



**T.C.  
MAMAK KAYMAKAMLIĞI  
EGE ANADOLU LİSESİ**

**STRATEJİK  
PLAN 2015-2019**

2015-2019 STRATEJİK PLANI

T.C.  
MAMAK KAYMAKAMLIĞI  
Ege Anadolu Lisesi



2015-2019 STRATEJİK PLANI

Ankara-2015



## 2015-2019 STRATEJİK PLANI

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

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

Bastığın yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.  
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:  
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!  
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.  
Her cerîhamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım;  
Fıskırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'şım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

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

## ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

---

Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

*Mustafa Kemal Atatürk*

*20 Ekim 1927*





## SUNUŞ

Ankara'nın en önemli ilçelerinden Mamak'ta, 2001 yılında hizmete açılan okulumuz, kuruluşundan bugüne değin anayasamızda belirtilen eğitim-öğretim hakkını milletimize layıkıyla sunmak adına, gerek idarî anlamda gerekse eğitim personeli, yardımcı hizmet çalışanları adına en üst düzey performansı sergileme çabası içindedir.

2001 yılından bugüne değin, ülkemizin ve bölgemizin sürekli değişen ve gelişen sosyoekonomik çehresi, okulumuza yönelik beklentilerin artmasını da beraberinde getirmiştir. Amacımız nicelik olarak artan bu talebi, en kaliteli hizmeti sunarak karşılamaktır. Tüm çabamız bu yöndedir.

Hazırladığımız stratejik plan işte bu amacımıza ulaşmak için kullanacağımız bir yol haritasıdır. Elbette, gelişen süreç içinde planımızda gerekli düzeltmeler ve yeni hasıl olan ihtiyaçlara yönelik eklemeler olacaktır.

Okulumuzun misyonuna ve vizyonuna uygun bir eğitim-öğretim ortamı hazırlamak adına fizikî anlamda son bir yıl içinde gerçekleştirdiğimiz iyileştirme ve inşa etme çalışmaları sayesinde öğrencilerimiz modern bir spor salonuna, içinde tiyatro sahnesi de bulunan bir konferans salonuna, rahatça kitap okuyabilecekleri ve ders çalışabilecekleri bir kütüphaneye, beden eğitimi derslerinde de kullanabilecekleri bir halı sahaya kavuşmuşlardır. 2011 yılı içinde ısınmaya yönelik yalıtım yenilemesi amacıyla pencerelerimiz yenilenmiştir. Sınıflarımızın fiziki koşullarında yapılan yenilemeler vardır ve bu modernize etme çalışmaları tüm hızıyla devam etmektedir.

Okulumuzda görülen değişimlerin bir diğer boyutu da eğitim-öğretim kadromuzun planlı bir şekilde hizmet içi eğitim etkinliklerine dahil edilmesi sürecidir. Esasen hazırlanan stratejik planın uygulanabilmesi için bu bir zaruriyettir.

Tüm personelimizin bu doğrultuda gayretinin devamı sayesinde planlanan hedeflere ulaşacağımıza olan inancım tamdır.

Ömer Faruk SEZGİT  
Okul Müdürü

## GİRİŞ

Okulumuz 2015-2019 stratejik planlama çalışmaları kapsamında yeniden bir yapılanma sürecine girmiş olup bu kapsamda geçmiş 2009-2014 stratejik planlama çalışmaları döneminde yaptığı çalışmaların neticesini uyguladığı anketler, GZFT ve PEST analizleri ile karşılaştırma imkanı bulmuştur.

Bu yeni dönemde okulumuz; yeni anketler, GZFT ve PEST analizleri uygulayarak paydaşlarıyla birlikte güçlendirdiği yönleri ve kazanımlarıyla daha iyi eğitim, daha iyi okul, daha iyi evre ve daha bilinçli bireyler hedefine hazırlamış olduğu stratejik planla ulaşmayı amaçlamıştır.

Ege Anadolu Lisesi  
Stratejik Plan Ekibi

**İÇİNDEKİLER**

İSTİKLÂL MARŞI .....	iHata! Yer işareti tanımlanmamış.
ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞEHİTABESİ .....	iiiiv
OKUL MÜDÜRÜ .....	vHata! Yer işareti tanımlanmamış.
İÇİNDEKİLER.....	6
EKLER LİSTESİ.....	7
TABLolar DİZİNİ .....	7
KISALTMALAR .....	8
GİRİŞ .....	9
BÖLÜM I.....	10
STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ .....	11
BÖLÜM II.....	14
DURUM ANALİZİ.....	15
A.    TARİHİ GELİŞİM .....	15
B.    YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ.....	16
C.    FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER .....	20
D.    PAYDAŞ ANALİZİ.....	21
E.    KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ.....	26
İNSAN KAYNAKLARI.....	28
KURUM KÜLTÜRÜ .....	33
KURUM DIŞI ANALİZ .....	34
A.    ÇEVRE ANALİZİ.....	34
STRATEJİK PLAN MİMARİSİ.....	38
BÖLÜM III .....	40
GELECEĞE YÖNELİM.....	40
A.    MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER.....	41
B.    STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU .....	42
BÖLÜM IV MALİYETLENDİRME.....	48
BÖLÜM V. İZLEME ve DEĞERLENDİRME .....	50
EKLER .....	53



## **EKLER LİSTESİ**

---

Stratejik Plan Üst Kurulu.....	53
Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi .....	53

