

*T.C.
ÇUKUROVA KAYMAKAMLIĞI
ÇUKUROVA TOROSLAR ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ*



**TÜRKİYE
YÜZYILI**



TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI

*2024-2028
STRATEJİK PLANI*



Adana-2023



“Bir Milletın Kalkınması Ancak Eđitimle Olur ”

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLAL MARŞI



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

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

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım,
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım.
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım,
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

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

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın,
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana vadettiği 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 feda?
Şüheda fışkıracak, toprağı sıksan şüheda.
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

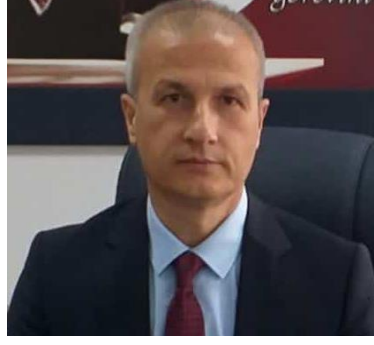
Ruhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar, ki şehadetleri dinin temeli,
Ebedî, yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecdile bin secde eder, varsa taşım,
Her cerihamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruhumücerret gibi yerden naaşım,
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

Okul/Kurum Bilgileri

İli: ADANA		İlçesi: ÇUKUROVA	
Adres:	Kabasakal Köyü Can Vadisi Sokak No100/1 Çukurova/ADANA	Coğrafi Konum:	37°03'56.1"N 35°14'09.2"E
Telefon Numarası:	(322) 225-6326	Faks Numarası:	-----
e- Posta Adresi:	968969@meb.k12.tr	Web adresi:	cukurovatoroslar.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	968969	Öğretim Şekli:	Tam Gün (Tam Gün/İkili Eğitim)



SUNUŞ

Yaşam, bir bütün olarak eğitim süreçlerinin en genel ifadesidir. Bilerek, bilmeyerek insan yaşarken birçok şeyi öğrenir. Bilgiye ulaşmanın en kestirme yolu, bilgiyi faydaya dönüştürmenin doğru yolu ve bilgiyi bir hedefe yöneltmenin ya da hedefe yönelik bilgiye ulaşmanın en doğru adresi okuldur. Okul, bilginin kaynağıdır. Okul bilginin uzmanları tarafından ihtiyacı olanlara, ihtiyacı olduğu kadar ve bilimsel yöntemlerle öğretildiği yerdir. Okul aynı zamanda öğrencisini bilgiyle buluştururken onun o bilgiyi doğru kullanabilmesi; kendisi, ailesi, ülkesi ve tüm insanlık adına faydalı olabilmek için kullanmayı öğrendiği yerdir.

Bu temel bakışın ardından, yaşadığımız bu çağda bilgiye ulaşma yollarının çok kolaylaştığı, bilimsel gelişmelerin baş döndürücü hızla yaşandığı, teknolojinin hayallerimizi bile zorladığı ve insan teknoloji ilişkisinin sorgulanacak seviyelere ulaştığı; daha önemlisi küçülen ve hammaddeleri azalan bir dünyada ülkelerin tüm zamanlardan çok daha acımasız rekabetlere giriştiği; evrensel ahlaki değerleri bile çıkarları uğruna aşındırdıkları günümüzde bizim okulla sınırlandırdığımız bu eğitim öğretim sürecini hem milli değerlerini benimsemiş hem evrensel insani değerlere saygılı öğrenciler yetiştirmek hem de bunların yanı sıra bu rekabetçi dünyada birey olarak kendisini, en önemlisi ülkesini var edebilmesi için stratejik amaçların, hedeflerin arkasından planlanmış zaman dilimleri ile yürünmek gerektiğini bir an bile unutmadan yola çıktık.

Biz Çukurova Toroslar Anadolu Lisesi olarak 2024-2028 yılları arasını kapsayan bu stratejik planımızda yukarıda altını çizdiğimiz yaklaşımımıza uyumlu bir yol izledik. Bu stratejik plan eğitimi amatör bir ruhla ancak profesyonel yöntem, teknik ve enstrümanlarla iyi planlanmış bir sürece dönüştürmek üzere hazırlandı. Planın hazırlanmasında emeği geçen “Strateji Yönetim Ekibi” ne ve uygulanmasında emeği geçecek, katkı sağlayacak olan Milli Eğitim Bakanlığının kademeli olarak tüm birimlerine, Okul Aile Birliği Yönetim Kuruluna, öğretmenlerimize, öğrencilerimize ve velilerimize teşekkürü bir borç bilirim.

Cem TOPAL

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
1.2. Planlama Süreci
2. DURUM ANALİZİ
2.1. Kurumsal Tarihçe
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
2.3. Mevzuat Analizi
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
2.6. Paydaş Analizi
2.7. Kuruluş İçi Analiz
2.7.1. Teşkilat Yapısı
2.7.2. İnsan
2.7.3. Kaynakları
2.7.4. Teknolojik Düzey
2.7.5. Mali Kaynaklar
2.7.6. İstatistik Veriler
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. GELECEĞE BAKIŞ
3.1. Misyon
3.2. Vizyon
3.3. Temel Değerler
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ
4.1. Amaçlar
4.2. Hedefler
4.3. Performans Göstergeleri
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
4.5. Maliyetlendirme
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

GİRİŞ



1. BÖLÜM
STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından yayımlanan, MEB 2024-2028 Stratejik Planı konulu 2022/21 sayılı genelge ve ekinde yer alan hazırlık programı doğrultusunda Çukurova Toroslar Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik planı için hazırlık çalışmaları, Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi üyeleri tarafından başlatılmıştır. Hazırlıklar, Çukurova Toroslar Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı doğrultusunda sürdürülmüştür.

1) Çukurova Toroslar Anadolu Lisesi Müdürlüğünde Stratejik Plan ve Kurulları Oluşturulmuştur.

Okul Müdürü başkanlığında, Stratejik Plan çalışmalarını takip etmek, ekiplerden bilgi almak ve çalışmalarını yönlendirmek üzere “**Stratejik Planlama Üst Kurulu**” kurulmuştur. Müdürlüğümüz Strateji Planlama Üst Kurulu Okul Müdürü Başkanlığında müdür yardımcıları, öğretmenler ve aile birliği başkanından oluşturulmuştur.

Tablo-1. Çukurova Toroslar Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik Plan Üst Kurulu

S. N.	ADI	UNVANI	GÖREV YERİ	GÖREVİ	S.N.
1	CEM TOPAL	OKUL MÜDÜRÜ	ÇUKUROVA TOROSLAR ANADOLU LİSESİ	Başkan	1
2	PINAR YÜZER	MÜDÜR YRD	ÇUKUROVA TOROSLAR ANADOLU LİSESİ	Üye	2
3	ÖZGÜL GÜNESER	REHBER ÖĞRTMN	ÇUKUROVA TOROSLAR ANADOLU LİSESİ	Üye	3
4	SİNAN KILKIŞ	BEDEN EĞT. ÖĞRTM.	ÇUKUROVA TOROSLAR ANADOLU LİSESİ	Üye	4
5	AYŞEGÜL BİLİR	OAB BAŞKANI	ÇUKUROVA TOROSLAR ANADOLU LİSESİ	Üye	5

Çukurova Toroslar Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik Planlamadan sorumlu Müdür Yardımcısı başkanlığında, Stratejik Plan Ekibi (SPE) oluşturulmuştur. Aşağıda adı soyadı ve görev yerleri belirtilen idareci ve öğretmenler toplanarak çalışmalarına başlamıştır.

Tablo-2. ÇUKUROVA TOROSLAR ANADOLU LİSESİ Müdürlüğü Stratejik Plan Ekibi

S.N.	ADI	UNVANI	GÖREV YERİ	GÖREVİ
1	PINAR YÜZER	MÜDÜR YRD	ÇUKUROVA TOROSLAR ANADOLU LİSESİ	Başkan
2	SİNAN KILKIŞ	BEDEN EĞİTİMİ ÖĞRETMENİ	ÇUKUROVA TOROSLAR ANADOLU LİSESİ	Üye
3	ŞAKİR KAPÇAK	FİZİK ÖĞRETMENİ	ÇUKUROVA TOROSLAR ANADOLU LİSESİ	Üye
4	ÖZGÜL GÜNEŞER	REHBER ÖĞRETMEN	ÇUKUROVA TOROSLAR ANADOLU LİSESİ	Üye
5	TUĞBA GÜNGÖR ŞAHİN	ÖĞRENCİ VELİSİ	ÇUKUROVA TOROSLAR ANADOLU LİSESİ	Üye

1.2 Planlama Süreci

Çukurova Toroslar Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlık sürecinde, Katılımcılığın sağlanmasına yönelik çalışmalara önem verilmiştir.

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

Dış paydaş anketine ise, Çukurova Milli Eğitim Müdürlüğü, Kabasakal Mahallesi Muhtarlığı, Çukurova Belediyesi, Çukurova Üniversitesi gibi etkileşimin yoğun olduğu kurumlar katılmıştır. Dış paydaşlarımızla anket yöntemi ve yüz yüze görüşme (mülakat) yöntemi tercih edilmiştir. .

4) “Çukurova Toroslar Anadolu Lisesi Stratejik Plan Üst Kurulu”, hazırlık çalışmalarının belli aşamalarında yapılan sunumlarla bilgilendirilmiş ve görüş ve önerileri çalışmalara yansıtılmıştır.

Stratejik üst kurul toplantıları, Müdür odasında gerçekleştirilmiştir. Yapılan sunumda, Stratejik Plan hazırlık çalışmalarında o tarihte ulaşılan aşama belirtilmiştir. O aşamaya kadar yapılan çalışmalara ilişkin değerlendirmelerin yanı sıra sonraki aşamaların planlanmasına ilişkin görüşmeler gerçekleştirilmiştir.

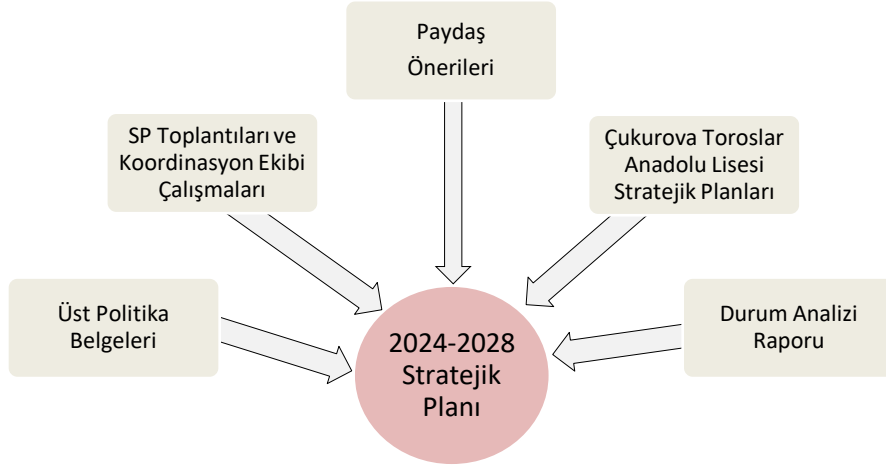
Stratejik Planlama Çalışmalarında, kurum çalışanlarının katılımıyla 1 çalıştay düzenlenmiştir.

Özellikle GZFT analizi çalışmalarında kurum içi katılımı üst düzeye çıkarabilmek için Okul Müdürü ve Müdür Yardımcıları, öğretmenler ve velilerle ayrı ayrı çalışmalar yapılmıştır.

