

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



**TÜRKİYE
YÜZYILI**



TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI

*2024-2028
STRATEJİK PLANI*





“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/KurumBilgileri

İli:ADANA		İlçesi: ÇUKUROVA	
Adres:	Yüzüncüyıl Mah. Demirtaş Ceyhun bul.No:2 Çukurova/ Adana	Coğrafi Konum (link)*:	https://www.google.com/maps/dir//38.6362694,39.6135162/@38.636269,39.613516,18z?hl=tr-TR
Telefon Numarası:	0322 2569191	Faks Numarası:	-----
e- Posta Adresi:	967970@meb.k12.tr	Web adresi: sayfası	sungurbeyanadolulisesi.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	967970	Öğretim Şekli:	Tam Gün (Tam Gün)



SUNUŞ

Bir ulusun kalkınmasındaki en önemli etken, çağdaş bir eğitim yapısına sahip olmaktır. Gelişmiş ülkelerde uzun yıllardır sürdürülmekte olan kaynakların rasyonel bir şekilde kullanımı, eğitimde stratejik planlamayı zorunlu kılmıştır.

Çağdaş eğitimin tüm gereklerini eldeki kaynakları tüketerek sunma gayemiz, öğrencilerimizle birlikte aydınlık yolda dimdik yürümemize vesile olmuştur. Tüm dünyada daha önceleri başlayan çağdaşlaşma ve yenileşme çalışmalarıyla uyumlu bir şekilde eğitim alanında da bu tip eylemlerle mali, fiziki ve insani kaynaklardan daha verimli ve etkin yararlanarak akademik ve kurumsal gelişmeleri hızlandırmaktır.

Okulumuzda hazırlanan bu planın başarıya ulaşmasında, farkındalık ve katılım ilkesi önemli bir rol oynayacaktır. Bu nedenle çalışmanın gerçekleştirilmesinde emeği geçen stratejik planlama ekibi başta olmak üzere tüm paydaşlarımıza teşekkür ederiz. Ülkemizin sosyal ve ekonomik gelişimine temel oluşturan en önemli faktörün eğitim olduğu anlayışıyla hazırlanan stratejik planımızda belirlediğimiz vizyon, misyon ve hedefler doğrultusunda yürütülecek çalışmalarda başarılar dileriz.

Osman ERGİN

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 Sungurbey Anadolu LisesiMüdürlüğü2024-2028dönemini kapsayan stratejik planı için hazırlık çalışmaları, Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi üyeleri tarafından başlatılmıştır. Hazırlıklar, Sungurbey Anadolu LisesiMüdürlüğü 2024-2028Stratejik Plan Hazırlık Programı doğrultusunda sürdürülmüştür.

1) Sungurbey Anadolu LisesiMüdürlüğünde Stratejik Plan ve Kurulları Oluşturulmuştur.

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

Tablo-1. Sungurbey Anadolu LisesiMüdürlüğüStratejik PlanÜstKurulu

S. N.	ADI	UNVANI	GÖREV YERİ	GÖREVİ	S.N.
1	OSMAN ERGİN	OKUL MÜDÜRÜ	SUNGURBEY ANADOLU LİSESİ	Başkan	1
2	CEMİLE GELİCİ	MÜDÜR YRD	SUNGURBEY ANADOLU LİSESİ	Üye	2
3	HAKAN İNCE	REHBER ÖĞRETMEN	SUNGURBEY ANADOLU LİSESİ	Üye	3
4	SELEN ERGÜ	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	SUNGURBEY ANADOLU LİSESİ	Üye	4
5	FERYA TÜKÜCÜ	OAB BAŞKANI	SUNGURBEY ANADOLU LİSESİ	Üye	5

Sungurbey Anadolu LisesiMüdürlüğü Stratejik Planlamadan sorumlu Müdür Yardımcısı başkanlığında, Stratejik PlanEkibi (SPE) oluşturulmuştur.Aşağıda adı soyadı ve görev yerleri belirtilen idareci ve öğretmenler toplanarak çalışmalarına başlamıştır.

Tablo-2. HacıNazimTurgutİlkokuluMüdürlüğüStratejik PlanEkibi

S.N.	ADI	UNVANI	GÖREV YERİ	GÖREVİ
1	MAHMUT CENGİZ	MÜDÜR YRD	SUNGURBEY ANADOLU LİSESİ	Başkan
2	ENGİN ERKMEN	FİZİK ÖĞRETMEN	SUNGURBEY ANADOLU LİSESİ	Üye
3	ASLIHAN GÜLLÜ	MATEMATİK ÖĞRETMENİ	SUNGURBEY ANADOLU LİSESİ	Üye
4	BEYZA AKÇA ECEL	BİYOLOJİ ÖĞRETMENİ	SUNGURBEY ANADOLU LİSESİ	Üye
5	TAYYİP DÖNMEZ	ÖĞRENCİ VELİSİ	SUNGURBEY ANADOLU LİSESİ	Üye

1.2 Planlama Süreci

Sungurbey 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, 100. Yıl Mahallesi Muhtarlığı, Çukurova Belediyesi, Çukurova Üniversitesi gibi etkileşimin yoğun olduğu kurumlar katılmıştır. Dış paydaşlarımızla anket yöntemi ve yüz yüze görüşme (mülakat) yöntemi tercih edilmiştir.

“Sungurbey 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.

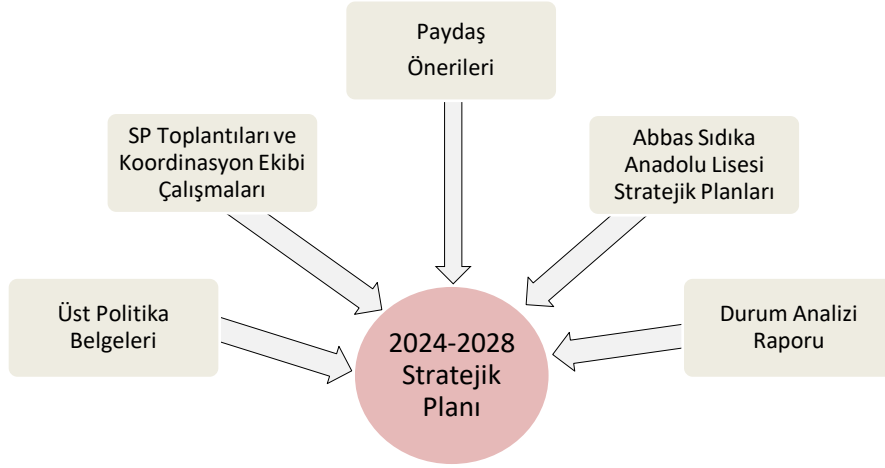
Stratejik Planlama Çalışmalarında, kurum çalışanlarının katılımıyla 1çalıştay düzenlenmiştir.

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, Sungurbey 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 analiz 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 2007-2008 eğitim öğretim yılında Adana ili Seyhan İlçesi 100.Yıl Mahallesi'nde 8251 m² arsa üzerine 24 derslikli genel lise olarak yapılmış ve eğitim öğretime başlamıştır. Sungurbey Lisesi'ne 07.08.2007 tarihinde Ahmet İNAN Kurucu Müdür olarak atanmıştır.22.03.2008 tarihinde Çukurova'nın Adana'nın merkez ilçesi olması sebebi ile okulumuz Çukurova ilçesi sınırlarına dâhil edilerek eğitim vermeye devam etmiştir.

Dersliklerin bulunduğu ana bina 1606 m² alan betonarme yapı, çatı kat, bodrum artı dört katlı, engelli giriş ve asansörlü, doğalgazlı, su – kanalizasyon şehir şebekesidir.24 derslikli resim, müzik odası, fizik, kimya, biyoloji 6 laboratuvarı, İngilizce dersliği, tarih coğrafya dersliği, zümre odaları ve 140 kişilik çok amaçlı salon bulunmaktadır. Ayrıca okulumuzun 6645m²bağımsız Açık Spor Alanı ve bahçesi, 1 adet kafes tülle çevrili açık basketbol, voleybol sahası ve mini futbol sahası, badminton sahası ve 6 adet öğrencilerin oturup dinleneceği kamerye mevcuttur.