---

## **TABLolar DİZİNİ**

---

Tablo 1: Ege Anadolu Lisesi Personel Dağılımı.....	28
Tablo 2: Personelin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı.....	29
Tablo 3: Okul/Kurum Personelinin Yaş Dağılımı.....	29
Tablo 4: Öğrencilerin Dağılımı .....	29
Tablo 5:Ödül Durumu.....	30
Tablo 6: Disiplin ;Durumu.....	30
Tablo 7: Devamsızlık Durumu: .....	30
Tablo 8: Sosyal Etkinlik Durumu: .....	30
Tablo 9 Sınıf Geçme Verileri.....	30
Tablo 10 Merkezi Sınavlardaki Başarı Durumu.....	31
Tablo 11: Yıllara Göre Ege Anadolu Lisesi Okul Aile Birliği Gelir- Gider Durumu .....	32

**KISALTMALAR**

<b>T.C.</b>	Türkiye Cumhuriyeti
<b>FATİH</b>	Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
<b>E-OKUL</b>	Okul Yönetim Bilgi Sistemi
<b>MEM</b>	Milli Eğitim Müdürlüğü
<b>DYS</b>	Doküman Yönetim Sistemi
<b>GZFT</b>	Güçlü-zayıf Yönler, Fırsat ve Tehditler
<b>SP</b>	Stratejik Plan
<b>PEST</b>	Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknoloji
<b>MEB</b>	Milli Eğitim Bakanlığı
<b>KHK</b>	Kanun Hükmünde Kararname
<b>PC</b>	Personal Computer
<b>BT</b>	Bilişim Teknolojileri
<b>EBA</b>	Eğitim Bilişim Ağı
<b>KBS</b>	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi
<b>TEFBİS</b>	Türkiye'de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi Projesi
<b>TKYS</b>	Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi
<b>SWOT</b>	Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats
<b>TÜBİTAK</b>	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu
<b>UZEM</b>	Uzaktan Eğitim Merkezi
<b>DynED</b>	İngilizce Dil Eğitimi
<b>YDS</b>	Yabancı Dil Sınavı
<b>TÜİK</b>	Türkiye İstatistik Kurumu
<b>MEBBİS</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri

## GİRİŞ

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Okulumuz , daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle Sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır.

Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2015-2019 stratejik planı hazırlanmıştır.

Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkanlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çitasını daha yükseltilere taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

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

Mamak Ege Anadolu Lisesi Stratejik Planı (2015-2019)'da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

# **BÖLÜM I**

# **STRATEJİK PLAN**

# **HAZIRLIK SÜRECİ**

---

## EGE ANADOLU LİSESİ 2015-2019 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

OGYE ve Kalite kurulumuz 2004-2005’de başladığı stratejik plan çalışmalarını, kurumun donanım ve ihtiyaçlarını karşılamayı amaçlayacak şekilde oluşturmuştur. Bunu takip eden her yılda DPT, MEB’in Strateji Daire Başkanlığının yayınlamış olduğu örnek planlar emir ve genelgeler kılavuz alınarak ve kurumun durum analizi (paydaş analizi memnuiyet anketleri, PEST analizi) ve kurumun özdeğerlendirmesi sonucu ortaya çıkan ihtiyaç ve beklentileri dâhil ederek stratejik plan revize edilmekte ve gözden geçirilmektedir. Bu yenileme ve gözden geçirme özdeğerlendirme ekibi, stratejik planlama ekibi, kalite kurulunu ve OGYE’nin katılım ve çalışmaları ile bilimsel analiz yöntemleri ve anketler kullanılarak gerçekleştirilmiştir. Yakın çevrenin ekonomik ve demografik göstergelerine bağlı, bulunduğumuz ilçenin nüfus müdürlüğü, kaymakamlık, ÜİMEM ve muhtarlıktan alınan veriler OGYE tarafından incelenmiş ve paydaş analizi yapılarak stratejik plandaki amaç ve hedeflere yansıtılmıştır. Yeni kamu yönetimi anlayışı gereği olarak gelecek yönelimli ve katılımcı bir anlayış içinde “stratejik yönetim” yaklaşımına geçilmektedir. Stratejik yönetim kapsamında; ortaya konulan yeni anlayışa uygun bir şekilde geleceğe ilişkin tasarım geliştirme, misyon ve vizyon belirleme, temel amaçlara yönelik politika ve öncelikleri şekillendirme, ölçülebilir başarı göstergeleri oluşturma ve önceden ilan etme, insan kaynaklarını geliştirme unsurları vurgulanmaktadır.

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve gelecek dönemlerde kuruluş bütçelerini bu planda öngörülen kuruluş vizyonu, misyonu, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturması gerektiği hükme bağlanmıştır.

Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme konusundaki hükümleri ihtiva etmekte olan 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanun’un dokuzuncu maddesi ve bu kanuna dayanılarak DPT Müsteşarlığı tarafından hazırlanarak 26/05/2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” e göre; stratejik planlama çalışmalarının kapsamındaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dâhilinde yürütülmektedir.

Buna göre hazırlanmış “Millî Eğitim Bakanlığı 2015 – 2019 Stratejik Planı” ve “Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü’nün ve Ankara Mamak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün

2015-2019 Stratejik Planı” da göz önünde bulundurularak “Ege Anadolu Lisesi 2015 – 2019 Stratejik Planı” hazırlanmıştır.

Bu süreçte okul idaresi de çalışmalara katılmıştır. Öncelikle okulumuzda okul müdürü Ömer Faruk SEZGİT başkanlığında Stratejik Plan Hazırlama Ekibi kuruldu. Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019), Stratejik plan hazırlama ekibi ve Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

2004–2005“den itibaren EFQM modelini benimseyen okulumuz, Mevcut Durum Analizini periyodik olarak her yıl gerçekleştirir. Bu analiz yöntemlerini kullanırken DPT Stratejik Planlama Kılavuzu ve MEB Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı’nca oluşturulan bilimsel çalışmalarından faydalanmaktadır.