STRATEJİK PLAN MODELİ

Müdürlüğümüz Stratejik Planın hazırlanmasında, tüm paydaşların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayabilecek bir model benimsenmiştir.

Şekil-1. Stratejik Plan Oluşum Şeması



2024-2028 döneminde kullanılmış olan kurumumuza ait Stratejik Planlama Modeli ,Şekil-1’de belirtilmiştir. Şekil1’e göre durum analizinin gerçekleştirilerek geleceğe yönelim bölümünün tasarlanması, stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olan performans programının hazırlanması ve uygulama sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi kurumumuz Stratejik Planlama Model’inin anahtarlarını oluşturmaktadır. Bu kısımda yukarıdaki konular kapsamında Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı’nın oluşturulma süreci tamamlanmıştır.



II. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ



Durum analizi aşamasında Müdürlüğümüzün “Neredeyiz?” sorusunun cevabına ulaşacak şekilde; tarihsel gelişimi, yasal yükümlülükleri, faaliyet alanları, paydaş analizi, kurum içi analiz ve çevre analizi yapılmıştır. Geniş katılımlı ve etkin eğitim faaliyetleriyle; GZFT, Hizmet/Faaliyet Alanları ile sunulan hizmetler, Mevzuat Analizi çalışmaları yapılarak, Çukurova Toroslar Anadolu Lisesi Müdürlüğümüzün mevcut durumu her düzeyden paydaşın katkılarının alındığı katılımcı yöntemlerle tespit edilmiştir. Özellikle GZFT analizi çalışmalarında kurum içi katılımı üst düzeye çıkarabilmek için Okul Müdürü ve Müdür Yardımcıları, Öğretmenler, öğrenciler ve velilere ayrı ayrı çalışmalar yapılmıştır.

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

- Kurumsal tarihçe
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politika belgelerinin analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi
- Kuruluş içi analiz
- Dış çevre analizi(Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik,yasal ve çevresel analiz)
- Güçlü ve zayıf yönleri ile fırsatlar ve tehditler (GZFT)analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

2.1 Tarihsel Gelişim



Okulumuz 2005-2006 ders yılında Adana Erkek Lisesi'nin Anadolu Lisesi türüne dönüştürülmesiyle açılmıştır. 2006-2007 ders yılında ise Erkek Lisesinde ayrılarak Seyhan Anadolu Lisesi adı altında bağımsız bir okul olmuştur. 2,5 yıl Erkek Lisesi'ne ait binada eğitim-öğretim yapan okulumuz 2008 Nisan ayında halen içinde olduğumuz Kabasakal Köyü civarındaki yeni binasına taşınmıştır. 2012 Yılı Eylül ayında, İlçemizin adı Çukurova olmasından dolayı, Adana Valiliği okulumuzun adını ÇUKUROVA TOROSLAR ANADOLU LİSESİ olarak değiştirmiştir.

Okulumuzda 23 derslik olup, 1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, 45 öğretmen, 1 İŞKUR Temizlik Personeli ile eğitim-öğretim faaliyetleri sürdürülmektedir. Okulumuzda ortak kullanılan Robotik kodlama laboratuvarı, Kütüphane, Çok Amaçlı Salon, Kız ve Erkek öğrenci ibadethane, kız ve erkek giyinme odası, Öğretmenler odası, 2 Rehberlik Servisi, Görsel Sanatlar ve Müzik sınıfları bulunmaktadır. Okulumuz dersliklerine Fatih Projesi Kapsamında etkileşimli tahta takılmış ve Fiber internet altyapısı hazır hale getirilmiştir. Öğrenci ve öğretmenlerimiz etkileşimli tahtalar ile eğitim-öğretimi daha aktif ve verimli hale getirmişlerdir.

Okulumuza ulaşım toplu taşıma araçlarıyla olduğu gibi, ağırlıklı olarak öğrenci servisi ile olmaktadır. Okulumuz 24 saat boyunca güvenlik kameraları ile takip edilmektedir.

2.2 Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz için; stratejik plan hazırlamak ne kadar önemli ise hazırlanmış planı izlemek ve değerlendirmek de o kadar önemlidir. Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespit edilmesi, varsa hedeften sapmaların belirlenmesi, gerekli tedbirlerin alınması ve çözüm yollarının üretilmesi ancak düzenli aralıklarla yapılan izleme ve değerlendirme faaliyetleri ile mümkün olmaktadır. Süreç içerisinde karşılaşılan en önemli güçlüklerden biri,

stratejik planlamanın nispeten yasal bir zorunluluktan ibaret olarak algılanmasıdır. Bir diğer önemli güçlük ise yönetici kadrolarında yaşanan değişiklikler neticesinde planda yer alan stratejik hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik yürütülen çalışmaların zaman zaman duraksamasıdır. İkinci plan hazırlık döneminde bu konularda iyileşme sağlandığı, stratejik yönetime ilişkin farkındalık düzeyinin yükseldiği ve üst yönetim katkısının arttığı gözlemlenmiştir.

Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planı'nda 7 amaç, 7 hedef ve 43 performans göstergesi yer almıştır. Katılımcı bir yöntemle hazırladığımız bu planda yer alan amaç, hedef ve göstergelerin gerçekleştirilmesi için belirlenen strateji ve faaliyetlerin zamanında gerçekleştirilmesi önemlidir. Stratejik planın dönemlere göre uygulanması Müdürlüğümüz hizmet birimlerinin sorumluluğunda olduğu için birimlerden belli periyotlarda alınan veriler doğrultusunda planın izlenmesi düzenli aralıklarla yapılmıştır.

Okulumuzun 2019-2023 Stratejik Planı kapsamındaki Eylem Planı'nda yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek için 6 adet strateji ve 39 adet eylem planlanmıştır.

2019-2023 Stratejik Plan döneminde göstergelerin hedeften uzaklaşma nedenlerine bakıldığında; 2021 yılında tüm dünyada görülen Covid-19 salgının etkilerinden dolayı kurumlarımızda alınan tedbirler doğrultusunda yürütülen eğitim ve öğretim faaliyetlerinin iptal edildiği ya da ilerleyen dönem için planlandığı görülmüştür. Salgın koşullarının dışında sistemin kurulamaması, talep oluşmaması, kaynak(bütçe) ihtiyacı ve ilimizin 2023 yılında yaşadığı deprem felaketi gibi durumların da stratejik planın uygulanmasına dair olumsuz etkilerinin olduğu görülmüştür. Ancak yeni stratejik plan döneminde okulumuzda yaşanan geçmiş öğrenme kayıpları telafi edilerek sosyal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlere hız verilecektir.

2019-2023 Çukurova Toroslar Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik Plan izleme ve değerlendirme çalışmalarından elde edilen veriler ve 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlıkları kapsamında yapılan çalıştay ve paydaş anketleri dikkate alındığında, 2024-2028 Stratejik Plan döneminde aşağıdaki tedbirlerin gündeme alınması planlanmaktadır:

- Devamsızlıkların azaltılması için ek çalışmalar yapılması,
- Okulumuzda bilimsel, kültürel sanatsal ve sportif faaliyetlerin artırılması ve her öğrencinin bu faaliyetlerden en az birine katılımının sağlanması,
- Öğretmen ve öğrencilerin uluslararası projelere katılımlarının artırılması,
- Hayat boyu öğrenmeye katılım ve tamamlama oranlarının artırılması için hayat boyu öğrenmenin teşvik edilmesi,
- Rehber öğretmenlerce öğrenci ve velilere yönelik eğitimlerin artırılması,
- Uzaktan eğitim süreçlerinde kullanılacak dijital içeriklerin zenginleştirilmesi,
- Okullarda dijital dönüşüm altyapısının tamamlanması,
- Okul kantini ile ilgili çalışmaların yapılması

Bu başlıklarda gerekli iyileşmelerin sağlanması amacıyla paydaşların görüş ve önerileri ile durum analizi sonuçlarından yola çıkılarak stratejiler geliştirilecektir. 2019- 2023 Stratejik Plan döneminde önemli iyileşme sağlanan; öğrenci başına okunan kitap sayısı, öğrencilerimizin bilimsel, sosyal ve sportif çalışmalara katılan öğrenci sayıları, E-twinning projeleri, robotik kodlama eğitimleri gibi alanlara yönelik yeni plan dönemi için de çalışmaların devam ettirilerek sürdürülebilirliğin sağlanması hedeflenmektedir.

2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi

	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

2.4 Üst Politika Belgelerinin Analizi

Müdürlüğümüze görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir.

Cumhurbaşkanlığı Türkiye Yüzyılı ve Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri, temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir.

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

2.5 Faliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Okulumuz 2024–2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı, üst politika belgeleri, yürürlükteki uygulanan sistemler ve kamu hizmet envanteri incelenerek müdürlüğümüzün hizmetleri tespit edilmiştir. Müdürlüğümüzün yürütmekle sorumlu olduğu faaliyetler ve sunduğu hizmetler;

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p>1- Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veli • Öğrenci • Öğretmen 	<p>1 -Öğrenci işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kayıt- Nakil işleri • Devam-devamsızlık • Sınıf geçme-Diploma İşlemleri • Mezunlar • Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri • Öğrenci başarısının değerlendirilmesi • Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri • Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi • Öğrenci sağlığı ve güvenliği • Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi • Öğrenci disiplin işlemleri
<p>2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....) • Çeşitli Kültürel Etkinlikler(....) • Öğrenci Gezileri • Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri • Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler • Halk oyunları 	<p>2- Öğretmen özlük işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri • Hizmet Birleştirme işlemleri • Personel işleri • Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi • HİTAP işlemleri
<p>3- Spor Etkinlikleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Futsal • Masa Tenisi • Voleybol • Basketbol • Hentbol • Vb... 	<p>3- Büro İşleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri • Satın Alma İşlemleri • Muayene ve Teslim Alma İşlemleri • Resmi yazışma işlemleri • Arşiv hizmetleri • Halkla ilişkiler • Planlama • Koordinasyon • Stratejik planın uygulanması • Donanım ve Teknoloji • Disiplin ve Sicil İşlemleri • Denetim • Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler • Tif-Tefbis işlemleri
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ
<p>1 Müfredatın işlenmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi • Robotik kodlama sınıfının etkin kullanımı • Kütüphanenin etkin kullanımı • Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak • Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi 	<ul style="list-style-type: none"> • Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi • Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler) • Velilere yönelik sosyal faaliyetler (.....)

2 Kurslar <ul style="list-style-type: none"> • Yetiştirme • Hazırlama • Etüt 	FAALİYET ALANI: Kurslara katılımın sağlanması Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi
3 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none"> • AB Projeleri • Sosyal Projeler • Fen Projeleri • Okul özgün proje çalışmaları • Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak 	Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi(.....)