2017-2018 Eğitim öğretim yılında okulumuza Edebiyat öğretmenimiz Özlem Alagöz'ün katkılarıyla z-kütüphane kazandırılmıştır.

İlköğretim okullarından mezun öğrencilerin fazlalığı, Anadolu Liselerinde okuma arzuları, velilerin bu yöndeki taleplerinin dikkate alınması ve eğitim öğretimin niteliğini yükseltmek gibi nedenlerden MEB Ortaöğretim Genel Müdürlüğü'nün 20.06.2008 tarih ve 5677 sayılı Makamı ile Sungurbey Anadolu Lisesi'ne dönüştürülmüştür.

2018-2019 eğitim öğretim yılında 9-10-11 ve 12. sınıfları bulunan okulumuz eğitim öğretim faaliyetleri ile evrensel değerlere sahip, her alanda yetkin, yaratıcı, katılımcı, sorgulayan, girişimci, aydın ve üstün nitelikli bireyler yetiştirmek için çalışmalarına devam etmektedir.2018-2019 Eğitim ve öğretim yılında proje okula seçilmiş vesnavla öğrenci alan okul olmuştur.Beyazbayrak, Beslenme dostu ve e-twinning projeleri ile okulumuzda toplam kalite yakalanmaya çalışılmıştır.Ayrıca halen TÜBİTAK 4006 Projelerine de katılım sağlamaktayız.

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 6 amaç, 7 hedef ve 39 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 izlemesi düzenli aralıklarla yapılmıştır.

Okulumuzun 2019-2023 Stratejik Planı kapsamındaki Eylem Planı'nda yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek için 7 adet strateji ve 36 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 Hacı Nazı Turgut İlkokulu 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:

- Okulumuzda temizlik ve güvenlik personeli ihtiyacının en aza indirilmesi
- 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,
- Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitimlerin artırılması,

- 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 Yöneticive 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 Milli 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 Milli 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 Yöneticive Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli 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 Tedavive Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurumve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekimve 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 Usulve 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 Eğitim ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli 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 ve 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
1- Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Veli• Öğrenci• Öğretmen	1 -Öğrenci İşleri Hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt- Nakilişleri• Devam-devamsızlık• Sınıfgeçme-Diploma İşlemleri• Mezunlar• Bir ÜstÖğrenimeGeçiş-Tercihİşlemleri• Öğrencibaşarısınınindeğerlendirilmesi• Ders Programları-Ders Dağıtımİşleri• Öğrencilereyönelik her türlübelgenindüzenlenmesi• Öğrencisağlığıve güvenliği• Öğrencidavranışlarınınindeğerlendirilmesi• Öğrencidisiplinişlemleri
2- Sosyal-KültürelEtkinlikler <ul style="list-style-type: none">• ÇeşitliSosyalEtkinlikler (.....)• ÇeşitliKültürelEtkinlikler(.....)• Öğrenci Gezileri• ÖğretmenlerSosyalEtkinlikleri• Bayramlar-Belirli Gün veHaftalarlaİlgilitörenler• Halk oyunları	2- Öğretmenözlük İşleri Hizmeti <ul style="list-style-type: none">• PersonelTerfi-İzin-Ücret-Maaşİşlemleri• HizmetBirleştirmeişlemleri• Personelişleri• Doğum- ölüm vb. yardımevraklarıdüzenlenmesi• HİTAP işlemleri
3- Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Futbol• Atletizm• Voleybol• Basketbol vb...• Hentbol•	3- Büro İşleri Hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri• Satın Alma İşlemleri• Muayeneve Teslim Alma İşlemleri• Resmi yazışmaişlemleri• Arşivhizmetleri• Halklaileşkiler• Planlama• Koordinasyon• Stratejikplanınıuygulanması• DonanımveTeknoloji• DisiplinveSicilİşlemleri• Denetim• OkulGelişimineAitGörevveHizmetler• Tif-Tefbisİşlemleri

FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ
<p>1 Müfredatın İşlenmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> Derslik sistemi ile her türlü ders yapılarak öğretimi Robotik kodlamasını fiilen kullanımı Kütüphane internet kullanımını Bilgi teknolojilerinin sınıflarda yaygınlaştırılması 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 (.....)
<p>2 Kurslar</p> <ul style="list-style-type: none"> Yetiştirme Hazırlama Etüt 	<p>FAALİYET ALANI:</p> <p>Kurslara katılımın sağlanması</p> <p>Kurs sürecinin sonucunun değerlendirilmesi</p>
<p>3 Proje Çalışmaları</p> <ul style="list-style-type: none"> AB Projeleri Sosyal Projeler Fen Projeleri Okul özenli proje çalışmaları Mahalle ve ulusal projelere katkı sağlamak 	<p>Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi (.....)</p>

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. Sınıf 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.

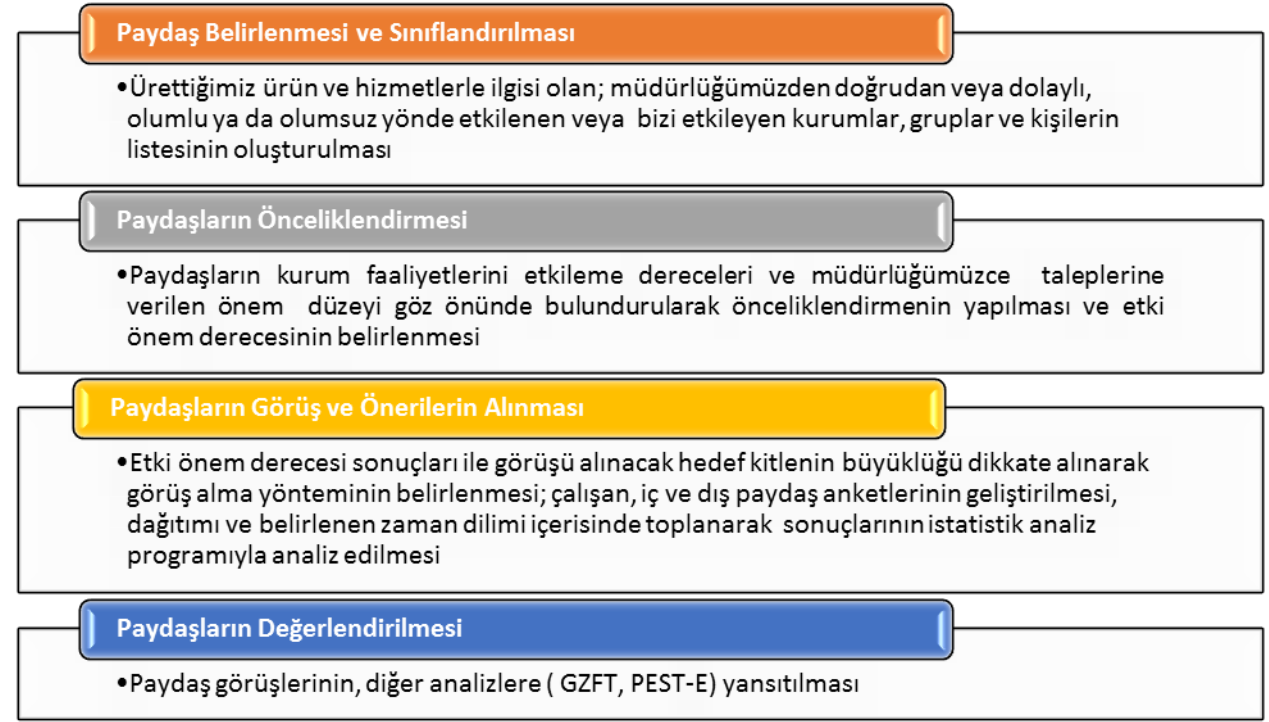
2.6 Paydaş Analizi

Stratejik Planlarda tanımlanan paydaşların, sürece katılımının sağlanması planın 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.