Okulumuzun hangi aşamada olduğunu görmek için OGYE ile yapılan oturumda beyin fırtınası ve grup çalışma tekniği kullanılarak, okulun güçlü ve zayıf yönleri ile fırsat ve tehditleri ortaya konmuş, SWOT ANALİZİ tamamlanmıştır. Bunu izleyen kalite toplantılarında okulun tüm çalışmalarında rehber aldığı ve dayandırdığı yasa, yönetmelik, genelge ve yönergelerin incelendiği mevzuat analizi gerçekleştirilmiştir. Buna göre okulun çalışmalarını kimlerle yürüttüğü, hangi kurum kuruluş ve kişilerle etkileşimde olduğu ve hizmette bulunduğu açıkça ortaya konmuştur. Bu amaçla paydaş analizi gerçekleştirilmiş, bu paydaşlardan hangi ölçüde yararlandığı görülmüş ve önceliklerini saptanmıştır . Okulun bütün süreçlerini daha iyi planlamak ve kontrol etmek amacıyla hukuki, ekonomik, politik, teknolojik ve sosyokültürel öğelerin incelendiği ÇEVRE(PEST) analizi uygulanmıştır. Kurumdaki paydaşların kurum hakkındaki düşünceleri ve beklentilerini öğrenmek amacıyla MEB tarafından geliştirilen Memnuniyet Anketleri, öğrenci, veli, çalışan ve sektör için ayrı ayrı uygulanmış ve sonuçları OGYE toplantısında değerlendirilmiştir. Tüm bu analiz yöntemleri sonucunda okulumuzun vizyon, misyon, ilke ve değerleri oluşturulmuş, tüm süreç ve faaliyetler vizyon, misyonu gerçekleştirmek amacıyla bizlere rehberlik yapacak olan kurumumuzun 5 yıllık stratejik planı doğmuştur.

Stratejik plan çalışmaları doğrultusunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün düzenlediği toplantılara katılmış, Stratejik Plan çalışmalarında görevlendirilen ekibin çağrılarını üzerine 3 defa kontrole gidilmiştir.

Durum analizleri OGYE ve Öz değerlendirme ekibi tarafından her yıl tekrar yapılmakta, değişen ve gelişen durumlar stratejik plan ve süreçlere yansıtılmaktadır. Bu

## 2015-2019 STRATEJİK PLANI

bağlamda 2006–2007“de ilke değerler revize edilmiştir. Bunun yanı sıra 2007–2008“de alanlara göre stratejik planlama yapılmış ve ortaya çıkan sonuçlara göre sağlam hedefler için alan şefleri, zümre başkanları, okul öğrenci temsilcisi ve sınıf temsilcileri vasıtasıyla tüm okula yayılımı sağlanmıştır. Okulumuz durum analizi ile oluşturulan vizyon, misyon ilke ve değerleri Hacettepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü stratejik planıyla kıyaslanarak oluşturulmuş ve her yıl revize edilerek son şekliyle uygulanmaktadır. Mevcut analizimiz sonucunda değişen/gelişen durumlar stratejik plan ve süreçlerin revizyona gitmesini sağlamaktadır. Çıkan sonuçların yayılımı tüm birimlere yayılmaktadır.

---

# **BÖLÜM II**

# **DURUM ANALİZİ**

---



## DURUM ANALİZİ

Kurumumuz amaç ve hedeflerinin geliştirilebilmesi için sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf yönler ile kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin saptanması amacıyla mevcut durum analizi yapılmıştır.

## TARİHİ GELİŞİM

Okulumuz 06 -09 -2001 tarihinde, 153 Öğrenci ve 5 Şubeyle eğitim öğretime başlamıştır.

Kurucu müdürümüz Ali Fuat DELİKANLI'dır. 2003-2007 yılları arasında Şemsettin DÜRMÜŞ müdürümüz olarak görev yapmıştır. 2007- 2010 yılları arasında ise müdürümüz Mehmet KAPICIOĞLU bu görevi devam ettirmiştir. 2010 Yılı İkinci Dönem okulumuza atanan Ömer Faruk SEZGİT müdürümüz olarak görevine devam etmektedir.

Okul bodrum kat dışında, zemin kat ile birlikte 4 kattan oluşmaktadır. Okulda 35 adet Derslik, 1 Fizik laboratuvarı, 1 Biyoloji-Kimya laboratuvarı, 1 Bilgisayar laboratuvarı, 1 Kütüphane, 2 Müzik Odası , 1 Coğrafya odası ve 1 Çok Amaçlı Salonu bulunmaktadır. Ayrıca Spor Salonu mevcuttur.

1 Müdür Odası, 4 Müdür Yardımcısı Odası, 1 Öğretmenler Odası, 3 Rehberlik Servisi Odası, 1 Yazı İşleri Odası, 1 Arşiv, 1 Depo, 1 Hizmetli Odası, 1 Kantin ve salonu bulunmaktadır.

Okulumuz; Hazineye bağlı yaklaşık olarak 15 dönümlük arazide kurulu olup, Ek Bina yapılabilecek genişlikte bulunmaktadır. Bölgede yoğun yapılaşmaya bağlı, hızlı nüfus artışı olduğundan mevcut binamız yetersiz kalmaktadır ancak bu sıkıntı ikili öğretime geçerek ya da ek bina ile giderilebilir.

Ege Lisesi 1 Müdür, 1 Müdür Baş yardımcısı , 3 Müdür Yardımcısı (Biri Valilik Onayı ile Vekaleten), hizmetli ve öğretmen ile eğitim öğretim hizmeti vermektedir.

Okulumuz 12.000 m<sup>2</sup> ' lik bir alana kurulu olup 8.500 m<sup>2</sup>' lik bahçesi bulunmaktadır. Bahçede 2 basketbol sahası ve 2 bağımsız pota, yeşil alan, ve toprak zemin bulunmaktadır. Toprak zemine halı saha yapılmıştır.