Ürün-Hizmet Listesi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Öğrenim Belgesi
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Bilimsel araştırmalar
Okul çevre ilişkileri	Yaygın eğitim
Rehberlik	Mezunlar (Öğrenci)

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

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

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

2.6 Paydaş Analizi

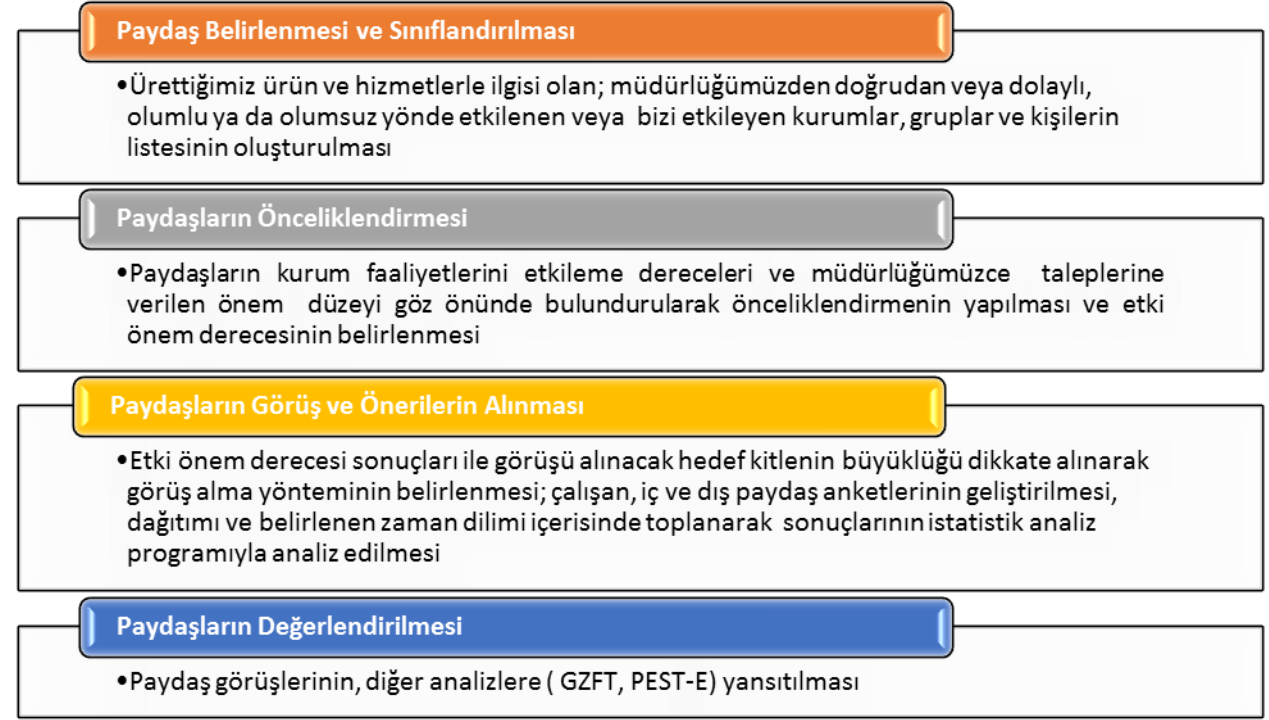
Stratejik Planlarda tanımlanan paydaşların, sürece katılımının sağlanması planını uygulanabilirliğini arttırmaktadır. Paydaş yani ilgili taraflar bir kurumdan doğrudan veya dolaylı, maddi veya manevi, olumlu veya olumsuz etkilenen kişi, kurum veya gruplardır. Paydaş

analizinde; katılımıcılığın sağlanabilmesi için kurumumuzun etkileşim içinde bulunduğu tarafların görüşleri dikkate alınarak stratejik planın sahiplenilmesi sağlanmıştır.



Çukurova Toroslar Anadolu Lisesi Müdürlüğü, faaliyetleriyle ilgili sunulan hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması konularında başta iç paydaşlar olmak üzere kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları, yerel yönetim yöneticilerinden oluşan dış paydaşların büyük bölümünün stratejik planlama sürecine katılımını sağlamıştır. Bunu gerçekleştirmeye yönelik olarak Stratejik Planlama Ekibi ve okul yöneticileri ve öğretmenler ile toplantılar düzenlenmiş ve katılımıcıların paylaşımları sonucunda kurumumuzun paydaşlarla ilişkilerinin seviyesi ve öncelikleri tespit edilmiştir. Müdürlüğümüz paydaşları, iç paydaşlar, dış paydaşlar ve yararlanıcı temelinde sınıflandırılmış, paydaş toplantılarından sonra iç ve dış paydaşlara yönelik paydaş anketleri düzenlenmiştir. Paydaşların önerileri değerlendirilerek, yasaların ve maddi imkanların el verdiği ölçüde stratejik planlamaya dahil edilmiştir. Paydaş analizinde aşamalar, aşağıdaki şekilde gösterilmiştir.

Şekil-2. Paydaş Analizi İş Akışı



Paydaşların Belirlenmesi ve Sınıflandırılması

Paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için;

- Kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir?
- Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?
- Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir?
- Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerinden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir?

sorularına cevap aranmıştır. Bu aşamada stratejik planlama ekibi kurumumuzun bütün paydaşlarını ayrıntılı olarak belirlemiş, ayrıca bir paydaşta farklı özellik, beklenti ve öneme sahip alt gruplar mevcutsa; paydaşlar bu alt gruplar bazında ele alınarak büyük çaplı bir paydaş listesi oluşturmuştur.

Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaşların önceliklendirilmesinde, paydaşın kurumun faaliyetlerini etkileme gücü ile kurumun faaliyetlerinden etkilenme dereceleri göz önünde bulundurulmuş ve öncelik vereceğimiz paydaşlar belirlenerek paydaş listesi belirlenmiştir. Paydaşların kurumumuz açısından etkisi ve önemine göre takip edilecek politikalar “İzle”, “Bilgilendir”, “İşbirliği yap” ve “Birlikte çalış” olarak belirlenmiştir.

Tablo. Paydaş Belirleme ve Önceliklendirme Tablosu

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	SONUÇ
					"Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle / 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet / 4,5 Birlikte Çalış	
1	Okul Müdürü	X		Lider	5	5	Bilgilendir-Birlikte Çalış
2	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X	Amaçlara ulaşmada destek için işbirliği yapılacak kurum	5	5	Bilgilendir-Birlikte Çalış
3	Müdür Yardımcısı	X		Çalışanlar	5	5	Bilgilendir-Birlikte Çalış
4	Öğretmenler	X		Çalışanlar	5	5	Bilgilendir-Birlikte Çalış
5	Öğrenciler		X	Hizmet Alanlar	5	5	Bilgilendir-Birlikte Çalış
6	Veliler		X	Hizmet Alanlar	5	5	Bilgilendir-Birlikte Çalış

2.6.1. Paydaşların Görüş-Önerilerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Çukurova Toroslar Anadolu Lisesi Müdürlüğünün iç ve dış paydaşları ile sunulan hizmetlerinin yararlanıcıları tespit edilerek önceliklendirilmiş ve paydaş görüşlerinin alınma yöntemi ve stratejik plana nasıl yansıtılacağına ilişkin bir paydaş görüş alma planı oluşturulmuştur.

Stratejik Planlama ekibimiz iç ve dış paydaşların görüş ve önerilerinin nasıl ve hangi yöntemle alınması gerektiğine karar vermiş ve bu durum aşağıdaki tabloda örnek olarak ilk 5 paydaş için sunulmuştur. Anket, bireysel görüşme ve toplantı paydaş görüşü alma yöntemleri olarak uygulanmıştır. Hem iç, hem de dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri sonucunda ortaya çıkan durumlar; Kurumumuzun stratejik amaçları ile hedeflerinin belirlenmesi ve öncelikli stratejik alanların tespitinde belirleyici unsur olmuştur.

Paydaş Görüşme Planlaması Tablosu

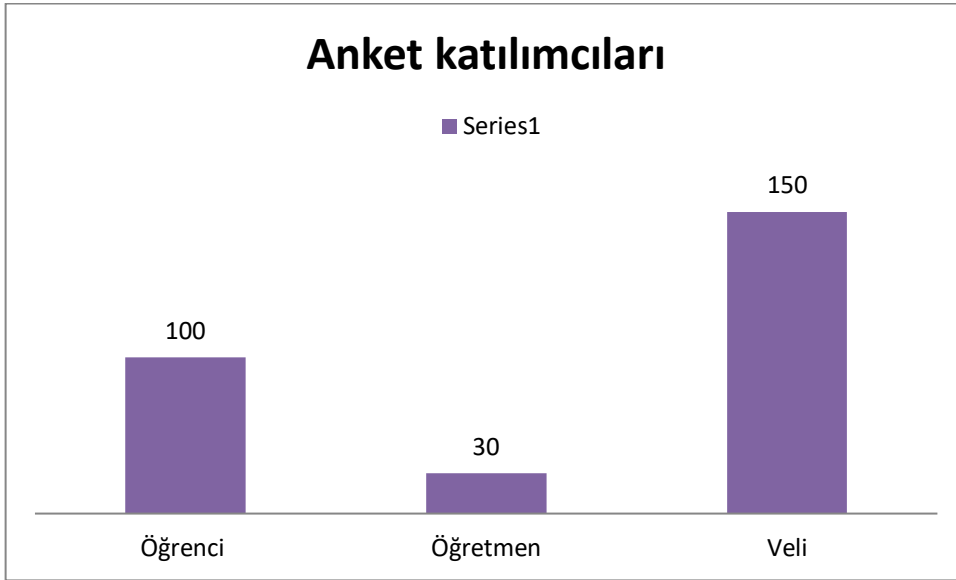
Paydaş Adı	Etki-Önem Derecesi	Paydaş Görüşü Alma Yöntemi	Görüş Alacak Birim-Kişi	Görüş Alınma Süresi
Okul Müdürü	5 - 5	Toplantı-Bireysel Görüşme	Stratejik Planlamadan sorumlu Müdür Yardımcısı	İhtiyaç Duyuldukça
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	5 - 5	Toplantı-Bireysel Görüşme	İlçe MEM Müdürü ve İlçe MEM Şube Müdürleri	İhtiyaç Duyuldukça
Müdür Yardımcıları	5 - 5	Toplantı-Bireysel Görüşme-Beyin Fırtınası	Okul Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi	Kılavuzdaki Takvim doğrultusunda
Öğretmenler	5 - 5	Anketler, Görüşme	Okul Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi	İhtiyaç Duyuldukça
Öğrenciler	5- 5	Toplantı-Bireysel Görüşme-anketler	Okul Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi	İhtiyaç Duyuldukça
Veliler	5- 5	Toplantı-Bireysel Görüşme-anketler	Okul Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi	İhtiyaç Duyuldukça

Paydaş- Hizmet Matrisi

Paydaşlar	Hizmetler													
	Akademik eğitim	Yaygın eğitim öğretim	Nitelikli insan	Basın - Yayın	Sosyal, kültürel etkinlikler	Mezunlar	Kurslar	Burs- Yurt Hizmetleri	Belgelendirme	Bilimsel araştırma alanı	İş Alanı	AB Projeleri	Servis	Yemek
Öğrenciler	*	*	*		*		*	*	*			*	*	*
Veliler	*	*	*				*		*					
Üniversiteler	*					*				*		*		
Basın			*	*										
İşletmeler		*	*		*	*	*							
Meslek kuruluşları		*	*			*	*		*					
Sağlık kuruluşları						*			*		*			
Çalışanlar		*	*		*		*		*		*		*	*

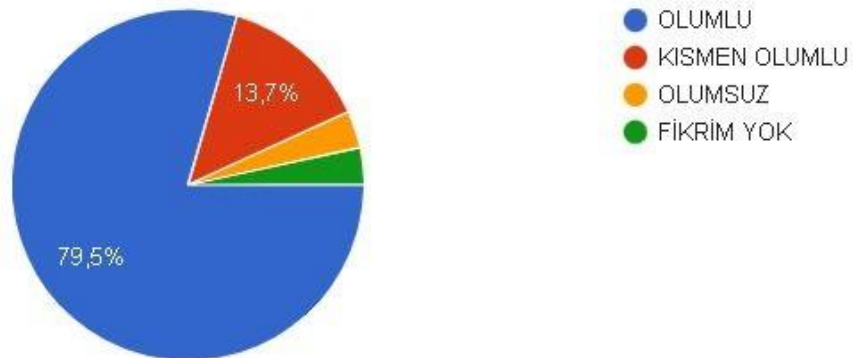
Paydaşların Değerlendirilmesi:

Stratejik Planlama ve Koordinasyon Ekibi tarafından hazırlanan ve 2024-2018 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında, iç paydaşlarımızın “Çukurova Toroslar Anadolu Lisesi Müdürlüğünün” faaliyetlerini nasıl bulduklarına ilişkin görüşlerini içeren iç paydaş anketi çalışmasına, Müdürlüğümüzde görev yapan 30 öğretmen ile 100 öğrenci, 150 veli katılmıştır. Anket, Google form uygulaması üzerinde online olarak uygulanmıştır. Çukurova Toroslar Anadolu Lisesi Müdürlüğü görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu 4 dış paydaşını belirlemiştir. Bu paydaşlara uygun olarak hazırlanmış anketlerin nasıl yapılacağı önceden belirlenmiş, dış paydaşların görüşleri alınmıştır. Anket verileri istatistik programları yardımı ile analiz edilmiştir. İç ve dış paydaş analiz sonuçlarına göre paydaşlarımızın Müdürlüğümüzü nasıl gördüğü ortaya konmuş, güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde faydalı olmuştur.



