretmenler/ Öğretmenler	2015-2019	0	0	0	0	0	0
1.5. Merkezi Sınavlara yönelik derslerle ilgili test dağıtmak	Okul İdaresi/Rehber Öğretmenler/ Öğretmenler	2015-2019	580	3500	3750	4000	4500	16330
1.6. Öğrencileri eğitim konusunda bilinçlendirmeye yönelik seminerler vermek.	Okul İdaresi/Rehber Öğretmenler/ Öğretmenler	2015-2019	0	0	0	0	0	0
1.7. Öğrencilere Cuma Namazı tatbikatı yaptırmak.	Okul İdaresi/ Meslek Dersleri Öğretmenleri	2015-2019	0	0	0	0	0	0
1.8. Mesleki derslerle ilgili okul içi yarışmalar düzenlemek.	Okul İdaresi/ Meslek Dersleri Öğretmenleri	2015-2019	0	0	0	0	0	0
1.9. Sosyal kültürel ve sportif faaliyetler düzenlemek	Okul İdaresi/Rehber Öğretmenler/ Öğretmenler	2015-2019	1000	1250	1500	1750	2000	7500
1.10. Merkezi sınavlara yönelik deneme sınavları yapmak.	Okul İdaresi/Rehber Öğretmenler/ Öğretmenler	2015-2019	4250	4750	5350	6000	6700	27050

TEMA 2 : OKUL-VELİ İŞBİRLİĞİ

Stratejik Amaç 2: Okul veli ilişkilerinin içeriğini yapılandırarak velilerin eğitime ilişkin duyarlılıklarını yükseltmek ve eğitimi ailenin temel önceliklerinden biri haline getirmek.

Stratejik Hedef 2:
2.1 Eğitim-Öğretim ve okul kültürü konularında velileri daha duyarlı hale getirmek. 2.2 Velilerin toplantılara katılım oranını arttırmak. 2.3 Velilere yönelik seminerler düzenlemek 2.4 Velilerden gelen şikayet bildirimlerini azaltmak. 2.5 Veli ev ziyaret sayılarını arttırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Mevcut durum	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	2.1.	Velilerin toplantılara katılım oranı	-	%10	%15	%20	%22	%24	%27	%30	%30
PG	2.2.	Velilere yönelik yapılan seminer sayısı	-	0	0	2	2	2	2	2	2
PG	2.3.	Velilere yönelik yapılan seminerlere katılım oranı	-	0	0	%20	%22	%24	%27	%30	%30
PG	2.4.	Velilerden gelen dilek öneri ve şikayet sayısı	-	50	45	40	35	30	25	20	20
PG	2.5	Veli Ev Ziyaretleri Oranı	-	10	10	15	20	25	30	35	35

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)	
Velilere yönelik toplantı ve seminer düzenlenmesi.	Okul İdaresi/Rehber Öğretmenler/	2015-2019	0	0	0	0	0	0

	Öğretmenler							
Velilere SMS ve Posta Yoluyla Bilgi Aktarımı.	Okul İdaresi/Rehber Öğretmenler	2015-2019	0	0	0	0	0	0
Veli Ev Ziyaretleri Düzenlemek.	Okul İdaresi/Rehber Öğretmenler/ Öğretmenler	2015-2019	0	0	0	0	0	0

TEMA: FİZİKSEL YAPI VE DONATIM

Stratejik Amaç 3. Okulumuzun fiziki durumunu ve donanımını, eğitim-öğretimin daha modern ve kaliteli yapılabilmesine olanak sağlayacak düzeye yükseltmek.

Stratejik Hedef
3.1. Plan dönemi sonuna kadar her iki yılda bir sınıfları boyatmak. **3.2.** Mevcut yeşil alan ve ağaçları korumak. **3.3.** Okulun mevcut fiziki şartlarını korumak ve geliştirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	3.1.	Onarım Gören Derslik Sayısı	-	-	30	30	30	30	30	30	150
PG	3.2.	Mevcut Ağaç Sayısı	-	80	100	100	100	100	100	100	100
PG	3.3.	Mevcut Güvenlik Kamerası Sayısı	-	26	26	26	26	26	26	26	26
PG	3.4.	Dış Cephe Boyama İşlemi	-	-	-	-	1	-	1	-	2
PG	3.5.	Okul İçi Boyama İşlemi	-	-	-	-	1	-	1	-	2

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)	
Dersliklerin onarımı	Okul İdaresi/Okul-Aile Birliği	2015-2019	15000	15000	15000	15000	15000	75000
Okul iç ve dış cephesinin boyatılması.	Okul İdaresi/Okul-Aile Birliği	2015-2019	0	20000	0	25000	0	45000

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
AKADEMİK BAŞARI	Stratejik Amaç 1. : Sorgulayan, yorum yapabilen, kendini ifade edebilen ve bilgiye ulaşabilen öğrenciler yetiştirmek, okulumuzun akademik başarısını arttırmak.	1.1. Plan dönemi sonuna kadar öğrencilere okul kültürünün verilmesini sağlamak
		1.2. Kitap okuma alışkanlığını kazandırarak Türk dilinin düzgün bir şekilde kullanılmasını sağlamak
		1.3.Öğrencilerin merkezi sınavlara hazırlık yapmalarına olanak sağlamak,
		1.4.Öğrencileri eğitim konusunda bilinçlendirmek
		1.5. Öğrencilere mesleğe yönelik kazanımlar sağlamak
		1.6.Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenlemek
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
OKUL-VELİ İŞBİRLİĞİ	Stratejik Amaç 2: Okul veli ilişkilerinin içeriğini yapılandırarak velilerin eğitime ilişkin duyarlılıklarını yükseltmek ve eğitimi ailenin temel önceliklerinden biri haline getirmek.	2.1 Eğitim-Öğretim ve okul kültürü konularında velileri daha duyarlı hale getirmek.
		2.2 Velilerin toplantılara katılım oranını arttırmak.
		2.3 Velilere yönelik seminerler düzenlemek
		2.4 Velilerden gelen şikayet bildirimlerini azaltmak.
		2.5. Veli ev ziyaret sayılarını arttırmak.