Okulun finansman kaynakları, Okul Aile Birliği gelirleri (Veli Ayni ve Nakdi Bağışları), kantin kirası ve spor salonu kirası ve halı saha kirasıdır.

Okul içinde olumlu ve etkili bir kurum kültürü geliştirilmeye çalışılmaktadır.. Yatay ve dikey iletişim sağlıklı yöndedir. Okulda karar alma süreçlerine herkesin katılımı sağlanmaktadır.

Okulda veli-okul işbirliği düşüktür ve bu konuda gerekli çalışmalar yapılmaktadır. Bakanlığımızın eğitim politikaları benimsenir ve okula hemen aktarılır.

Planlı Okul Gelişim Modeli ve TKY uygulamaları kapsamında TKY felsefesine ve ilkelerine uygun olarak model çalışmaları etkili şekilde yürütme çalışmaları başlamıştır. OGYE yoluyla, çalışmalarda eğitime taraf olan herkes temsil edilir. Okulda çalışmalarda ekip çalışması benimsenmiştir. Her öğretmen eğitim teknolojinin kullanmayı bilir ve bilgilerini öğretme sürecine aktarır. Sık sık yönetmelik tanıtıcı seminer ve toplantılar yapılır.

## YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Mamak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yasal yetki, görev ve sorumluluklarını; T.C. Anayasası, 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, 430 Sayılı Tevhidi Tedrisat Kanunu, 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkında KHK ve 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Yönetmeliği'nden alarak yürütmektedir. Bu yasal dayanaklarda belirtilen görev ve sorumluluklarına ilişkin olarak kullanılan tüm belgeler, çizelge şeklinde aşağıya çıkartılmış ve faaliyet - hizmet alanlarında belirtilecek olan görevlere ilişkin dayanak oluşturması sağlanmıştır.

### A. YÖNETİM HİZMETLERİ

- 1) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve amirlerce kendilerine verilen görevleri yapmak,
- 2) Bulunduğu görev alanındaki millî eğitim hizmetlerini incelemek, okulun ihtiyaçlarını tespit ederek kendi yetkisi dâhilinde olanları yapmak, olmayanları yetkili makamlara bildirmek.
- 3) Görev alanındaki hizmetlerin daha iyi yürütülmesi ve geliştirilmesini sağlamak, gerektiğinde ilgili makamlara teklifte bulunmak,
- 4) Görev alanına giren konularda istenen bilgilerin ilgili makamlara zamanında ulaştırılmasını sağlamak,
- 5) Okul müdürlüğü bünyesinde gerekli iş bölümünün yapılmasını, yazışma ve işlemlerin hızlı, düzgün ve doğru bir şekilde yürütülmesini, gerekli kayıt, defter ve dosyaların düzenli tutulmasını sağlamak,
- 6) Okuldaki ders kitapları ile diğer eğitim araç ve gereçlerinin zamanında sağlanıp sağlanmadığını takip etmek ve gerekli tedbirleri almak,
- 7) Okul-Kurum ve Bakanlıkça açılan sınavların düzgün ve güven içerisinde geçmesini sağlamak.

## **B. İNSAN KAYNAKLARI HİZMETLERİ**

- 1) Kurumumuzda görevli personel için personel bilgi defteri ve formlarını tutmak, bu konuda İlçe MEM ile koordinasyonu sağlamak, mevcut öğretmen sayılarını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını ilgili makamlara bildirmek,
- 2) İhtiyaç halinde vekil ve ücretli öğretmen görevlendirilmesini İlçe Makamına teklif etmek ve alınacak onay doğrultusunda işlem yapmak,
- 3) Öğretmen ve diğer personelin özlük hak ve işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 4) Öğretmen ve diğer personelin disiplinle ilgili işlemlerini usulüne göre yapmak,
- 5) Sözleşmeli personelin iş ve işlemlerini yürütmek,

### C. EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ

- 1) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve emirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının oklumuzda gerçekleştirilmesini sağlamak,
- 2) Kurumumuzdaki eğitim faaliyetlerinin Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak,
- 3) Öğrencileri ve gençleri kumar, içki, sigara, uyuşturucu maddeler ve yasaklanmış yayınlardan korumak için gerekli tedbirleri almak ve dikkate değer görülen durumları ilgili makamlara bildirmek,
- 4) Görev alanındaki toplum kalkınmasına ilişkin plân ve programların uygulanmasına katılmak, ilgililerle devamlı iş birliği yapmak,
- 5) Okulumuzda rehberlik servisinin aktif olmasını, bunların personel, araç, gereç ve benzeri bakımından geliştirilmesini ve bu hizmetlerin mevzuata göre yürütülmesini sağlamak,
- 6) Özel eğitime muhtaç çocukların eğitimi ile ilgili tedbirleri almak, yetki alanı dışında kalanları üst kuruma bildirmek ve işlemlerinin sonuçlandırılmasını sağlamak,
- 7) Sosyal kulüplerin mevzuata uygun çalışmasını sağlamak
- 8) Öğrenci disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği önleyici tedbirler almak, öğrenci üst disiplin kurulu hizmetlerini yürütmek,
- 9) Okulda düzenlenen kurs ve seminerlere katılımı sağlamak
- 10) Okulda eğitim programlarının uygulanması sırasında görülen aksaklıkları tespit etmek, düzeltilmesi için ilgili makamlara rapor sunmak,
- 11) Gençlerin ve öğrencilerin, serbest zamanlarını sosyal, kültürel, sportif, izcilik, halk oyunları ve benzeri amatör faaliyet alanlarında değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek,
- 12) Okul içi ve okullar arası beden eğitimi ve spor faaliyetlerini organize etmek ve yürütmek,
- 13) Millî ve mahallî bayramların programlarının yapılması uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin işlerle ilgili verilen görevleri yapmak,
- 14) Okul-aile birliğinin usulüne uygun olarak çalışmalarını sağlamak,
- 15) Okulumuzda , beslenme, trafik ve benzeri hizmetlerle ilgili eğitim ve öğretim programlarının uygulanması için tedbirler almak.