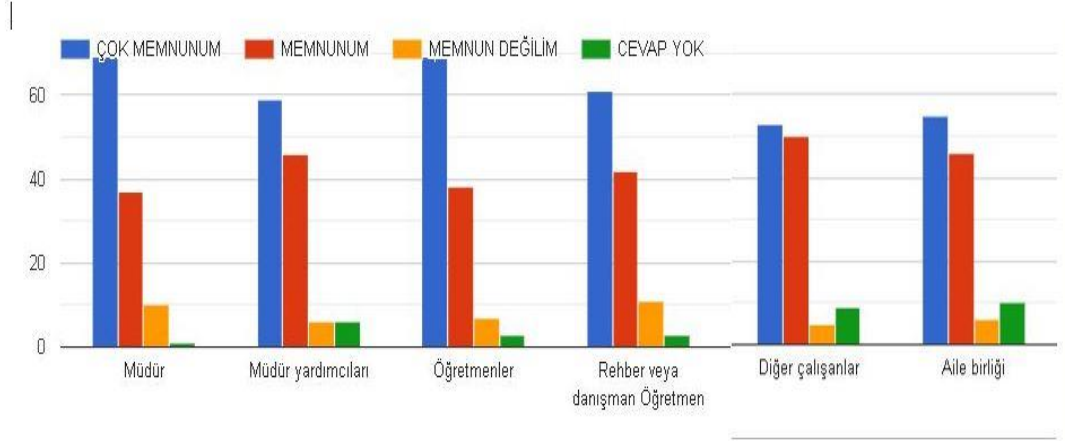
Düzenlemiş olduğumuz ankete 30 öğretmen, 150 veli ve 100 öğrenci katılmıştır.

Okulumuzun/Kurumumuzun Kurumsal kimliği hakkındaki görüşünüz nasıldır?

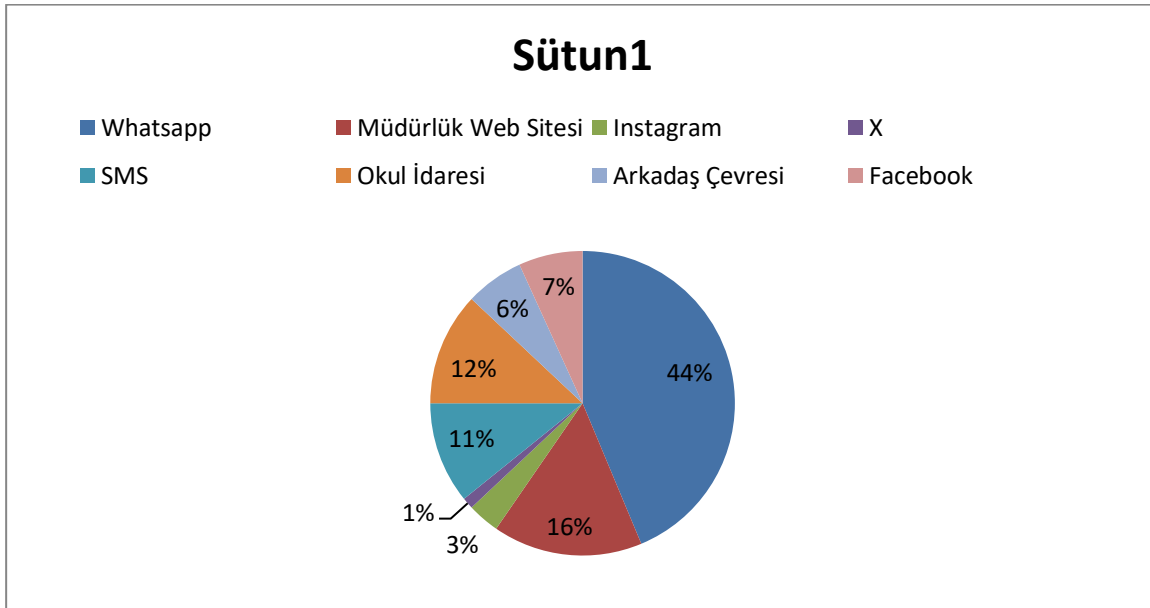


İç paydaş anketine katılan katılımcılara yöneltilen “Okulumuzun Kurumsal kimliği hakkındaki görüşünüz nasıldır” ifadesine katılımcıların;

%79,5'i "OLUMLU", %13,7'si "KISMEN OLUMLU", Katılımcılardan %3,4'ünün ise "olumsuz" ifadesini seçtiği görülmüştür. Buradan hareketle "Okulumuzun Kurumsal kimliği hakkındaki görüşünüz nasıldır" i ifadesine katılımcıların % 93,2'sinin katıldığı, % 3,4'ünün ise katılmadığı görülmüştür.



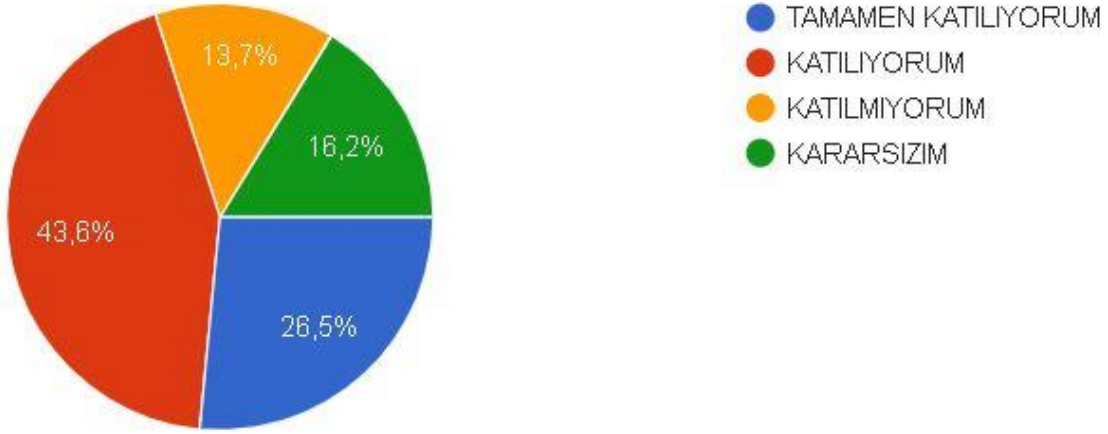
Okulumuz birimlerinden katılımcıların memnuniyet oranları.



Çukurova Toroslar Anadolu Lisesi Müdürlüğünün hizmet verdiği kişilerin (öğretmen, öğrenci, veli vb.) memnuniyetini esas aldığını belirtmişlerdir.

İç paydaş anketine katılan katılımcılara yöneltilen “Okul/kurum müdürlüğünün sağladığı hizmetler hakkında hangi yolla bilgi edinmektesiniz?” ifadesine katılımcıların;

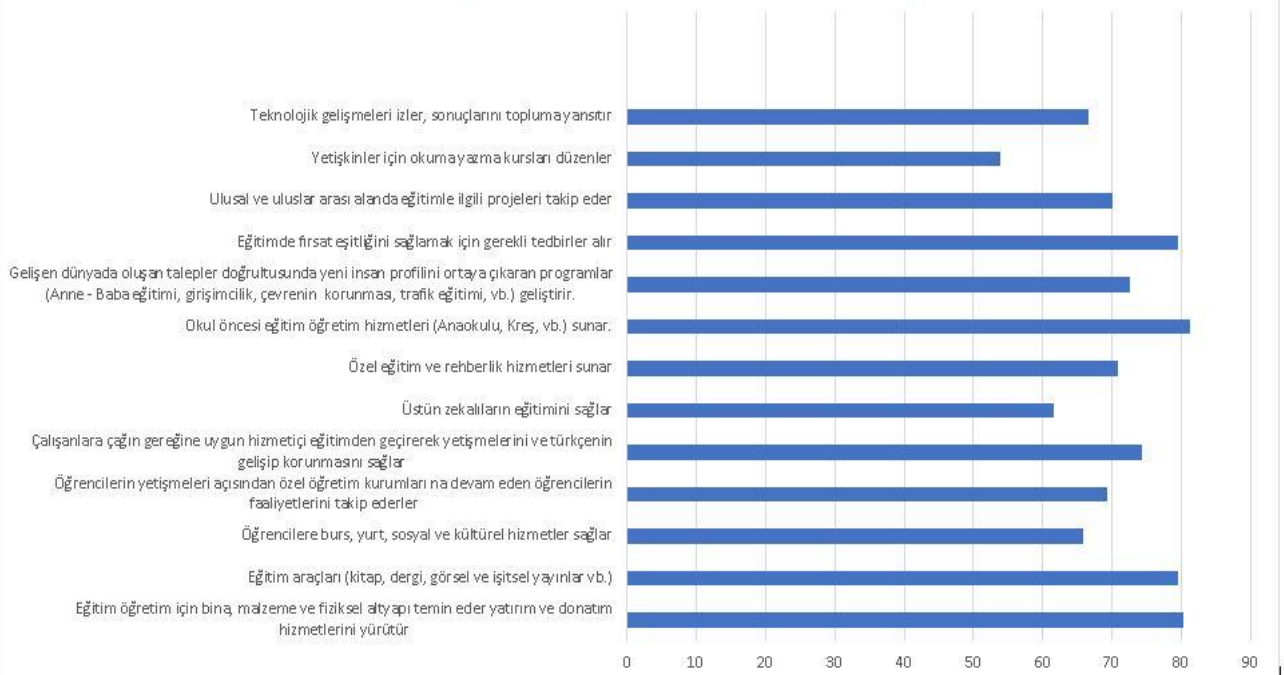
%44’ü “WhatsApp “ ,%16,1’i Müdürlük Web Sitesi”, Katılımcılardan %10,3’ünün ise “Okul İdaresi” ifadesini seçtiği görülmüştür.