Sungurbey Anadolu LisesiMüdürlüğü, faaliyetleriyle ilgili sunulan hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması konularında başta iç paydaşlar olmak üzere kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları, yerel yönetimyöneticilerinden 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 Yardımcıları	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

Sungurbey Anadolu Lisesi Müdürlüğü'nün 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

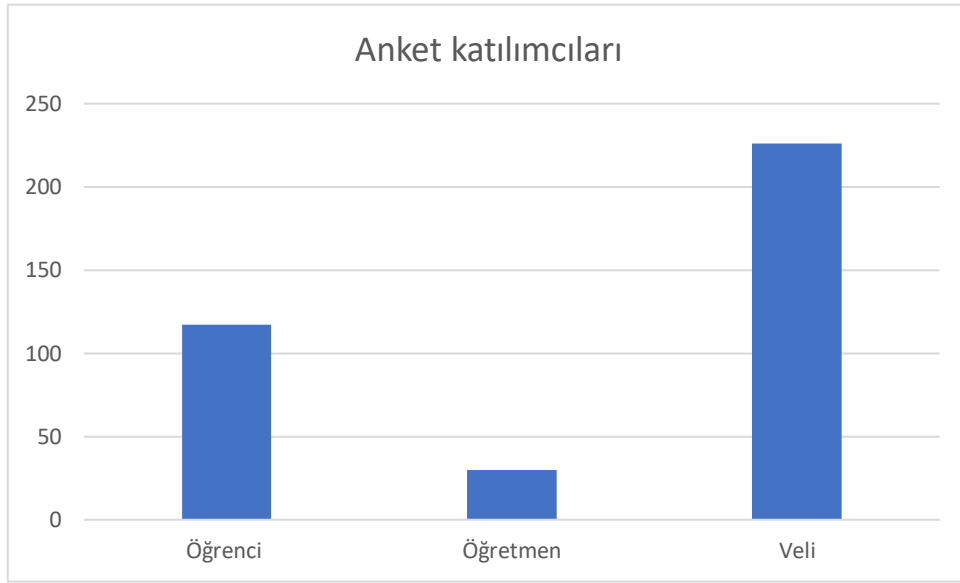
Paydaş Adı	Etki-Önem Derecesi	Paydaş Görüşü Alma Yöntemi	Görüş Alacak Birim-Kişi	Görüş Alınma Süresi
Okul Müdürü	5 - 5	Toplantı-Bireysel Görüşme	Stratejik Planlamadan sorumlu Müdür Yardımcısı	İhtiyaç Duyuldukça
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	5 - 5	Toplantı-Bireysel Görüşme	İlçe MEM Müdürü ve İlçe MEM Şube 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

Hizmetler	Paydaşlar													
	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		*	*		*		*		*		*		*	*

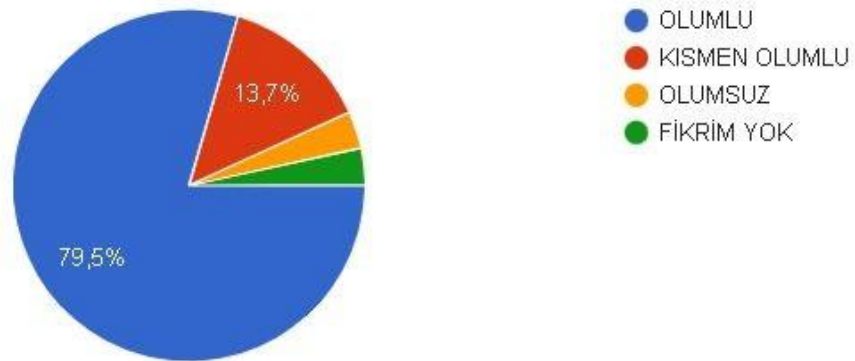
Paydaşların Değerlendirilmesi:

Stratejik Planlama ve Koordinasyon Ekibi tarafından hazırlanan ve 2024-2018 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında, iç paydaşlarımızın “Sungurbey Anadolu LisesiMüdürlüğünün” faaliyetlerini nasıl bulduklarına ilişkin görüşlerini içeren iç paydaş anketi çalışmasına,Müdürlüğümüzde görev yapan 49 öğretmen ile 611 öğrenci, 598veli katılmıştır. Anket, Google form uygulaması üzerinde online olarak uygulanmıştır. Sungurbey Anadolu LisesiMüdürlüğü 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.



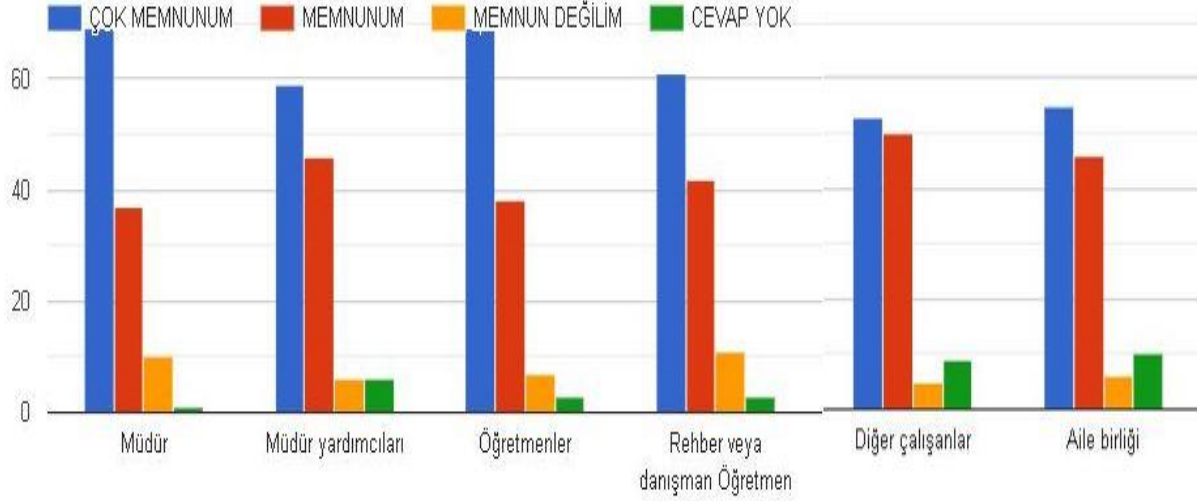
Düzenlemiş olduğumuz ankete 30 öğretmen , 226 veli ve 117 öğrenci katılmıştır.

Okulumuzun/Kurumumuzun Kurumsal kimliği hakkındaki görüşünüz nasıldır?



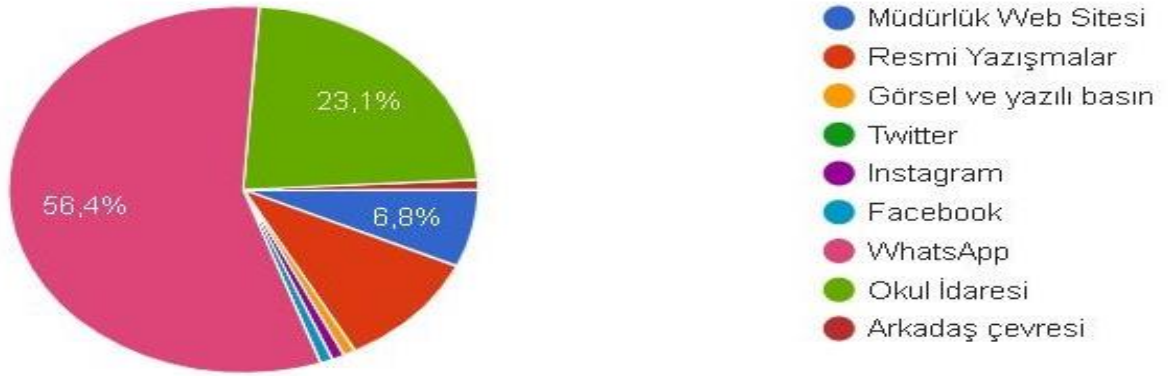
İç paydaş anketine katılan katılımcılara yöneltilen “Okulumuzun Kurumsal kimliği hakkındaki görüşünüz nasıldır” ifadesine katılımcıların;

%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.



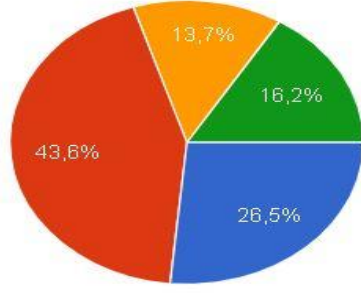
Okulumuz birimlerinden katılımcıların memnuniyet oranları.