#### **D. BÜTÇE-YATIRIM HİZMETLERİ**

- 1) Okulumuza ait bina, tesis, araç ve gereçler ile okulun diğer imkânlarından, bütün personel ve öğrencilerin dengeli olarak faydalanmasını sağlamak,
- 2) Gerekli onarım ve tadilat iş ve işlemlerine gereken ödeneğin sağlanması için ilgili makamlara teklifte bulunmak,
- 3) Genel bütçeden, kurumumuza ayrılan ödeneklerin mevzuata uygun olarak dağıtım ve sarf işlemlerini yaptırmak ve bu konudaki işlemleri denetlemek,
- 7) Diğer her türlü parasal işler ve öğrencilerin burs vb. iş ve işlemlerini yapmak.

#### **E. TEFTİŞ-REHBERLİK-SORUŞTURMA HİZMETLERİ**

- 1) Okula bağlı personelin belli bir plan içinde denetlemek veya denetlenmesini sağlamak, eksiklik, aksaklıkları gidermek için gerekli tedbirleri almak,
- 2) Öğretmen ve diğer personelin hizmet içi eğitimi için gerekli programların uygulanmasını sağlamak,
- 3) Disiplin kurulu oluşturmak, verilen cezaların takibini ve uygulamasını yapmak

#### **F. SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ**

- 1) Kurumumuz için sivil savunma ile ilgili plan ve programları düzenlemek, gerekli tespitleri yapmak ve tedbirleri almak,
- 2) Sivil savunma teşkilatı ile koordinasyon halinde olmak ve hizmetin aksamadan yürütülmesini sağlamak.

#### **G. ARAŞTIRMA-PLÂNLAMA-İSTATİSTİK HİZMETLERİ**

- 1) Muhtemel öğrenci artışı ve ilgisini tespit etmek, bu tespitlere göre sınıf düzenlemelerini gerçekleştirmek
- 2) Her türlü istatistikî bilginin toplanmasını, değerlendirilmesini sağlamak ve bunlarla ilgili formları hazırlamak ve geliştirmek,
- 4) Kurum ve ilçe genelinde öğrencilerin başarı, disiplin ve benzeri durumlarını takip etmek ve değerlendirmek,
- 5) Öğrenci ve öğretmenlerin okulda dengeli şekilde dağılımını sağlamak için gerekli araştırmayı yapmak,
- 6) Hizmetlerin çabuk ve verimli yürütülmesini sağlamak için araştırma ve planlama yapmak.

## C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER

2015-2019 stratejik plan hazırlık sürecinde okulumuzun faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı ve kamu hizmet envanteri incelenerek Bakanlığımızın ürün ve hizmetleri tespit edilmiş ve sekiz faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır.

Buna göre okulumuzun faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri şu şekildedir.

<b>Eğitim ve Öğretim</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması</li> <li>▪ Öğretim programlarının ve haftalık ders çizelgelerinin hazırlanması ve uygulanması</li> <li>▪ Elektronik ders içeriklerinin geliştirilmesi</li> <li>▪ Ders kitaplarının, kaynak ve yardımcı eğitim dokümanlarının, ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile basılı eğitim malzemelerinin temin edilmesi</li> <li>▪ Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi</li> <li>▪ Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi</li> <li>▪ Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi</li> <li>▪ Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi</li> <li>▪ Eğitim ve istihdam ilişkisini güçlendirecek, meslekî eğitimi yaygınlaştıracak politika ve stratejilerin geliştirilmesi, uygulanması ve koordinesi</li> </ul>
<b>Yönetim ve Denetim</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Eğitim ve öğretime yönelik politikalar belirlenmesi ve uygulanması</li> <li>▪ Avrupa Birliği eğitim ve öğretim müktesebatına uyum çalışmalarının yürütülmesi</li> <li>▪ Bakanlığın görev alanlarına ilişkin hukuksal iş ve işlemlerin yürütülmesi</li> <li>▪ İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi</li> <li>▪ İstatistikî verilerin toplanması, analizi ve yayınlanması</li> <li>▪ Stratejik Plan ve performans programının hazırlanması, uygulanması izlenip değerlendirilmesi ve faaliyet raporunun hazırlanması</li> <li>▪ Bilgi edinme, talep, ihbar, şikâyet, görüş ve önerilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi</li> <li>▪ Rehberlik, denetim, inceleme ve soruşturma faaliyetlerinin yürütülmesi</li> </ul>
<b>Araştırma, Geliştirme, Proje ve Protokoller</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proje ve protokollerin hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi</li> <li>▪ Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi</li> <li>▪ Yurtiçi ve yurt dışında eğitim öğretim süreçlerine ilişkin gelişmelerin takip edilmesi</li> <li>▪ Öğrenci ve öğretmenlerin değişim ve hareketlilik programlarından yararlanabilmeleri için gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi</li> </ul>
<b>Fiziki ve Teknolojik Altyapı</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü satın, yapma, yaptırma, bakım, onarım ve tadilat işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarının yürütülmesi</li> <li>▪ Okulun taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Eğitim ve öğretim ortamlarının standartlarının belirlenmesi</li> <li>▪ Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesi</li> </ul>
<p><b>Uluslararası İlişkiler</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Uluslararası kuruluşlarla ve diğer ülkelerle eğitim ve öğretim alanındaki işbirliklerinin yürütülmesi</li> <li>▪ Türk dili ve kültürünün yurt dışında tanıtılması</li> </ul>
<p><b>Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Müze ve yayın faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi</li> <li>▪ Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi</li> <li>▪ Öğrencilere yönelik ulusal ve uluslararası düzeyde faaliyetlerin düzenlenmesi</li> <li>▪ Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası düzeydeki bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımlarının sağlanması</li> </ul>
<p><b>Ölçme Değerlendirme ve Sınav</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Merkezî sistemle yürütülen resmî ve özel yerleştirme, bitirme, karşılaştırma sınavlarının planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi</li> </ul>
<p><b>İnsan Kaynakları Yönetimi</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi</li> <li>▪ Norm belirleme, atama, görevlendirme, yer değiştirme, terfi ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi</li> </ul>