İç paydaş anketine katılan katılımcılara yöneltilen “Okul Müdürlüğünün Web Sayfası Faaliyetlerini Etkin Olarak Tanıtacak Şekilde Tasarlanmıştır.” ifadesine katılımcıların;

%26,5’i “Tamamen katılıyorum”, %43,6’sı “Katılıyorum”, %13,7’si “Katılmıyorum” cevabını verdiği görülmektedir. Okulumuz Web Sayfasının etkin olarak kullanıldığı belirtilmiştir.

OKUL/KURUM MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜ AŞAĞIDAKİ HİZMETLERİNDEN HANGİLERİNDE DAHA BAŞARILI BULUYORSUNUZ?



İç paydaş anketine katılan katılımcılara yöneltilen “Okulumuzun size sunulan hizmetlerinden hangilerinde daha başarılı buluyorsunuz?” ifadesine katılımcıların okulumuzu;

Eğitim öğretim için bina, malzeme ve fiziksel altyapı temin eder yatırım ve donatım hizmetlerini yürütür

Eğitim araçları (kitap, dergi, görsel ve işitsel yayınlar vb.) temin eder.

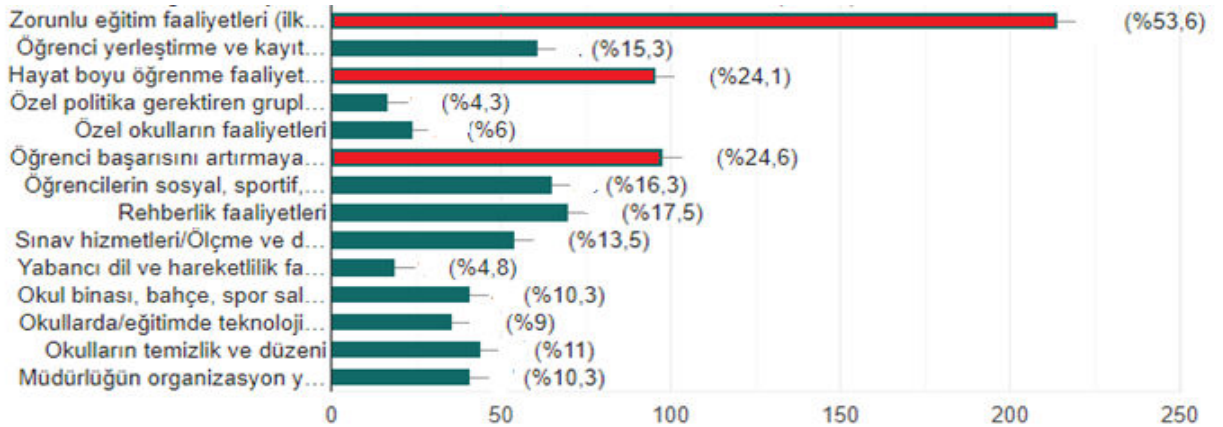
Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak için gerekli tedbirler alır.

Kurumdaki tüm duyurular zamanında iletilir.

İhtiyaç duyulduğunda okul idaresi ile rahatlıkla görüşülebilir.

Öğrencilere sosyal ve kültürel hizmetler sağlar

Dış paydaş anketine katılan katılımcılara yöneltilen “Çukurova Toroslar Anadolu Lisesi Müdürlüğü ile ilgili gelişmeleri daha çok hangi yolla öğreniyorsunuz?” sorusuna karşılık katılımcılardan %12,4’ü “Resmi yazışmalar”, %16,2’si “Görsel ve yazılı basın”, %12,9’u “Ortak Çalışmalar”, %49,3’ü “Okul web sitesi” yanıtını vermiştir. Çukurova Toroslar Anadolu Lisesi Müdürlüğü dış paydaş anketini dolduran katılımcıların çoğunluğunun diğer kamu kurumlarından olması nedeniyle müdürlüğümüz ile ilgili gelişmeleri daha çok Web Sitesi, resmi yazışmalar ve sosyal medyadan öğrendiği anlaşılmaktadır.



Dış Paydaşların Çukurova Toroslar Anadolu Lisesi Müdürlüğü ile En Çok İlişkili Olduğu Faaliyet Alanları

Dış paydaş anketine katılan katılımcıların, Çukurova Toroslar Anadolu Lisesi Müdürlüğü ile çalışmalarında sırasıyla en çok aşağıdaki alanlarla ilişkili olduğunun yanıtını vermiştir:

1. Zorunlu eğitim faaliyetleri (ilkokul, ortaokul ve ortaöğretim)
2. Öğrenci başarısını artırmaya yönelik faaliyetler
3. Hayat boyu öğrenme faaliyetleri

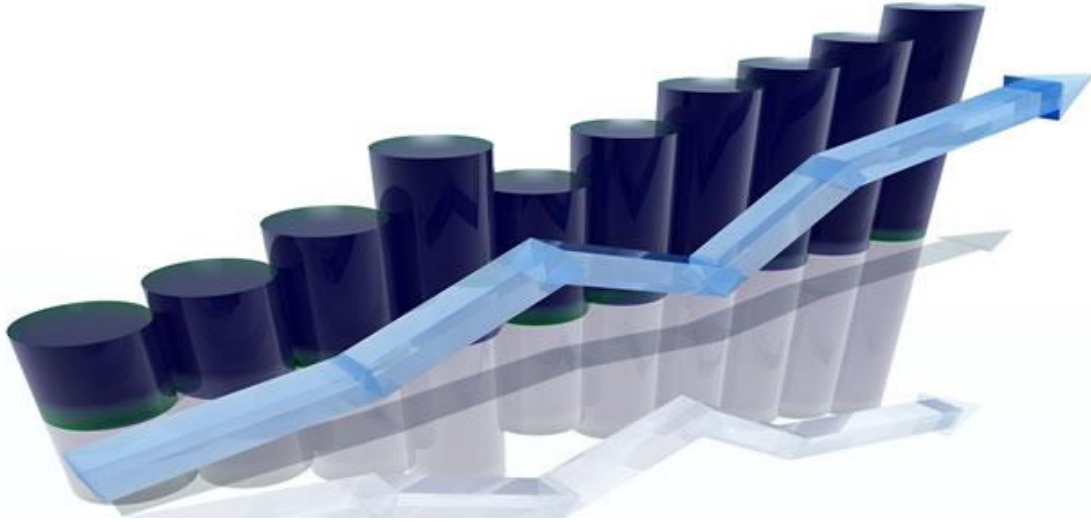
Çukurova Toroslar Anadolu Lisesi Müdürlüğü'nde iyileştirilmesi gereken hususlarla ilgili hem iç hem de dış paydaş katılımcılarına yöneltilen “**Sizce Çukurova Toroslar Anadolu Lisesi Müdürlüğü'nde iyileştirilmesi gereken hususlar var mı, varsa bunlar nelerdir?**” şeklindeki açık uçlu sorunun cevapları arasında en çok tekrar eden ve öne çıkan unsurlar aşağıda sıralanmıştır:

- Okullarda temizlik, güvenlik ve hijyen konusunda daha fazla çalışma yapılması,
- Okulda akran zorbalığı konusunda daha fazla eğitim verilmesi,
- Eğitim kalitesinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapılması,
- Kantinin denetlenmesi ve satılan ürünleri pahalı olması,
- Okulda sosyal, kültürel, bilimsel ve sportif alanda etkinliklerin artırılması ve bu etkinliklerde başarı gösteren öğrencilerin desteklenmesi,
- Değerler eğitimine önem verilmesi,
- Teknolojiye önem verilmesi ve öğrencilere yazılım konusunda eğitimlerin verilmesi,

2.7 Okul/Kurum İçi Analiz

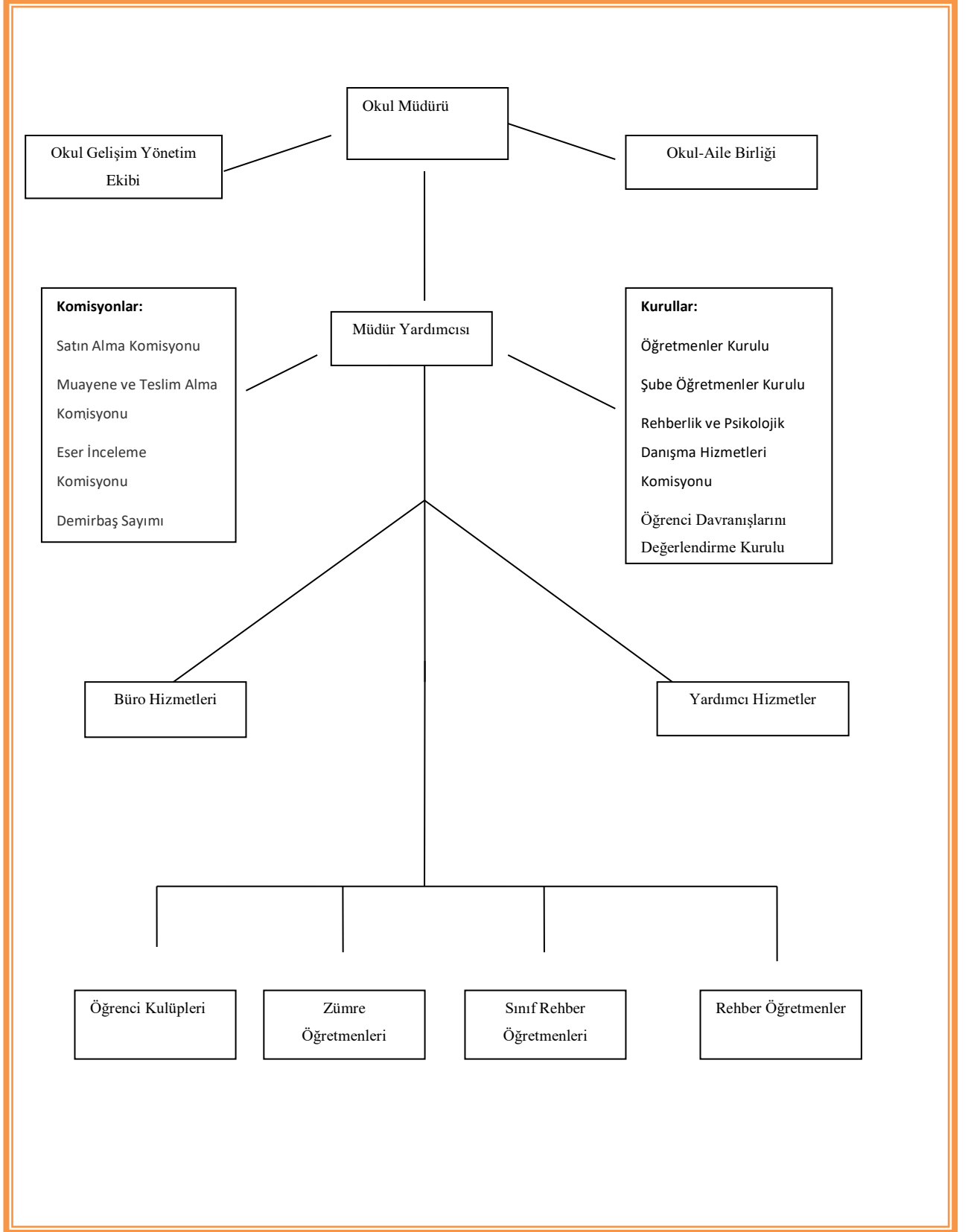
Kurum içi analiz başlığı altında, Çukurova Toroslar Anadolu Lisesi Müdürlüğüne ilişkin aşağıda belirtilen hususlar irdelenmiştir. Düzenlenen çalıştaylarda kullanılan fikir tepsisi ve beyin fırtınası yöntemleriyle elde edilen sonuçların Teşkilat Yapısı, İnsan Kaynakları, Teknolojik Düzey, Mali Kaynaklar ve Kurum Kültürü konularını kapsayacak şekilde olması sağlanmıştır. Bu sonuçlar Kurumun Güçlü ve Zayıf Yönlerinin tespitine kaynaklık etmiştir

Kurum İçi Analizde kullanılan istatistiki veriler; Milli Eğitim Bakanlığı, MEBBİS, Tefbis E-Okul sistemlerinden temin edilmiştir.