Sungurbey 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;

%56,4'ü "WhatsApp", %23,1'i "Twitter", Katılımcılardan %10,3'ünün ise "Resmi yazışmalar" 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.



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

Okul öncesi eğitim öğretim hizmetleri (Anaokulu, Kreş, vb.) sunar.

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

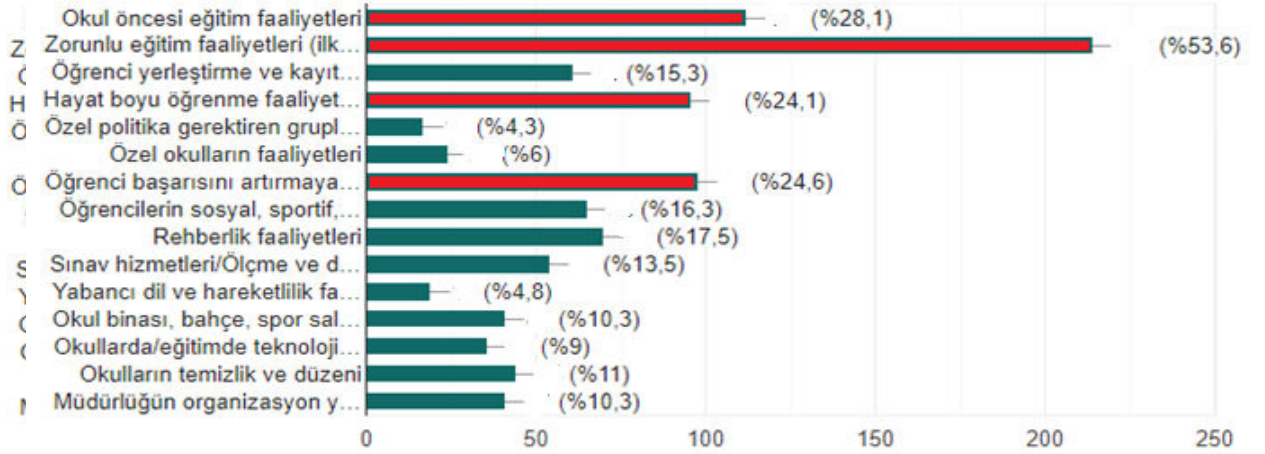
Eğitim araçları (kitap, dergi, görsel ve işitsel yayınlar vb.)

Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak için gerekli tedbirler alır alanlarında daha başarılı buldukları,

Üstün zekalıların eğitimini sağlar

Öğrencilere burs, yurt, sosyal ve kültürel hizmetler sağlar. Yetişkinler için okuma yazma kursları düzenler konularında daha fazla çalışma yapılması gerektiğini belirtmişlerdir.

Dış paydaş anketine katılan katılımcılara yöneltilen “Sungurbey 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. Sungurbey 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 görsel-yazılı basından öğrendiği anlaşılmaktadır.



Şekil 5 Dış Paydaşların Sungurbey Anadolu Lisesi Müdürlüğü ile En Çok İlişkili Olduğu Faaliyet Alanları

Dış paydaş anketine katılan katılımcıların, Sungurbey 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

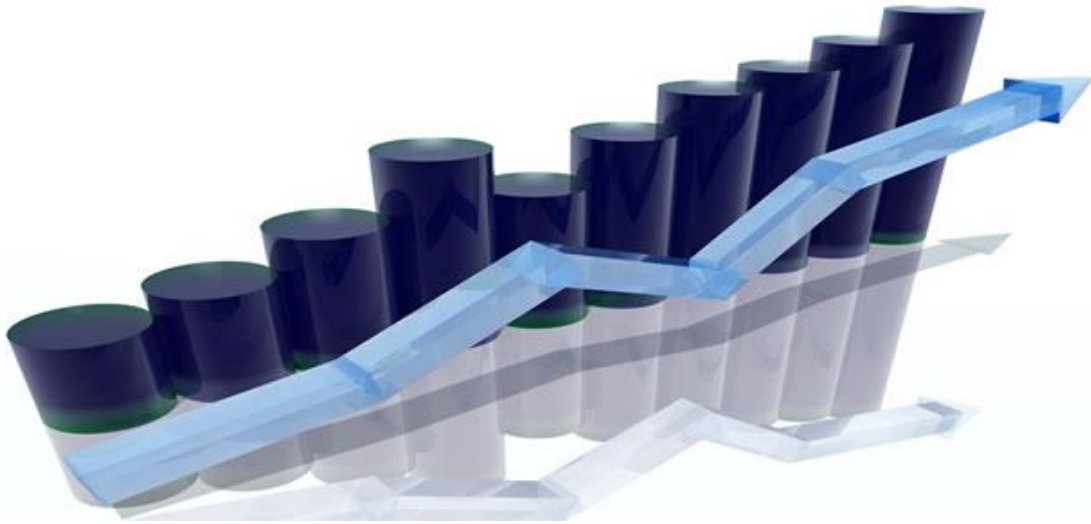
Sungurbey Anadolu Lisesi Müdürlüğü’nde iyileştirilmesi gereken hususlarla ilgili hem iç hem de dış paydaş katılımcılarına yöneltilen “**Sizce Sungurbey Anadolu Lisesi Müdürlüğü’nde iyileştirilmesi gereken hususlar var mı, varsa bunlar nelerdir?**” şeklindeki açık uçlu sorunun cevapları arasında en çok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

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

2.7 Okul/Kurum İçi Analiz

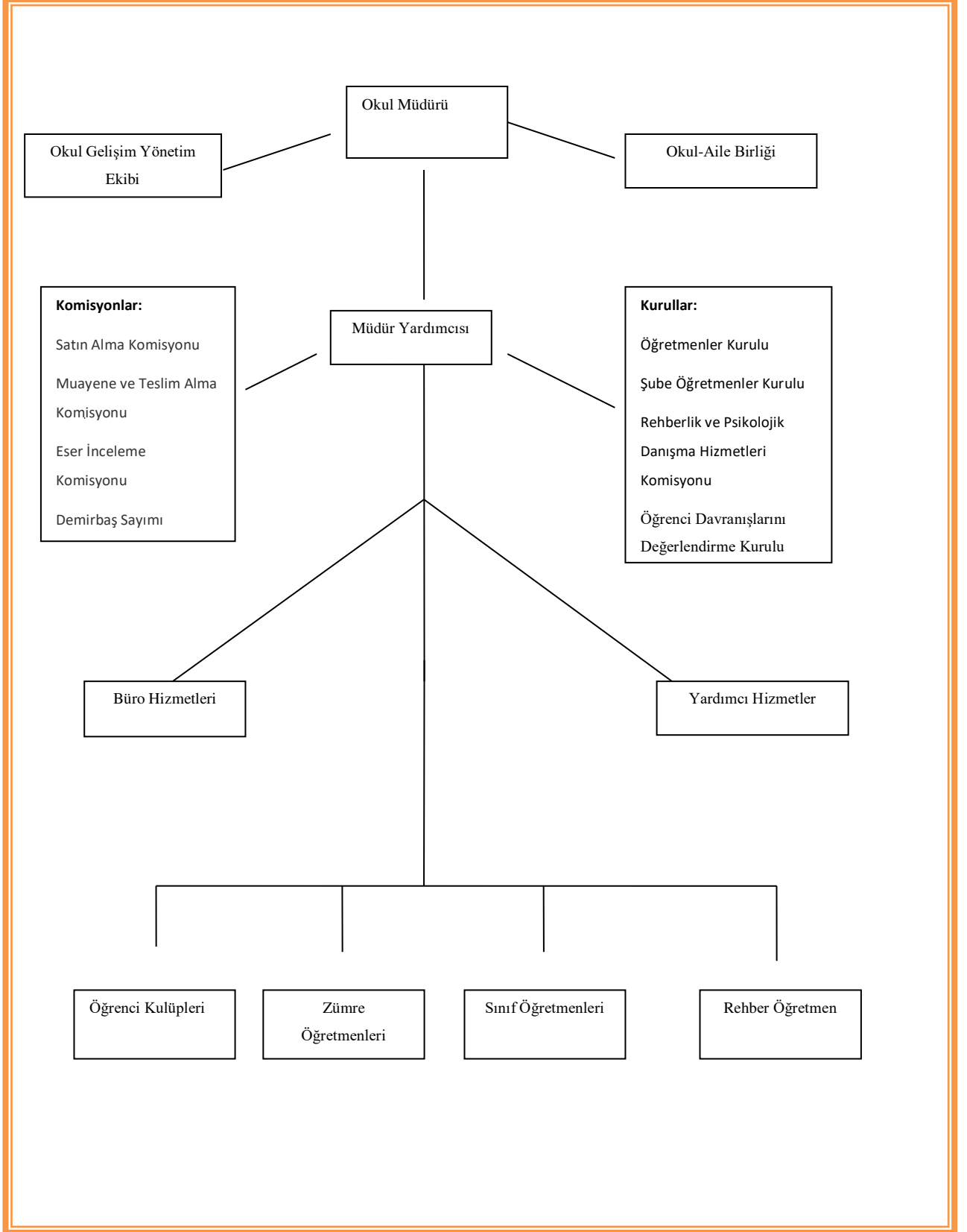
Kurum içi analiz başlığı altında, Sungurbey Anadolu Lisesi Müdürlüğüne ilişkin aşağıda belirtilen hususlar irdelenmiştir. Düzenlenen çalıştaylarda kullanılan fikir tepsisi ve beyin fırtınası yöntemleriyle elde edilen sonuçların Teşkilat Yapısı, İnsan Kaynakları, Teknolojik Düzey, Mali Kaynaklar ve Kurum 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.TefbisE-Okul sistemlerinden temin edilmiştir.