#### D. PAYDAŞ ANALİZİ

Kurumların sorumlu olduğu paydaş ağının belirlenmesi, stratejik planın sahiplenmesi, paydaşlarla kurum arasındaki karşılıklı sorumlulukların şeffaf bir şekilde tanımlanmasını sağlayarak uygulama şansını arttırmaktadır. Ege Anadolu Lisesi'ni doğrudan ya da dolaylı, olumlu ya da olumsuz etkileyen, kurumun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan kişi, kurum ve kuruluşlar tespit edilmiştir. Ege Anadolu Lisesi'nin güçlü, zayıf yönlerini objektif olarak ortaya çıkarmak ve amaç, faaliyet ve değerlendirme çalışmalarını sağlam bulgulara dayandırmak amacıyla birden fazla yöntem ile veriler toplanmıştır. Görüş ve önerilerinin alınması ve değerlendirilmesi adımıyla Stratejik Plan Hazırlama Ekibimiz, veri toplama tekniği olarak hem nicel hem nitel boyutları içeren karma yöntem kullanılmasına özellikle önem vermiştir. Çalışma, nicel verilerin elde edilmesi ile eş zamanlı olarak nitel verilerle desteklenmiştir. Nicel veriler, paydaş matrisinde yer alan tüm paydaşlardan iç ve dış paydaş anketler yoluyla; nitel veriler ise kurum iç ve dış paydaşlardan anket içinde açık uçlu sorular yoluyla toplanmıştır. Paydaş analizinin ilk aşamasında paydaşların ayrıntılı olarak ifade edilmesi için paydaş tespitinde aşağıdaki sorular üzerinde önemle durularak Stratejik Plan Hazırlama Ekibi ve Ege Anadolu Lisesi'nin çalışanlarının görüşleri dikkate alınmıştır. Ege

Anadolu Lisesi ile olan ilişkilerin belirlenmesi amacıyla paydaşların sıralanmasının ardından, neden paydaş oldukları sorusu üzerinde durulmuştur. Bir sonraki aşamada iç paydaş, dış paydaş ve hizmet alan paydaş olmak üzere paydaşlar sınıflandırılmıştır. Bu sınıflama kurumumuzun faaliyet gösterdiği çevreyi tanımlamak ve farklı paydaşlar arası ilişkilerin doğru kurulabilmesi için temel alınması amacıyla yapılmıştır. Paydaş görüşlerinin alınması ve plana yansıtılması önemli bir aşama olarak görüldüğünden paydaşların tespitinin ardından önceliklendirilmesine ihtiyaç duyulmuştur. Bu aşamada hangi paydaşla nasıl bir yöntemle veri toplanacağına karar verilmiştir. Önceliklendirme aşamasında ilk olarak bir önceki aşamada sıralanan ve paydaş türüne göre gruplara ayrılan paydaşların her birine, kurumumuzun faaliyetlerini etkileme derecesi ve paydaş taleplerine verilen öneme göre Devlet Planlama Teşkilatının Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu'nda yer alan "Paydaş Önceliklendirme Matrisi" temel alınarak belirlenmiştir. Belirlenen önceliklerin kapsamlı olarak değerlendirilmesi için Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından "paydaş etki/önem ölçeği" tasarlanmış, paydaşlarla gerçekleştirilebilecek çalışmaların önemi ve etkisine yönelik puanlama yapılmıştır. Paydaşların görüşleri anketler, görüşme yolları ile yapılmıştır. Anket sonuçlarına göre belirlenen faaliyet ve projelere yön vermeye çalışılmıştır. Zayıf ve güçlü yönlerin belirlenmesinde de paydaş görüşleri önemli bir yer tutmaktadır. Katılımcı yönetim anlayışının gelişmesi için en önemli unsur paydaşlardır. Paydaşlar planın uygulanması aşamasında etkili olacaklarından görüşlerine önem vermek gerekmektedir. Katılımlı yönetim, alınan kararların kalitesinin yükseltilmesi, iş gören doyumu ve moralinin artırılması, örgütsel adanmışlık düzeyinin artırılması, iş verimi ve iş kaybının azlığı açısından fayda sağlamaktadır. Amaç ve hedeflere ulaşmak örgütün bütün olabilmesi ile doğrudan bağlantılıdır. Yönetişim çağımıza damga vuran bir yönetim ilkesi olarak karşımıza çıkmaktadır. İletişim süreçleri tek yönlü olan bir kurumda başarı beklenmesi mümkün değildir. Bu durum kendisi ile birlikte açıklık, hesap verebilirlik ilkelerini de etkilemektedir. Bu nedenle paydaşlarımızın belirlenmesinde hizmet verdiklerimiz ile hizmet aldıklarımız birlikte gözetilmiş ve hepsinde görüşleri alınmıştır. Planın oluşturulması aşamasında paydaşlardan alınan görüşlere göre sorun ve gelişim alanlarına katkı yapılmış, belirlenen hedef ve amaçlarla faaliyet ve projelere yön verilmesi sağlanmıştır. İç paydaş ve dış paydaş görüşleri GZFT analizlerine yansıtılarak beklentileri ortaya konulmaya çalışılmıştır. Beklentilerin gerçekleştirilebilmesi için paydaşlar ile yapılan anketler sisteme girilmiş ve sonuçları tablo haline getirilmiştir. Dış paydaş sayısının fazla olması nedeni ile görüş alınmasında anket tekniği kullanılırken iç paydaşlarda anketin yanı sıra Ege Anadolu Lisesi'nde çalışan personele açık uçlu olarak da sorular sorulmuştur. Hatta dış paydaşların