2.7.1 Teşkilat Yapısı

Çukurova Toroslar Anadolu Lisesi Müdürlüğü Organizasyon Şeması



TABLO: OKULDA OLUŞTURULAN BİRİMLER

Görevler	Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon	Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar)	Hedef Kitle
Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak	Okul Aile Birliği	Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar	Öğrenci
Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı	Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi, Öğretmenler	Öğrenci
Satın alma ile ilgili işlemler	Satın Alma Komisyonu	Okul Yönetimi	-
Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi	Öğrenci
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması.	Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri	Öğrenci
Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği	Öğrenci
Paylaşımçı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler	Öğrenci

2.7.2. İnsan Kaynakları

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile

uyum içerisinde. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, ”okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

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

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

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

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir

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

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

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme

olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI

Okul Müdürü;

1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,
2. Okulu düzene koyar, Denetler.
3. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.
4. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

Müdür Yardımcıları

1. 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.
2. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

Öğretmen

1. Ortaöğretim 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. Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.
4. Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.
5. Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.
6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.
7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.
8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.
9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.

Yardımcı Hizmetler Personeli

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, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,
4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.

Çukurova Toroslar Anadolu LisesiMüdürlüğü İnsan Kaynakları

Çukurova Toroslar Anadolu Lisesi yönetim kadrosunda, 1 okul müdürü, 1 müdür yardımcısı görev yapmaktadır. Okulumuzun 31.01.2024 tarihi itibariyle toplamda 47 personeli olup bunların 2 tanesi idare, 2 tanesi Rehber öğretmen, 43 tanesi de branş öğretmeninden oluşmaktadır.

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Okul Müdürü	1	0	1
2	Müdür Yardımcısı	0	1	1

ÖĞRETMEN NORM KADRO DURUMU

SıraNo	BranşAdı	DersSaati	NormKadro	Kadrolu	Sözleşmeli	Aylıksız İzinde	Ücretli/ Görevlendirm	TOPLAM	Norm İhtiyaç/ Fazlalık
1	Okul Müdürü		1	1					
2	Müdür Yardımcısı		1	1					
3	Türk Dili ve Edebiyatı		7	7					
4	İngilizce		5	5					
5	Matematik		6	7					
6	Fizik		2	3					
7	Kimya		3	3					
8	Biyoloji		1	2					
9	Tarih		4	4					
10	Coğrafya		3	2					
11	Felsefe		1	1					
12	Almanca		2	2					
13	Beden Eğitimi		2	2					
14	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi		3	3					
15	Müzik		1	1					
16	Görsel Sanatlar		1	1					
17	Sağlık Bilgisi		1	1					
18	Rehber Öğretmen		1	2					

Mevcut personelimizden 2 yönetici ve 13 öğretmenimiz Yüksek Lisans mezunudur.

Personel İle İlgili Sorunlar

Okulun kadrolu güvenlik ve temizlik personeli bulunmamaktadır. Bu durum TYP ve O.A.Birliği imkanları ile giderilmeye çalışılmaktadır.

ŞUBE VE ÖĞRENCİ SAYILARI

SINIFLAR	9. sınıf	10. Sınıf	11. Sınıf	12. Sınıf	TOPLAM
ŞubeSayısı	6	2	6	7	
ÖğrenciSayısı	138	30	95	128	391

Yıllara Göre Öğrenci Mevcutları

2021-2022	2022-2023	2023-2024
573	494	442

Karşılaştırmalı Öğretmen/ Öğrenci Durumu

	ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ	DERSLİK		
KADEME	Toplam Öğretmen Sayısı	Toplam Öğrenci Sayısı	Toplam Derslik Sayısı	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı
Lise	43	391	21	9,0	18,6

Özel Eğitim Öğrencilerine Dair Veriler

KAYNAŞTIRMA EĞİTİMİ ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	
EĞİTİM KADEMESİ	ÖĞRENCİ SAYISI
11.Sınıf	1
12.Sınıf	1
TOPLAM	2

KURUMUN BAŞARILARI

Öğrencilerin Katıldığı Kültürel ve Sportif Yarışmalara İlişkin Dereceler

YARIŞMA TÜRÜ	Alınan İlçe Derecesi	Alınan İl Derecesi
Judo-Tekvando İl Müsabakası	KIZ	İL3.SÜ
Futsal İl Müsabakası	ERKEK	İL 1.Sİ
Basketbol İl Müsabakası	ERKEK	İL 2.Sİ
Okçuluk İl Müsabakası	ERKEK	İL 2.Sİ

EKİNLİK SAYILARI

Etkinlik/FaaliyetAdı	Sayısı
Destek Odası	-
Ders Dışı Eğitim Çalışması	7
Halk Eğitim Destekli Kurs	-
Tiyatro	-
Konferans/Seminer	2
Gezi	8
Yıllık Öğrenci Başına Okunan Kitap	30
Lisanslı Sporcu	12
Bilim Sanat Merkezine Devam Eden Öğrenci	-

Öğrenci Devamsızlık Durumu

Öğretim yılı	Sınıflar	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı							
			11-19 gün				20 ve üstü			
			K	E	Toplam	Oran(%)	K	E	Toplam	Oran(%)
2021/2022	9	151	0	0	0	0,00	0	0	0	0
	10	142	0	0	0	0,00	0	0	0	0
	11	113	0	0	0	0,00	0	0	0	0
	12	88	0	0	0	0,00	0	0	0	0
	T	494	0	0	0	0,00	0	0	0	0
2022/2023	9	168	0	0	0	0,00	0	0	0	0
	10	169	0	0	0	0,00	0	0	0	0
	11	139	0	0	0	0,00	0	0	0	0
	12	97	0	0	0	0,00	0	0	0	0
	T	573	0	0	0	0,00	0	0	0	0

2023/2024	9	73	2	3	5	3,57	1	0	1	0,71
	10	117	7	10	17	9,55	1	1	2	1,12
	11	140	3	4	7	3,78	2	1	3	1,62
	12	112	4	8	12	8,11	2	1	3	2,03
	T	442	16	25	41	6,30	6	3	9	1,38

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-10 Yıl	0	0
10 Yıl ve Uzeri	2	100

Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	1	0	0	1

İdari Personelin Katıldığı Hizmetçi Programları

Konulara göre katılım sağlanan hizmetçi eğitim sayısı							
Görevi	Yıllar	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
		Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Okul Müdürü	2020 yılına kadar		12		4		10
	2021 yılı		4		0		1
	2022 yılı		7		1		8
	2023 yılı		2		0		0

Müdür Yardımcısı	2020 yılına kadar	0		4		7	
	2021 yılı	3		7		7	
	2022 yılı	12		6		8	
	2023 yılı	2		1		1	

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	0	0	0
4-6 Yıl	1	0	1
7-10 Yıl	2	1	3
11-15 Yıl	0	0	0
16-20	5	1	6
20 ve üzeri	28	7	35

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
1	2	2	2	391	43	391	9	16	7

Geçici Personelin Alındı Kaynağı

Alım Türü	Erkek	Kadın	Toplam
İŞKUR TYP	0	1	1

Teknolojik Düzey

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile “Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi veya ygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi,internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TNet internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler odasında, Rehber Öğretmen odasında internet yapısı bulunmakta, tüm sınıflarımızda ise akıllı tahta mevcuttur. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, Whatsapp üzerinden ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır. Rehberlik ve psikolojik danışma bölümü, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmalarını Rehberlik Yürütme Kurulunda kurul üyeleri ile paylaşmaktadır. Paylaşılan bilgiler dikkate alınarak önlemlerle ilgili planlama yapılmakta ve arşivlenmektedir

Okulumuz binasını dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Binamız depremden sonra ilgili kurumlarca incelenmiştir. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (tv/monitör, bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Ayrıca bina ve donanımların yangın, doğal afet, sabotaja karşı tahliye planları bulunmaktadır. Binamızın elektrik sistemi ve asansör bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

BİNA BİLGİLERİ

BİRİMİN ADI	SAYISI/ÖZELLİĞİ
İl	ADANA
İlçe	Çukurova
Mahalle/Köy	Kabasakal
Cadde/Sokak	Can Vadisi Sokak
Dış Kapı No	No: 100/1
İç Kapı No	...
Yapım Yılı	2006
Son Onarım Yılı	2024
Blok Sayısı	1
Kat Adedi	Bodrum+Zemin+3
Toplam Oturum Alanı	1562
Derslik Sayısı	24
Anasınıfı Derslik Sayısı	Yok
Özel Eğitim Sınıfı Sayısı	Yok
Kütüphane (Var/Yok)	Var
Mescit	Var (2)
Isınma Şekli	Klima
Kamera Sayısı	41
Pansiyon (Var/Yok)	Yok
Okul Sahası Alanı (Mevcutdurumbahçe Dahil)	8400
Mülkiyet durumu	Özelİdare
Müdür Odası Sayısı	1
Müdür Yardımcısı Odası Sayısı	2
Öğretmenler Odası Sayısı	1

Çukurova Toroslar Anadolu Lisesi Teknolojik Araç-Gereç Durumu

ÇUKUROVA TOROSLAR ANADOLU LİSESİ DONATIM MALZEMELERİ	TOPLAM SAYI
Etkileşimli Tahta	28
Projeksiyon	0
Bilgisayar (Masaüstü)	22
Bilgisayar (Taşınabilir)	3
Yazıcı	9
TV Sayısı	2
Fotokopi Makinesi Sayısı	5
İnternet Bağlantı Hızı	100 Mbps

2.7.3. Mali Kaynaklar

Çukurova Toroslar Anadolu Lisesi Müdürlüğü Mali Kaynakları

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynakları yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, tiyatro, gezi, kermes, anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

Çukurova Toroslar Anadolu Lisesi Bütçe Giderleri ve Ödeme Emirleri Cetveli

BÜTÇE YILI	GELİR MİKTARI	GİDER MİKTARI
2021	22.225,00	42.654,21
2022	97.346,79	79.890,22
2023	59.303,35	54.733,39

Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

2.7.4. İstatistik Veriler

Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Elektrik - Su Tesisatı Onarımları		3.783,00		2.960,00		
Temizlik Malzemeleri Alımı		2.050,00		6.947,18		
Genel Giderler				7.117,82		1.710,00
Spor Malzemeleri Alımı				959,04		
Banka Giderleri		4,58				
İade Ödemeler						
Genel Hizmetler (personel)		30.637,32		44.353,34		45.757,19
Tanıtım ve Temsil Ağırlama Giderleri		600,00				
Araç Bakım- Onarım Giderleri		1.660,20		1.092,40		
Kırtasiye ve Büro Malzemeleri Alımı		450,90		8.521,55		

Bakım Onarım Mal ve Malzemeleri Alımı		1.350,80		8.897,03		7.266,20
Eğitim Araçları - Materyal Alımı		350,01		400,00		
Genel Onarımlar		1.150,00		1.500,00		
Yayın ve Basım Giderleri		700,00		4.100,50		
Bilgisayar Seti/Bilişim Araçları Bakımı		320,00		1.562,91		
Bahçe Alanı Malzeme Alımı		0		9.440,00		
GENEL	22.225,00	42.654,21	97.346,79	79.890,22	59.303,35	54.733,39

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> ● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, ● Bakanlık ,il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, ● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, ● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, ● Okul/kurum çevresindeki politik durum. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, ● İş kapasitesi, ● Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, ● Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, ● Tasarruvsızlaşma imkânları, ● İşsizlik durumu, ● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, ● Kullanılabilir bütçe
Sosyo kültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> ● Kariyer beklentileri, ● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, ● Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme.), ● Nüfus artışı, ● Göç, ● Nüfusun yaş gruplarının göre dağılımı, ● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırslı, lüks yaşama düşkünlük ,kırsal alanda kentsel yaşam), ● Beslenme alışkanlıkları, ● Değerler, mesleki etik kuralları vb. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu ● e-Devlet uygulamaları, ● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, ● Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar ● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, ● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, ● Teknoloji alanındaki gelişmeler ● Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	

- Hava ve su kirlenmesi,
- Toprak yapısı,
- Bitki örtüsü,
- Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,
- Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,
- Doğal afetler (depremkuşağında bulunma ,Covid19,kene vakaları vb.)