2.7.1 Teşkilat Yapısı

Sungurbey 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 içerisindedir. 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. Misyona 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. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya 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 öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.
4. İlköğretim okullarının 4'üncü ve 5'inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.
5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.
6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğüne 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 ışıklarındaki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.

Yönetim İşleri ve Büro Memuru

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.

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.

Sungurbey Anadolu LisesiMüdürlüğü İnsan Kaynakları

Sungurbey Anadolu Lisesiyönetim kadrosunda, 1 okul müdürü, 2 müdür yardımcısı görev yapmaktadır. Okulumuzun 31.01.2023 tarihi itibariyle toplamda 453 personeli olup bunların 50 tanesi öğretmen 3 tanesi memur personelden oluşmaktadır.

2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı

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

ÖĞRETMEN NORM KADRO DURUMU

SıraNo	BranşAdı	DersSaati	NormKadro	Kadrolu	Sözleşmeli	Aylıksızızin de	Ücretli/ Görevlendirm	TOPLAM	Norm İhtiyaç/ Fazlalık
1	OkulMüdürü		1	1					
2	MüdürBaşyardımcısı		0	0					
3	MüdürYardımcısı		2	2					
4	Almanca		2	2					
5	Beden Eğitimi		2	2					
6	BilişimTeknolojileri		1	1					
7	Biyoloji		3	3					
8	Coğrafya		3	3					
9	Din KültürüveAhlak B.		2	2					
10	Felsefe		2	2					

11	Fizik		3	3					
12	GörselSanatlar		1	1					
13	İngilizce		5	5					
14	Kimya		3	3					
15	Matematik		6	6					
16	Müzik		2	2					
17	Rehberlik		2	2					
18	Tarih		2	1					
19	Türk Dili veEdebiyatı		8	8					

Mevcut personelimizden 8yönetici ve 10 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	5	5	5	6	
ÖğrenciSayısı	147	158	142	143	
YıllaraGöreÖğrenciMevcutları					
2021-2022	2022-2023		2023-2024		
728	657		605		

KarşılaştırmalıÖğretmen/ ÖğrenciDurumu

	ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ	DERSLİK		
KADEME	Toplam Öğretmen Sayısı	Toplam ÖğrenciSayısı	Toplam DerslikSayısı	Öğretmen BaşınaDüşen ÖğrenciSayısı	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı
Lise	49	590	24	20,7	25,1

Özel Eğitim Öğrencilerine Dair Veriler

EVDE EĞİTİM ALAN ÖĞRENCİ BİLGİLERİ		KAYNAŞTIRMA EĞİTİMİ ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	ÇUKUROVA BİLİM VE SANAT MERKEZİ ALAN VE ÖĞRENCİ SAYILARI	
EĞİTİM KADEM ESİ	ÖĞRENCİ SAYISI	ÖĞRENCİ SAYISI	YETENEKTÜRÜ	ÖĞRENCİ SAYISI
Lise		8	GENEL YETENEK-ZİHİNSEL	5
Üstün Yetenekli	2		RESİM	4
			MÜZİK	2
			Üstün Yetenekli	2
TOPLAM	2	8		9

KURUMUN BAŞARILARI

Öğrencilerin Katıldığı Kültürel ve Sportif Yarışmalara İlişkin Dereceler

YARIŞMA TÜRÜ	Alınan İlçe Derecesi	Alınan İl Derecesi
2023-2024 HENTBOL MAHALLİ	KIZ	İL 3.SÜ
2023-2024 HENTBOL MAHALLİ	ERKEK	İL 2.Sİ
19 MAYIS YARIŞMA SIRTÜSTÜ YÜZME		İL 1.Sİ
19 MAYIS YARIŞMA SERBEST YÜZME		İL 2.Sİ

EKİNLİK SAYILARI

Etkinlik/Faaliyet Adı	Sayısı
Destek Odası	1
Ders Dışı Eğitim Çalışması	7
Halk Eğitim Destekli Kurs	
Tiyatro	1
Konferans/Seminer	3

Gezi	8
Yıllık Öğrenci Başına Okunan Kitap	30
Lisanslı Sporcu	13
Bilim Sanat Merkezine Devam Eden Öğrenci	9

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	1	174	0	0	0	0,00	0	0	0	0
	2	155	0	0	0	0,00	0	0	0	0
	3	182	0	0	0	0,00	0	0	0	0
	4	217	0	0	0	0,00	0	0	0	0
	T	728	0	0	0	0,00	0	0	0	0
2022/2023	1	166	0	0	0	0,00	0	0	0	0
	2	176	0	0	0	0,00	0	0	0	0
	3	148	0	0	0	0,00	0	0	0	0
	4	167	0	0	0	0,00	0	0	0	0
	T	657	0	0	0	0,00	0	0	0	0
2023/2024	1	140	2	3	5	3,57	1	0	1	0,71
	2	178	7	10	17	9,55	1	1	2	1,12
	3	185	3	4	7	3,78	2	1	3	1,62
	4	148	4	8	12	8,11	2	1	3	2,03
	T	651	16	25	41	6,30	6	3	9	1,38

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
7-10 Yıl	0	0
10 Yıl ve Üzeri	3	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	3	0	0	3	0	0

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

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	0	0	0
4-6 Yıl	0	0	0
7-10 Yıl	1	0	1
11-15 Yıl	3	0	3
16-20	3	0	3

20 ve üzeri	13	20	43
-------------	----	----	----

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 ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	2	2	705	34	485	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 açılmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi veya yaygınlaştırılması” 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 TTNet internet ile internete

bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlar aulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler ve Memur 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, DYS üzerinden (Döküman Yönetim Sistemi) 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 çalışmaları 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 vedersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (tv, vcd, faks, bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Ayrıca bina vedonanımların yangın, doğal afet, sabotaja karşı tahliye planları bulunmaktadır. Binamızın elektrik sistemi, çatı bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

BİNA BİLGİLERİ

BİRİMİN ADI	SAYISI/ÖZELLİĞİ
İl	ADANA
İlçe	Çukurova
Mahalle/Köy	100. Yıl
Cadde/Sokak	697970
Dış Kapı No	2
İç Kapı No	...
Yapım Yılı	2007