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
FİZİKSEL YAPI VE DONATIM	Stratejik Amaç 3. Okulumuzun fiziki durumunu ve donanımını, eğitim-öğretimin daha modern ve kaliteli yapılabilmesine olanak sağlayacak düzeye yükseltmek.	Hedef 3.1. Plan dönemi sonuna kadar her iki yılda bir sınıfları boyatmak.
		3.2. Mevcut yeşil alan ve ağaçları korumak.
		3.3. Okulun mevcut fiziki şartlarını korumak ve geliştirmek.

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRTRAEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
AKADEMİK BAŞARI	STRATEJİK AMAÇ 1: Sorgulayan yorum yapabilen, kendini ifade edebilen ve bilgiye ulaşabilen öğrenciler yetiştirmek, okulumuzun akademik başarısını arttırmak.	
	Stratejik Hedef 1.1: Plan dönemi sonuna kadar öğrencilerimize okul kültürünün verilmesini sağlamak.	0
	Stratejik Hedef 1.2: Kitap okuma alışkanlığını kazandırarak Türk dilinin düzgün bir şekilde kullanılmasını sağlamak.	17.500
	Stratejik hedef 1.3: Öğrencilerin merkezi sınavlara hazırlık yapmalarına olanak sağlamak.	43.380
	Stratejik Hedef 1.4: Öğrencileri eğitim konusunda bilinçlendirmek.	0
	Stratejik Hedef1.5: Öğrencilere mesleğe yönelik kazanımlar sağlamak.	0
	Stratejik Hedef 1.6: Sosyal kültürel ve sportif faaliyetler düzenlemek.	7.500
OKUL-VELİ İŞBİRLİĞİ	STRATEJİK AMAÇ 2: Okul veli ilişkilerinin içeriğini yapılandırarak velilerin eğitime ilişkin duyarlılıklarını yükseltmek ve eğitimi ailenin temel önceliklerinden biri haline getirmek.	
	Stratejik Hedef 2.1:Eğitim-Öğretim ve okul kültürü konularında velileri daha duyarlı hale getirmek.	0
	Stratejik Hedef 2.2:Velilerin toplantılara katılım oranını arttırmak.	0
	Stratejik Hedef2.3:Velilere yönelik seminerler vermek.	0
	Stratejik Hedef 2.4: Velilerden gelen şikayet bildirilerini azaltmak.	0
	Stratejik Hedef 2.5: Veli ev ziyaretleri sayısını arttırmak.	0

FİZİKSEL YAPI VE DONATIM	Stratejik Amaç 3: Okulumuzun fiziki durumunu ve donanımını, eğitim-öğretimin daha modern ve kaliteli yapılabilmesine olanak sağlayacak düzeye yükseltmek.	
	Stratejik Hedef 3.1: Plan dönemi sonuna kadar sınıfları ve dış cepheyi her iki yılda bir boyatmak	45.000
	Stratejik Hedef 3.2: Mevcut yeşil alan ve ağaçları korumak.	0
	Stratejik Hedef3.3: Okulun mevcut fiziki şartlarını korumak ve geliştirmek.	75.000
TOPLAM MALİYET		188.380

4. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

4.1. RAPORLAMA

İzleme

Kızıltepe Süleyman Solhan Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planı, 2015-2019 yıllarını kapsayan dönem için hazırlanmıştır. Planın başarıya ulaşması için hazırlanan eylem planı bu dönemler içinde yılda iki kez gözden geçirilerek ilerleme sağlanan ve sağlanamayan alanların ortaya konulacağı izleme ve değerlendirme raporları hazırlanacaktır.

Değerlendirme

Performansın izlenmesi, izleme faaliyetinin temelidir. Bunun için performans göstergeleri ile ilgili veriler düzenli olarak toplanarak değerlendirilir.

Değerlendirmede;

- Stratejik planın gözden geçirilmesi
- Performans değerlendirilmesi ve ölçümü
- Sonuçların izlenmesi
- Sürekliliğin sağlanması gibi hususlar göz önünde tutularak değerlendirme yapılacaktır.

Bu değerlendirmede, faaliyet alanları çerçevesinde ilerleme sağlanan ve sağlanamayan alanlar ortaya konulacağı şekilde raporlama yapılacaktır.

Değerlendirmede stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, planın gerçekleşmesi konusundaki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar sorumlu birimler tarafından hazırlanacaktır. Bu raporlar altı aylık dönemler hâlinde ve iki nüsha hazırlanarak bir nüshası izleme değerlendirme ekibine, bir nüshası da “İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Birimi’ne” iletilecektir.

- **İzleme ve değerlendirme ekibi**, birimlerden gelen altı aylık raporların stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğünü;
- **Neyi nasıl yapıyoruz veya yaptık?**
- **Başardığımızı nasıl anlıyoruz?**
- **Uygulama ne kadar etkili oldu veya oluyor?**
- **Neler değiştirilmeli ve eklenmelidir?**
- **Gözden kaçan unsurlar var mıdır?** v.b. gibi soruları da dikkate alarak bir rapor halinde Okul Müdürü’ne sunacaktır. Ekip, Okul Müdürü’nden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birimlere, geri bildirimler yapacaktır.