2.9. GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Okul Müdürü'nün dinamik ve yenilikçi olması ➤ Okul bahçesinin spor faaliyetlerine uygun olarak düzenlenmiş olması ➤ Okul personelinin arasında akademik anlamda birlik, beraberlik ve takım ruhu olması ➤ İdarecilerin etkin ve deneyimli olması ➤ Sosyal ve kültürel faaliyetlerin desteklenmesi, özendirilmesi ➤ Kurum içi iletişim kanallarının açık olması ➤ Personelin okulun çevrede bir marka olduğuna inanması ➤ Okulun teknolojik donanımlı olması ➤ Sınıflarda yeterli araç, gereç ve donanımın olması ➤ Çok amaçlı bir salonun bulunması ➤ Çalışanların teknolojik araçları rahatça kullanmaları ➤ Rehberlik servisinin veli eğitimlerine ağırlık vermesi ➤ Okulumuzdan mezun olan öğrencilerin üst eğitim kurumları sınavlarında başarılı olması 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Okul-öğrenci –veli işbirliği ve iletişiminin İstenilen düzeyde olmaması ➤ Öğrenci tuvaletlerinin yetersiz olması ➤ Laboratuvar ve atölyelerin olmaması ➤ Okul personelinin arasında sosyal bağların yeterince güçlü olmaması ➤ Öğrenciler arasında disiplin ve iletişim konusunda sıkıntılar olması ➤ İŞKUR, TYP Personel yetersizliği ➤ Okulumuz çevresinde başka okulların/etütlerin olmayışı ➤ Velilerin sosyoekonomik durumlarının orta düzeyde olması ➤ Velilerin ilgisinin az olması nedeniyle istenilen düzeyde çalışamayan Okul-Aile Birliği ➤ Müdür yardımcısı sayısının yetersiz olması ➤ Okulun kadrolu memur personelinin olmayışı ➤ Öğrencilerin boş vakitlerini değerlendirebilecek sosyal tesislerin olmayışı
FIRSATLAR	TEHDİTLER

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğinin güçlü olması ➤ Okulun diğer Okul/kurumlarla işbirliğinin güçlü olması. ➤ Hayırsever velilerin olması ➤ Eğitim fakültesiyle iyi ilişkiler gelişmiş olması ➤ Tayinlerde istenilen okul olması ➤ Farklı meslek gruplarından velilerin bulunması 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Parçalanmış ailelerin olması ➤ Mevzuatın sürekli değişiyor olması ➤ Sosyal medyanın etkisi ile öğrenci davranışlarında ciddi olumsuz değişiklikler ➤ Velilerin sınıftaki iş ve işlemlere müdahale etmeye çalışması ➤ Okulun ihtiyaçlarını karşılayacak maddi olanakların bulunmaması ➤ Öğrencilerimizde teknoloji bağımlılığının artıyor olması ➤ İlçede açılan hizmet içi eğitimlerin personelin ihtiyaçlarına yönelik olmaması ➤ Son 2 yılda oluşan pandemi ve doğal afetler ➤ Ödenek yetersizliği ➤ Aile kurumunun önem derecesinin azalması
---	--

2.10. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

Eğitim ve Öğretimde Kalite Sorun/Gelişim Alanları

Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler

Okuma kültürü

Okul sağlığı ve hijyen

Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı

Eğitsel değerlendirme ve tanılama

Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri

Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri

Yabancı dil yeterliliği

Ortaöğretimde devamsızlık

Ortaöğretimden açık lise, mesleki ve teknik lise ve MESEM'e geçişler

Kız çocukları başta olmak üzere dezavantajlı öğrencilerin eğitime erişimi

Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi

İnsan kaynakları planlaması

Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi

Çalışanların ödüllendirilmesi

Kadrolu memur ve temizlik personeli yetersizliği

Okul sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği

Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu

Okul-Aile Birlikleri

Bakanlık faaliyetleri ve eğitim politikalarına yönelik olumsuz algı yönetimi

Okula aidiyet duygusunun geliştirilmemesi

Mevzuatın sık değişmesi

Stratejik planların uygulanabilmesi için okulumuzda üst düzey sahiplenmenin yetersiz olması

Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi

İş güvenliği ve sivil savunma

Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği

İç kontrol sisteminin etkin kılınması

Bütünsel bir izleme-değerlendirme sisteminin kurulması

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

1	Ortaöğretimde okullaşma
2	Eğitim öğretimi tamamlama
3	Eğitim öğretime katılım
4	Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

1	Öğrenci başarısı
2	Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler
3	Yabancı dil ve hareketlilik
4	Okul sağlığı ve hijyen
5	Okul güvenliği
6	Zararlı alışkanlıklar
7	Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler
8	Çalışanların ulusal ve uluslararası faaliyetlerde yer alması
9	Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon
10	İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve çalışmaları

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

1	Beşeri alt yapı
2	Fiziki ve mali alt yapı
3	Yönetim ve organizasyon
4	Enformasyon teknolojilerinin kullanımının artırılması
5	Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarına erişim (yetersizliği)

7	Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim alanları
8	Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim öğretim ortamlarının artırılması
9	Bürokrasinin azaltılması

III. BÖLÜM

3. GELECEĞE BAKIŞ



A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER



Toplumdaki her bireyin eğitim öğretim imkânlarından eşit şartlarda faydalandığı, bilgi, beceri, özgüven ve sorumluluğu yüksek, girişimci, yenilikçi, temel değerlerini ve milli kültürünü özümsemiş, çağın koşullarına hızla uyum sağlayabilen demokratik, çağdaş, mutlu bireyler yetiştirebilmek için gerekli ortamları sağlamak..

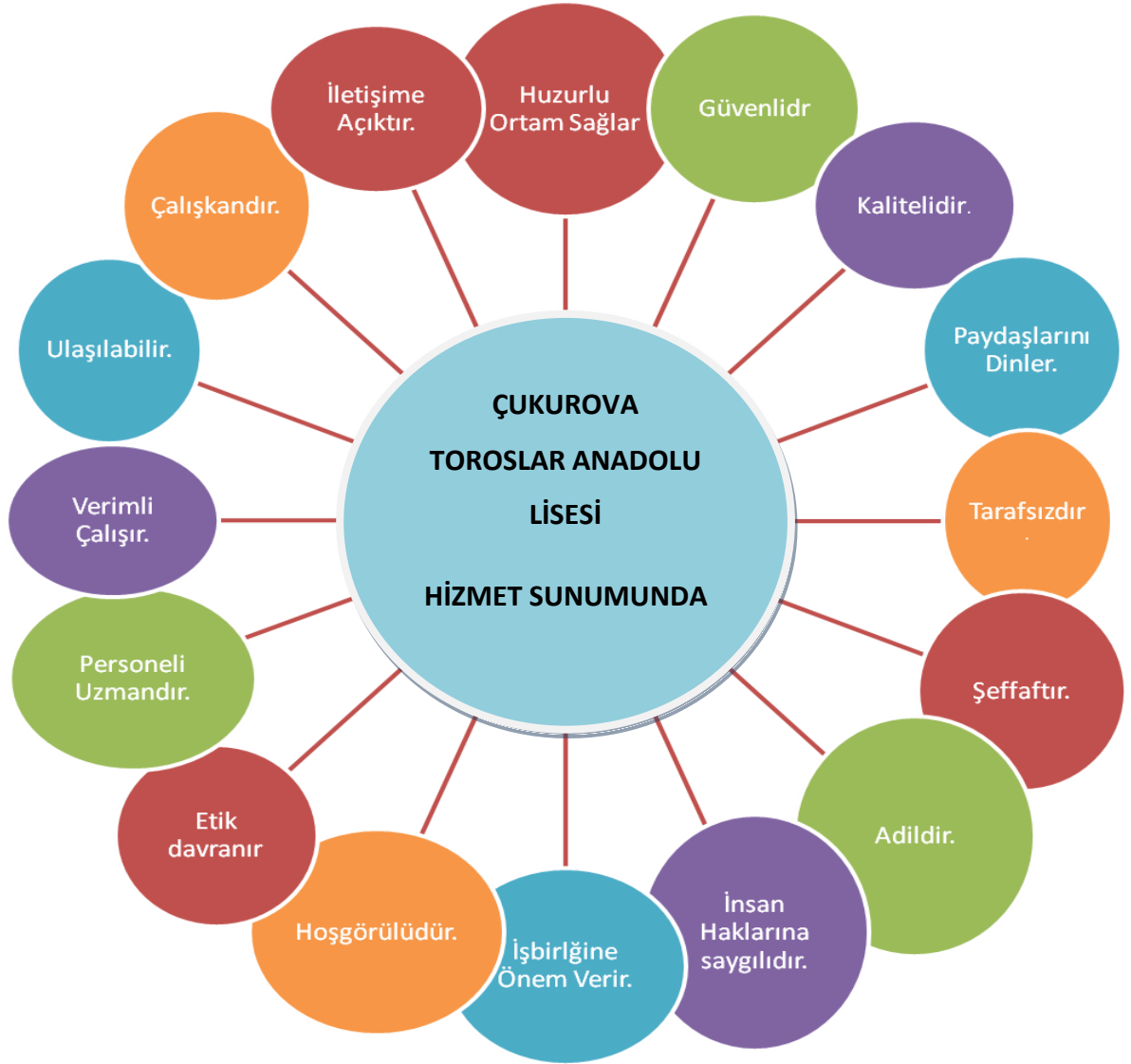


Yetiştirdiği insan modeliyle eğitim ve öğretimin her zaman öncüsü olmak

TEMEL DEĞERLER

Çukurova Toroslar Anadolu Lisesi Müdürlüğümüzün çalışma felsefesi ve bu çalışmalara temel teşkil eden ilke ve değerler aşağıda gösterilmiştir.