Son Onarım Yılı	
Blok Sayısı	1
Kat Adedi	Bodrum+Zemin+3
Toplam Oturma Alanı	3591
Derslik Sayısı	26
Anasınıfı Derslik Sayısı	2
Özel Eğitim Sınıfı Sayısı	1
Kütüphane (Var/Yok)	Var
Mescit	Var
Isınma Şekli	Klima
Kamera Sayısı	41
Pansiyon (Var/Yok)	Yok
Okul Sahası Alanı (Mevcut Durum Bahçe Dahil)	3591
Mülkiyet Durumu	Özel İdare
Müdür Odası Sayısı	1
Müdür Yardımcısı Odası Sayısı	2
Öğretmenler Odası Sayısı	1

Sungurbey Anadolu Lisesi Teknolojik Araç-Gereç Durumu

SUNGURBEY ANADOLU LİSESİ DONATIM MALZEMELERİ	TOPLAM SAYI
Etkileşimli Tahta	26
Projeksiyon	2
Bilgisayar (öğretmene)	13
Yazıcı	5
TV Sayısı	3
Fotokopi Makinesi Sayısı	5
İnternet Bağlantı Hızı	50 Mbps

2.7.3. Mali Kaynaklar

Sungurbey Anadolu LisesiMüdürlüğü Mali Kaynakları

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır.Yıllıkbütçe gelirleri Okul AileBirliğine yapılan veli bağışları, kantin, tiyatro, gezi,kermes, anasınıfı aidatlarındanoluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir.Toplantılardabireysel 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.

Sungurbey Anadolu LisesiBütçe Giderleri ve Ödeme Emirleri Cetveli

<i>BÜTÇE YILI</i>	<i>GELİR MİKTARI</i>	<i>GİDER MİKTARI</i>
<i>2021</i>	<i>43.353,00</i>	<i>58.412,56</i>
<i>2022</i>	<i>225.665,49</i>	<i>116.143,67</i>
<i>2023</i>	<i>288604,90</i>	<i>133416,76</i>

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. İstatistiki Veriler

Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Elektrik - Su Tesisatı Onarımları		295,00		590,00		3.903,00
Temizlik Malzemeleri Alımı		1.438,66		6.947,18		
Banka Giderleri		9,60				
İade Ödemeler		518,00				
Genel Hizmetler (personel)		40.748,87		63.567,00		72.850,00
Tanıtım ve Temsil Ağırlama Giderleri		600,00				
Araç Bakım- Onarım Giderleri		1.660,20		1.886,00		
Kırtasiye ve Büro Malzemeleri Alımı		3.793,90		8.521,55		
Bakım Onarım Mal ve Malzemeleri Alımı		6.292,40		19.454,53		21.231,36
Eğitim Araçları - Materyal Alımı		723,34		962,41		
Genel Onarımlar		1.660,00		4.535,00		
Yayın ve Basım Giderleri		672,59				
Bahçe Alanı Malzeme Alımı		0		9.440,00		
GENEL	43.353	58.412,56	225.665,49	116.143,67	288.604,90	95.537,09

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasaletkenler	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 arttırıcı unsurlar, ● Tasarruf sağlama 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 gruplarına göre dağılımı, ● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı parakazanma hırsları, lüks yaşam düşkünlük, kırsal alandaki kent selyaşamı), ● Beslenme alışkanlıkları, ● Değerler, meslek etik kuralları vb. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Okul/kurumun teknolojik kullanım durumu ● e-Devlet uygulamaları, ● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, ● Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar ● Personelin ve öğrencilerin teknolojik kullanım kapasiteleri, ● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, ● Teknoloji alanındaki gelişmeler ● Teknolojinin eğitimdeki kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none"> ● Havanın kirlenmesi, ● Toprak yapısı, ● Bitki örtüsü, ● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, ● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, ● Doğal afetler (deprem, kuş, yangın, deprem, Covid-19, kene vakaları vb.) 	

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

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
---------------------	---------------------

<ul style="list-style-type: none"> ➤ OkulMüdürü'nü dinamik ve yenilikçi olması ➤ Okul bahçesinin oyun alanı olarak düzenlenmiş olması ➤ Okul personelinin arasında akademik anlamda birlik, beraberlik ve takım ruhu olması ➤ İdareci sayısının yeterli ve deneyimli olması ➤ Anasının bulunması ➤ Sosyal ve kültürel faaliyetlerin desteklenmesi, özendirilmesi ➤ Kurum içi iletişim kanallarının açık olması ➤ Personelin okulun çevredebir 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 ➤ TYP kapsamında çalışan Temizlik personelinin sistemli çalışması ➤ Okulumuzdan mezun olan öğrencilerin üst eğitim kurumlarının başarıları olması 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Okul-öğrenci –veli işbirliği ve iletişiminin istenilen düzeyde olmaması ➤ Öğrenci tuvaletlerinin yetersiz olması ➤ Laboratuvar ve atölyelerin olmaması ➤ Okul personelinin arasında sosyal bağların yetersiz ve güçlü olmaması ➤ Öğrenciler arasında disiplin ve iletişim konusunda sıkıntılar olması ➤ Personel yetersizliği ➤ Öğrencilerin boş vakitlerini değerlendirilebilecek 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. ➤ Mahalle muhtarının okul yakınılığı. ➤ Hayırsever velilerin olması ➤ Eğitim fakültesiyle iyi ilişkiler gelişmiş olması ➤ Yakın çevrede çok sayıda okul olması ➤ Okulumuz çevresinde çok sayıda dershane olması ➤ Velilerin sosyoekonomik durumlarının iyi olması ➤ Tayinlerde istenilen okul olması ➤ Başarılı bir Okul-Aile Birliğinin olması ➤ Farklı meslek gruplarından velilerin bulunması 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Okulun bulunduğu çevre trafiğin giriş çıkış saatlerinde yoğun olması ➤ Parçalanmış ailelerin olması ➤ Velilerin sınıftaki iş ve işlemlere müdahale etmeye çalışması ➤ Okulun ihtiyaçlarını karşılayacak maddi olanakların bulunmaması ➤ Öğrencilerimiz teknoloji bağımlılığının artıyor olması ➤ İlçede açılan hizmet içi eğitimlerin personelin ihtiyaçlarına yönelik olmaması ➤ Son 2 yılda oluşan pandemi ve doğal afetler • Mevzuatın sürekli değişiyor olması • 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

İlkokulda devamsızlık

İlkokuldan erken ayrılma

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

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

İř 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	Okulöncesi eğitimdeokullaşma
2	Eğitimöğretiltamamlama
3	Eğitimöğretimekatılım
4	Öğrencigelişimineyönelikvelieğitimleri
2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
1	Öğrencibaşarısı
2	Bilimsel, kültürel, sanatsalve sportif faaliyetler
3	Yabancıdilvehareketlilik
	Okulsağlığıvehijyen
5	Okulgüvenliği
6	Zararlıalışkanlıklar
7	Dezavantajlıöğrencilereyönelikfaaliyetler
8	Çalışanlarınulusalveuluslararasıfaaliyetlerdeyer alması
9	Çalışanlarınmüdümlendirilmesivemotivasyon
10	İnternetintehlikelerive e-güvenlikseminerveçalışmaları
3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	
1	Beşeri alt yapı
2	Fizikivemali alt yapı
3	Yönetimveorganizasyon
4	Enformasyonteknolojilerininkullanımınınarttırılması
5	Okulvekurumlarınsoşyal, kültürel, sanatsalve sportif faaliyetalanlarınaerişim(yetersizliği)
6	İkileğitim
7	Özel eğitimeihtiyaçduyanöğrencilereuyguneğitimveöğretimalanları
8	Paydaşmemnuniyetineyönelikeğitimöğretilortamlarınınarttırılması
9	Bürokrasininazaltılması

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..