belirlenmesinde tüm ilçe çalışanlarının görüşleri alınmıştır. Anket soruların hazırlanmasında teknik destek sağlama imkânı bulunamadığından, Milli Eğitim Bakanlığı'nın yapmış olduğu iç ve dış paydaş anketlerinden faydalanılmış ve bilgisayar öğretmenimiz aracılığı ile düzeltme ve yeni düzenlemeler yapılarak hazırlanmıştır. İç ve dış paydaşlar arasından rastgele örneklem yolu ile seçimler yapılmış ve paydaşların anketleri cevaplamaı sağlanmıştır. Paydaşlar Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, sorumlu müdür yardımcısı ve okul hizmetli personeli aracılığı ve yardımlaşması ile çoğaltılarak, paydaş olarak belirlenen kişilerin bir kısmına elden teslim edilerek geri alınmıştır. Bir kısmı ise öğretmenler ve Müdür Yardımcıları aracılığı ile öğretmen- öğrenci ve velilere ulaştırılmış ve yine bu kişiler aracılığı ile teslim alınarak Stratejik Plan Hazırlama Ekibi üyeleri tarafından incelenerek sisteme girişı yapılmış ve sonuçlar elde edilmiştir. Anketlerin yapılması ve toparlanması iki haftalık bir süreyi alırken, analiz edilmesi için 3 günlük bir süre kullanılmıştır. Yapılan anketlere göre iç paydaş sonuçları ve dış paydaş görüşleri yansıtılmış ve paydaşların yazılı olarak cevapladıkları açık uçlu sorulardan ise tema başlıkları çıkartılarak isteklerinin neler olduğu belirlenmiştir. Paydaş anketlerinin sonuçları aynı zamanda GZFT analizi için yol gösterici olarak da kullanmak üzere sınıflandırılmıştır. Paydaş görüşlerinin alınmasında bilimsel geçerlilik ilkelerine dikkat edilmiştir. Anketlerin verileceği kişiler rastgele örneklem yolu ile belirlenmiş ve velilerin belirlenmesinde her okul türüne yer verilmiştir. Sonuçların objektifliği planın geçerliliği ve amaç –hedeflere ulaşma açısından önem arz etmektedir. Ege Anadolu Lisesi yönetiminin kurum içi iletişimi, Okul Müdürü önderliğinde en üst düzeyden en alt kademedeki çalışana kadar planlanmış ve sistematik olarak ele alınmıştır. Okul çalışanlarında ise sayı konusunda sıkıntı yaşanmadığından tüm personelin anketlere katılımı sağlanmıştır. Anketlerin analizi ise Stratejik plan ekibi üyeleri tarafından analiz edilmiş ve yorumlanmıştır. Yapılan çalışmalardan sonra öğrenci ve velilerin anketlerine ilişkin çizelge ekler tablo haline getirilmiş ve özet bir liste olarak sunulmuştur.

2015-2019 STRATEJİK PLANI

<b>ÖĞRENCİ ANKET SONUÇLARI</b>		
<b>GÖSTERGELER</b>	<b>SONUÇLAR</b>	<b>SONUÇLAR %</b>
A) Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma	3,48	69,58
B) İletişim	3,99	79,79
C) Şikayetler (Dinleme, Dikkate Alınma ve Yanıtlama)	4,49	89,86
D) Güvenilirlik	3,99	79,81
E) Rehberlik ve Yönlendirme Hizmetleri	4,00	80,09
F) Güvenlik	3,61	72,21
G) Kararlara Katılım	4,00	79,91
H) Öğrenci İşleri	4,21	84,17
I) Ders Programları	3,20	64,03
J) Öğrenme/Öğretme Yöntemleri	3,40	67,96
K) Sınıf Ortamı	3,77	75,37
L) Ders Araç ve Gereçleri	3,29	65,83
M) Ders Arası (Dinlenme ve İhtiyaçlarını Karşılama Yeterliliği)	3,80	75,97
N) Okulun Fiziki Ortamı	3,45	69,03
O)Kantin, Yemekhane, Yatakhaneler (varsa)	3,12	62,43
P) Sosyal, Kültürel, Bilimsel, Sportif vb. Faaliyetler	3,67	73,47
R) Belirli Gün ve Hafta Kutlamaları	3,57	71,39
S) Öğrenci Kulüpleri	3,30	66,06
T) Değerlendirme, Ödül, Takdir, Teşekkür	3,58	71,67
U) Olumlu Davranış Kazanma	3,78	75,69
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>	<b>3,69</b>	<b>73,72</b>