Temel Değerler Şeması



IV. BÖLÜM

AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ





TEMALAR

AMAÇLAR

HEDEFLER

STRATEJİLER

5.Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari

TEMA:	EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef 1.1.	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

TEMA:	EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE
STRATEJİK AMAÇ 2.	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef 2.1.	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.

TEMA:	KURUMSAL KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 3	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef 3.1.	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

TEMA:	EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE
STRATEJİK AMAÇ 4.	Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.
Hedef 4.1.	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı arttırılacaktır.

TEMA:	EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE
STRATEJİK AMAÇ 5.	Okulda sunulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin hizmet kalitesinin artırılması..
Hedef 5.1.	Öğrencilerin bir bütün olarak gelişimlerini desteklemek ve gelişimlerini olumsuz yönde etkileyebilecek risk etmenlerini azaltmak, koruyucu etmenleri artırmak amacıyla çalışmalar yürütülecektir..
STRATEJİK AMAÇ 6.	Okulda sunulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin hizmet kalitesinin artırılması..
Hedef 6.1.	Öğrencilerin gelişimlerini olumsuz yönde etkileyebilecek problemlerin çözümüne yardımcı olmak amacıyla çalışmalar yürütülecektir.

5.1. Performans Göstergeleri

TEMA:	EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM								
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.								
Hedef 1.1.	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 1.1	12. sınıftan mezun olan öğrencilerin YKS'ye girme oranı (%)	30	% 70	% 75	% 78	% 80	% 85	% 100	
PG 1.2	12. sınıftan mezun olan öğrencilerin herhangi bir üniversite/yüksekokula kayıt yaptıрма oranı (%)	30	% 80	% 82	% 85	% 87	% 90	% 100	
PG 1.3	20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	% 2	% 2	% 2	% 2	% 1	% 1	
PG 1.4	20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	% 6	% 5	% 3	% 3	% 2	% 1	
Koordinatör Birim	Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Branş Öğretmenleri, Veli, Rehber öğretmenler								
Riskler	Öğrencilerin başarısız olacağı inancı ile YKS'ye girmemesi Velilerin okul idare ve rehberlik servisi ile yeterince iletişimde olmamaları.								
Stratejiler	S.1. Öğrencilerin alan dersindeki eksikleri tespit edilerek brans ve rehber öğretmenler aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin bireysel olarak kendilerini yetersiz buldukları alanlar rehber öğretmenler ve alan öğretmenleri aracılığıyla tespit edilecek ve öğrenciye kendini tanıma ve farkındalık geliştirme fırsatı sağlanacaktır. S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 Tercih dönemlerinde bütün öğrencilere ulaşılmaya çalışılacaktır. S.5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. S.6 Devamsızlık nedenleri tespit edilerek okul-aile-öğrenci işbirliği ile devamsızlık sorunlarını azaltmaya yönelik görüşmeler yapılacaktır. S.7. Okul rehberlik servisi aracılığı ile sürekli devamsızlık yapan öğrencilerle görüşülerek okul tarafından çözülebilecek sorunların giderilmesi sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	10.000 TL								
Tespitler	Öğrencilere akademik destek sağlamak için dijital platformlar, yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması.								
İhtiyaçlar	Öğrencilerin ulaşılması kolay akademik materyallerinin olması								

TEMA:	EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE								
STRATEJİK AMAÇ 2.	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.								
Hedef 2.1.	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	

PG 2.1	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	20	25	30	33	35	37	38
PG 2.2	Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.)	30	3	4	4	5	5	6
PG 2.3	Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.)	30	5	6	7	8	9	10
PG2.4	Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı	20	10	11	12	13	14	15
Koordinatör Birim	Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Branş öğretmenleri, Rehber öğretmenler							
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	İlçe Sağlık Birimleri, Belediyeler, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri							
Riskler	Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması. Yeterli eğitimlerin sağlanamaması							
Stratejiler	S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S2 Haftalık olarak ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğüne planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.							
Maliyet Tahmini	10.000 TL							
Tespitler	Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması. Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması.							
İhtiyaçlar	Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması							

TEMA:	KURUMSAL KAPASİTE								
STRATEJİK AMAÇ 3	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.								
Hedef 3.1.	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.								
PG NO	Performans Göstergeleri		Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 3.1	İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.		100	1	1	1	2	2	2
Koordinatör Birim	Okul Müdürü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Belediyeler, Kamu idareleri								
Riskler	Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması								

Stratejiler	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.
Maliyet Tahmini	50.000
Tespitler	İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması Maaliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması
İhtiyaçlar	Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği

TEMA:	EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE									
STRATEJİK AMAÇ 4.	Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.									
Hedef 4.1.	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabilecektir.									
PG NO	Performans Göstergeleri		Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 4.1.1	Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı		20	65	70	75	90	95	100	
PG 4.1.2	Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı		20	65	70	75	90	95	100	
PG 4.1.3	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)		20	30	35	40	45	50	70	
PG 4.1.4	Okulda bir eğitim ve öğretim yılında Sportif Faaliyetler alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)		20	65	70	75	90	95	100	
PG 4.1.5	Okulda bir eğitim ve öğretim yılında Sportif Faaliyetlere yönelik olarak düzenlenen alan/mezan sayısı.		20	1	2	3	3	3	3	
Koordinatör Birim	Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Branş Öğretmenleri									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü, İlçe Millî Eğitim									
Riskler	-Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi, - Yaz dönemlerinde bölgesel değişim programlarına yeterli talep olmaması, - Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği, - Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması,									

Stratejiler	<p>S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.</p> <p>S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır.</p> <p>S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır.</p> <p>S5 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılımları teşvik edilecektir.</p>
Maliyet Tahmini	20.000 TL
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> - İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları, - Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi, - Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi için finansman sağlanması, - Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaşmak için sistem kurulması, - Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması.
İhtiyaçlar	Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması. İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması.

TEMA:	EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE									
STRATEJİK AMAÇ 5.	Okulda sunulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin hizmet kalitesinin artırılması..									
Hedef .1.	Öğrencilerin bir bütün olarak gelişimlerini desteklemek ve gelişimlerini olumsuz yönde etkileyebilecek risk etmenlerini azaltmak, koruyucu etmenleri artırmak amacıyla çalışmalar yürütülecektir..									
PG NO	Performans Göstergeleri		Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 5.1.1	Sosyal duygusal gelişim alanına yönelik çalışma yapılan öğrenci oranı (%)		40	%90	%92	%94	%96	%98	%100	
PG 5.1.2	Akademik gelişim alanına yönelik çalışma yapılan öğrenci oranı (%)		40	%90	%92	%94	%96	%98	%100	
PG 5.1.3	Kariyer gelişim alanına yönelik çalışma yapılan öğrenci oranı (%)		20	%90	%92	%94	%96	%98	%100	
Koordinatör Birim	Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Rehberlik Servisi									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	İlçe Millî Eğitim, Rehberlik Araştırma Merkezi									
Riskler	- Yeterli eğitimlerin sağlanamaması									
Stratejiler	<p>S1.Rehberlik ihtiyacı belirleme anketi sonuçlarından yararlanarak gelişim alanlarına yönelik öğrencilerle yürütülecek çalışmalar belirlenecektir.</p> <p>S2. Belirlenen çalışmalar okul rehberlik ve psikolojik danışma programı kapsamında uygulanacaktır.</p>									
Maliyet Tahmini	10.000 TL									

Tespitler	<ul style="list-style-type: none">- İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları,- Öğrencilere Sosyal duygusal gelişim alanına yönelik eğitimler verilecektir.- Öğrencilere Akademik gelişim alanına yönelik eğitimler verilecektir.- Öğrencilere Kariyer gelişim alanına yönelik eğitim verilecektir.
İhtiyaçlar	İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması.

IV. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME



MALİYETLENDİRME

Çukurova Toroslar Anadolu Lisesi Müdürlüğü hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için program ve proje bazında kaynak tahsisleri ile bütçesinin stratejik planına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırılması gerekmektedir.

Çukurova Toroslar Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirecek ve harcamaların önceliklendirilmesi süreci iyileştirilecektir. Bu kapsamda, belirlenen stratejiler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ile bunların tahmini kaynak ihtiyacı belirlenmiştir.

Tablo- 2024-2028 Stratejik Planı Dönemi Tahmini Maliyet Tablosu

2024-2028 Stratejik Planı Kaynak Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	12.000,00	15.000,00	21.000,00	25.000,00	29.000,00	102.000,00
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	0	0	0	0	0	0
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	70.000,00	80.000,00	100.000,00	125.000,00	145.000,00	520.000,00
TOPLAM	82.000,00	95.000,00	121.000,00	150.000,00	174.000,00	622.000,00

Çukurova Toroslar Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planında yer alan hedeflerin maliyet tahmini toplamından her bir amacın tahmini maliyetine, amaç maliyetleri toplamından ise stratejik planın tahmini maliyetine ulaşılmıştır.

V. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME



5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır. Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan, stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir.

5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkân tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.

Çukurova Toroslar Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modelinin çerçevesini;

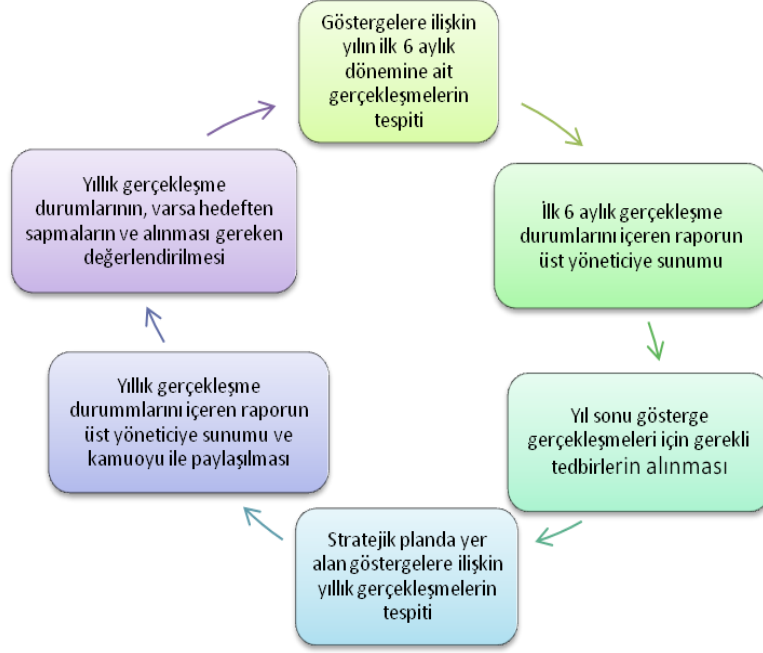
1. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı, gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme

durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

İzleme ve Değerlendirme Modeli



Tablo: İzleme Değerlendirme Takvimi

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	<ul style="list-style-type: none"> Stratejik Planlama Komisyonu tarafından göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun Stratejik Planlama Komisyonu tarafından Okul Müdürüne sunulması 	Ocak-Temmuz dönemi
İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	<ul style="list-style-type: none"> Stratejik Planlama Komisyonu tarafından göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması Okul Müdürü veya görevlendirilen Müdür Yardımcısı başkanlığında Stratejik Planlama Komisyonu üeleriyle yılsonu gerçekleştirmelerinin, varsa gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması 	Tüm yıl



T.C.

ÇUKUROVA KAYMAKAMLIĞI

Çukurova Toroslar Anadolu Lisesi

2024-2028

STRATEJİK PLAN