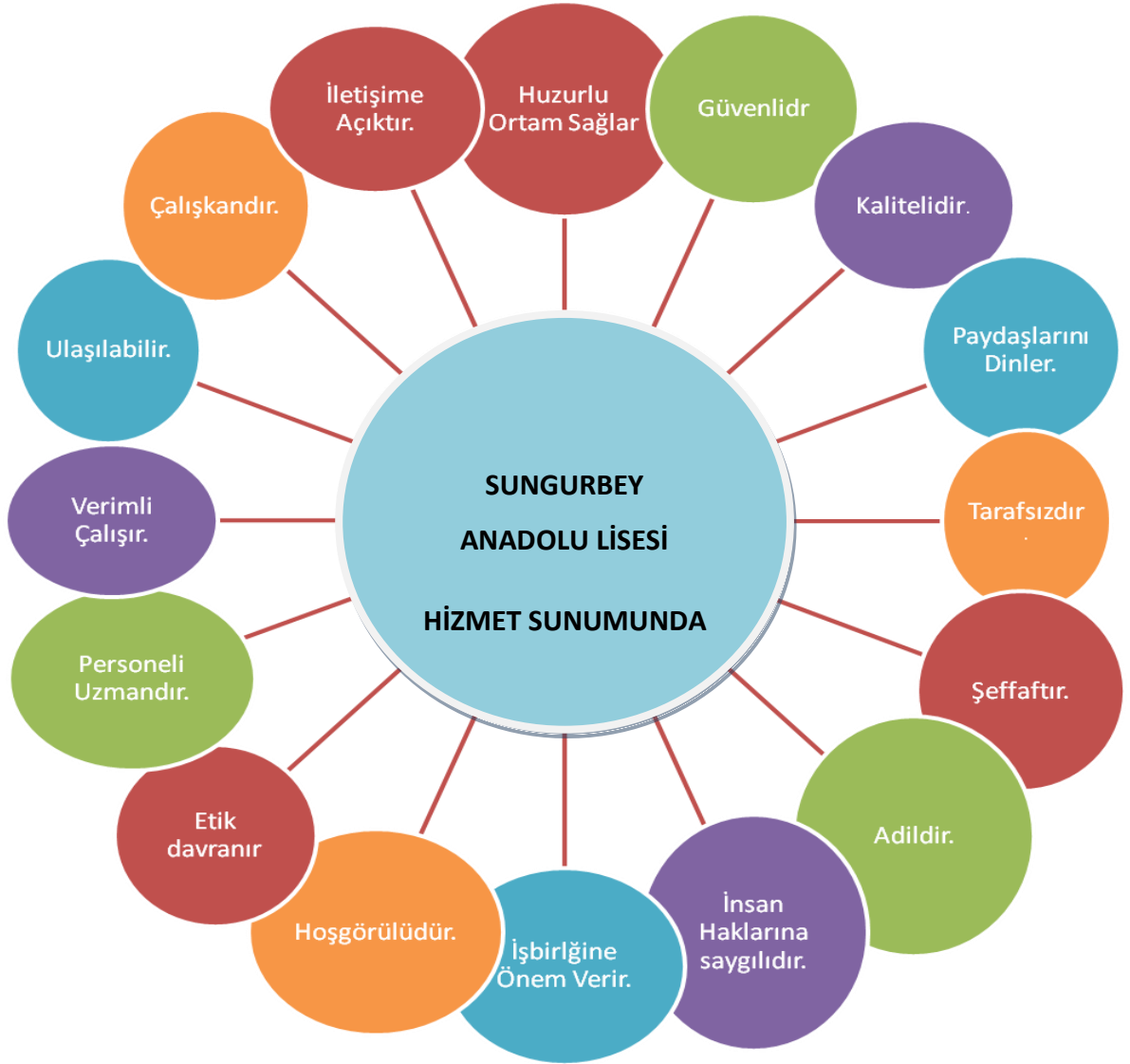


Yetiştirdiği insan modeliyle eğitim ve öğretimin her zaman öncüsü olmak

TEMEL DEĞERLER

Sungurbey 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.	Öğrencilerine eğitim öğretime etkinkatılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçiş sağlanacaktır.								
Hedef 1.1.	Öğrenme kayıplarını önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 1.1	İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçedersikazanımlarına ulaşma oranı (%)	30	%70	%75	%78	%80	%85	%100	
PG 1.2	İlkokullarda Yetiştirme Programında dâhil olan öğrencilerin matematik dersikazanımlarına ulaşma 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 özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	%6	%5	%3	%3	%2	%1	
Koordinatör Birim	Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Sınıf Öğretmeni, Veli, Rehber Öğretmenler								
Riskler	Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları, Velilerin yeterli bilginin olmaması için butür kurslara karşı önyargılı olmaları.								
Stratejiler	<p>S.1. Öğrencilerin Türkçedersindeki eksikleritespitedilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleritespitedilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S.4 İYEP' inders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesidikkate alınarak hazırlanacaktır.</p> <p>S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleritespitedilerek devamsızlığın neden olan etmenler giderilecektir.</p> <p>S.7 Devamsızlık nedenleri tespit edilerek okul-aile-öğrenci işbirliği ile devamsızlık sorunlarını azaltmaya yönelik görüşmeler yapılacaktır.</p> <p>S.8. Okul rehberlik servisi aracılığı ile sürekli devamsızlık yapan öğrencilerle görüşülerek okul tarafından çözülebilecek sorunların giderilmesi sağlanacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	10.000 TL								
Tespitler	İyep ve desteğe eğitim de dijital platformlarına yazılı ve görsel materyallerinde haçok kullanılması.								
İhtiyaçlar	İyep öğrenci belirlenme ve ölçme araçları, Öğrenci ders kitapları								

TEMA:	EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE								
STRATEJİK AMAÇ 2.	Öğrencileremedeniyetimizinveinsanlığınortakdeğerleriyleçağingereklerineuygunbilgi, beceri, tutumvedavranışlarkazandıracaktır.								
Hedef 2.1.	Öğrencilereevrenseldeğerler, sağlıklıyaşamveçevrebilinciduyarlılığıkazandıracaktır.								
PG NO	PerformansGöstergeleri	Hedef Etkisi (%)	BaşlangıçDeğeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	2029 Hedef
PG 2.1	Öğrencibaşınaokunankitapsayısı	20	25	30	33	35	37	38	
PG 2.2	Sağlıklıvedengelibeslenmeileilgidüzenlenenfaaliyetsayısı (Eğitim,faaliyet, geziProje, vb.)	30	3	4	4	5	5	6	
PG 2.3	Çevrebilincinartırılmasınayönelikdüzenlenenfaaliyetsayısı (Eğitim,faaliyet, geziProje, vb.)	30	5	6	7	8	9	10	
PG2.4	Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı	20	10	11	12	13	14	15	
KoordinatörBirim	Okulmüdürü, Müdüryardımcıları, Sınıföğretmenleri, Rehberöğretmenler								
İşbirliğiYapılacakBirim(ler)	İlçeSağlığıBirimleri, Belediyeler,İlveİlçe Milli EğitimMüdürlükleri								
Riskler	Öğrencilereaile de kitapokumavesağlıklıbeslenmekonusundayeterincerol model olcakkışilerinolmaması. Yeterlieğitimlerinisağlanamaması								
Stratejiler	S1 Okulkütüphanesizenginleştirilecek, öğrencilerinokulmüdürlüğünceplanlananzamanlardaokumaetkinlikleridüzenlenecektir. S2 Türkçedersindederssaatininbirtümükumayaayrılacakveokulmüdürlüğünceplanlananzamanlardaokumaetkinlikleridüzenlenecektir. S3 Serbest etkinliklersaati, öğrencilerininsanatsal, sportif vekültürelfaaliyetlerekatılımsağlayacağışekildedüzenlenecektir. S4 Öğrencileresağlıklıvedengelibeslenmelerineyönelikbilgilendirmeeğitimleri veetkinlikeryapılacaktır. S5 Öğrencilerinçevrebilincinartırılmasınayöneliketkinlikeryapılacaktır. S6 Öğrencilere, nezaketvegörgükurallarıkonusundaeğitimlerverilerekkonuyailişkinetkinliklerdüzenlenecektir.								
MaliyetTahmini	10.000 TL								
Tespitler	Yapılanegitimlerevelilerinokatılımoranınmnozılması. Verileneğitimlerininsadeceokuldakalmasıgünlükhayattauygulanmasıiçinvelileriniyeterlidesteğisağlanamaması.								
İhtiyaçlar	Eğitimleriçindigerkurumlarlaişbirliklerininuygulanması Bilgilendirmeiçinafiş, broşürgibimateriyallerinisağlanması								

TEMA:	KURUMSAL KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 3	Eğitimortamlarınınfizikiimkânlarıgeliştirilecektir.

Hedef 3.1.	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalar ve çalışmalar yer verilecektir.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	2028 Hedef
PG 3.1	İyileştirilen fizikî mekân (derslikler, sporsalону, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.	100	1	1	1	2	2	2	2
Koordinatör Birim	Okul Müdürü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Belediyeler, Kamu idareleri								
Riskler	Belirlenen eksiklikleri için yeterli bütçenin olmaması Yapılacak fizikî mekânları için okullarda yeterli alanın olmaması								
Stratejiler	S1 Fizikî mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle işbirlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektörel işbirlikleri yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	50.000								
Tespitler	İşbirliği yapılacak birimlerden olumsuz geri dönüşlerin olmaması Maaliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması								
İhtiyaçlar	Fizikî mekân için yeterli alanların oluşturulması Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği								

TE

İçerisinde eğitimci ve öğrencilerin fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, gelişimlerini sağlayacak ve temel hayat becerilerinin edinmiş öğrencileri yetiştirilecektir.

Sanatsal, sportif ve toplumsal alanlardaki ders dışi etkinliklere katılımlarını arttıracaktır.

	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif öğrencilerin	20	65	70	75	90	95	100
En az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan	20	65	70	75	90	95	100
Ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrencilerin oranı	20	30	35	40	45	50	70
Geleneksel çocuk oyunları alt öğrencilerin oranı (%)	20	65	70	75	90	95	100
Geleneksel çocuk oyunlarının yönelik olarak düzenlenen alan/mekansayısı.	20	1	2	3	3	3	3

Sınıf Öğretmenleri

Çeşitli Milli Eğitim

İndirgenlik kurum ve kuruluşlarının yeterli desteği göstermemesi,
 Programların yeterli taleple polmaması,
 Konusundaki isteksizliği,
 Kullanılacak kriterlerin belirsiz olması,

Yerinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.
 Okullarda toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.
 Enlenecektir.
 İlişkileri içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.
 Eksik olanlar için gerekli olanları sağlamak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.
 Enlenecektir.
 Uluslararası proje ve yarışmalar katılımları teşvik edilecektir. S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikleri şlenecektir. S9 unlarının yönelik düzenlenecektir.
 Program kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders dışi etkinliklerde kullanılacaktır.
 Okullarda geleneksel çocuk oyunlarının şleniği yapılacaktır.

Değişiklikleri,

Yönelik gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışi etkinliklerin kültürel kazanımlarını desteklenmesi,
 Ölçüsel değişim programları ve şartları verişi siz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi için finansman sağlanması,
 Kaynakları adaletli bir şekilde paylaşım için sistem kurulması,
 Öğrencilerinde desteklenmesi için yönelik mekanizmaların oluşturulması.

Düzenleme çalışmalarını yapılması.
 rını 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
KoordinatörBirim	Okulmüdürü, Müdüryardımcıları, RehberlikServisi							
İşbirliğiYapılacakBirim(ler)	İlçeMilliEğitim, RehberlikAraştırmaMerkezi							
Riskler	- Yeterli eğitimlerin sağlanamaması							
Stratejiler	S1.Rehberlik ihtiyacı belirleme anketi sonuçlarından yararlanarak gelişim alanlarına yönelik öğrencilerle yürütülecek çalışmalar belirlenecektir. S2. Belirlenen çalışmalar okul rehberlik ve psikolojik danışma programı kapsamında uygulanacaktır.							
MaliyetTahmini	10.000 TL							
Tespitler	- İlgilikurumvekuruluşlarlaışbirliğiçalışmaları, - ÖğrencilereSosyal duygusal gelişim alanına yönelik eğitimler verilecektir. -Öğrencilere Akademik gelişim alanınayönelik eğitimler verilecektir. - Öğrencilere Kariyer gelişim alanına yönelik eğitim verilecektir.							
İhtiyaçlar	İlgilikurumlarlaışbirliğiçalışmalarınınyapılması.							

TEMA:	EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE								
STRATEJİK AMAÇ 6.	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	PerformansGöstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	BaşlangıçDeğeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef

PG 6.1.1	Bireysel psikolojik danışma yapılan öğrenci oranı (%)	50	%90	%92	%94	%96	%98	%100
PG 6.1.2	Psikososyal müdahale kapsamında çalışma yapılan öğrenci oranı (%)	50	%90	%92	%94	%96	%98	%100
KoordinatörBirim	Okulmüdürü, Müdüryardımcıları, RehberlikServisi							
İşbirliğiYapılacakBirim(ler)	RehberlikAraştırmaMerkezi							
Riskler	- Yeterli eğitimlerin sağlanamaması							
Stratejiler	S1.Rehberlik ihtiyacı belirleme anketi sonuçlarından yararlanarak gelişim alanlarına yönelik öğrencilerle yürütülecek çalışmalar belirlenecektir. S2. Belirlenen çalışmalar okul rehberlik ve psikolojik danışma programı kapsamında uygulanacaktır.							
MaliyetTahmini	10.000 TL							
Tespitler	- İlgilikurumvekuruluşlarlaışbirliğiçalışmaları, - ÖğrencilereSosyal duygusal gelişim alanına yönelik eğitimler verilecektir. -Öğrencilere Bireysel psikolojik danışma yapılacaktır - Öğrencilere Psikososyal müdahale kapsamında çalışma yapılacaktır.							
İhtiyaçlar	İlgilikurumlarlaışbirliğiçalışmalarınınyapılması.							

IV. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME



MALİYETLENDİRME

Sungurbey Anadolu LisesiMüdürlüğü 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.

Sungurbey 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-14. 2024-2028Stratejik PlanıDönemi TahminiMaliyet Tablosu

2024-2028 Stratejik Planı Kaynak Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	0	0	0	0	0	0
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	0	0	0	0	0	0
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	110.000	115.000	120.000	125.000	130.000	600.000
TOPLAM	110.000	115.000	120.000	125.000	130.000	600.000

Sungurbey 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. Diğertaraftan, 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.

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

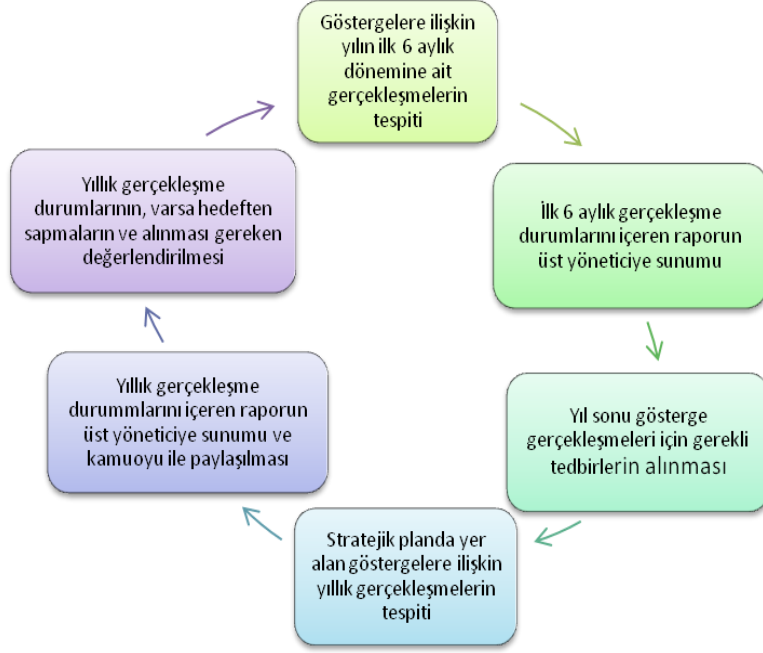
1. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı, gerekli tedbirlerin alınması süreçleri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



. 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 üyeleriyle yılsonu gerçekleştirmelerinin, varsa gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması 	Tüm yıl



T.C.

ÇUKUROVA KAYMAKAMLIĞI

SUNGURBEY ANADOLU LİSESİ

2024-2028

STRATEJİK PLAN