2015-2019 STRATEJİK PLANI

<b>VELİ ANKET SONUÇLARI</b>		
<b>GÖSTERGELER</b>	<b>SONUÇLAR</b>	<b>SONUÇLAR %</b>
A) Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma	3,93	78,69
B) İletişim (dinleme, dikkate alma, yanıtlanma vb.)	3,91	78,25
C) Dilek, Öneri ve Şikayetler	3,43	68,68
D) Güvenilirlik	3,97	79,30
E) Rehberlik ve Yönlendirme Hizmetleri	3,35	66,98
F) Güvenlik	3,36	67,18
G) Kararlara Katılım	3,32	66,39
H) Öğrenci işleri	4,21	84,27
I) Ders Programları	3,67	73,44
J) Sınıf Ortamı	3,66	73,10
K) Ders Araç-Gereçleri ve Donatım	3,15	63,00
L) Ders Arası (dinlenme ve ihtiyaçlarını karşılama yeterliliği)	3,41	68,19
M) Okulun Fiziki Ortamı	3,32	66,47
N) Kantin, Yemekhane ve Yatakhaneleri (varsa)	3,50	70,08
O) Sosyal, Kültürel, Bilimsel ve Sportif vb. Faaliyetler (katılımcı veya izleyici olarak)	3,32	66,45
P) Değerlendirme, Ödül, Teşekkür, Takdir	3,56	71,15
R) Olumlu Davranış Kazanma	3,54	70,82
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>	<b>3,57</b>	<b>71,32</b>

<b>ÇALIŞAN ANKETİ SONUÇLARI</b>		
<b>GÖSTERGELER</b>	<b>SONUÇLAR</b>	<b>SONUÇLAR %</b>
A) Kariyer geliştirme	3,67	73,33
B) İletişim	4,33	86,60
C) Yetkelenendirme (çalışanın görevi ile ilgili güçlü kılınması)	3,90	78,06
D) Fırsat eşitliği	4,05	80,97
E) Kararlara katılım	4,35	87,00
F) Yönetimden memnuniyet	4,28	85,70
G) Takdir-tanıma sistemi	3,60	71,94
H) Performans değerlendirme sistemi	3,82	76,45
I) Okulun misyon, vizyon ve değerlerine ilişkin algılamalar	4,17	83,48
J) Destek (moral, motivasyon, kariyer, ekipman vb.)	3,69	73,71
K) Okulda bulunan araç, gereç	4,07	81,33
L) Okul/Kurum ortamı (fiziki şartlar ve psiko-sosyal şartlar)	3,85	76,98
M) Çalışana okul tarafından sağlanması gereken hizmetler	4,00	80,09
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>	<b>3,98</b>	<b>79,66</b>

## **E. KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ**

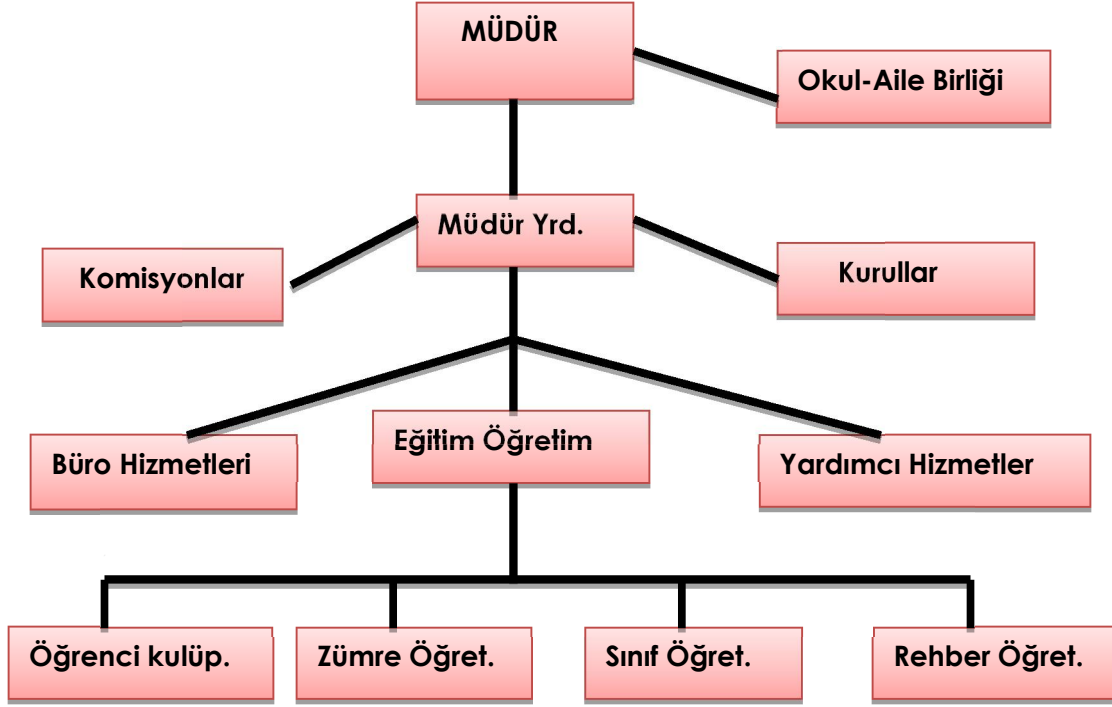
### **1. KURUM İÇİ ANALİZ**

Kurum içi analiz bölümünde; okulumuzun teşkilat yapısı, insan kaynakları, eğitim-öğretim istatistikleri, karar alma işlemleri ve süreçleri, eğitimde teknoloji kullanımı, teknolojik altyapı ve donanımı, bilgi ve iletişim teknolojileriyle yürütülen proje ve faaliyetleri, eğitimin finansmanı (mali kaynaklar), fiziksel kapasitesi, kurumsal yapısı ve kurum kültürü analiz edilmiştir. Kurumumuzda çalışanların tutum, inanç, varsayım ve beklentileri ile bireylerin davranışlarını ve bireyler arası ilişkileri belirleyen faaliyetler, kurum kültürümüzün önemli parçalarıdır. Ege Anadolu Lisesi Müdürlüğü; çalışanların kurumsal değerleri sürdürmelerini, kurumu sahiplenmelerini ve kendilerini mutlu hissetmelerini sağlayacak toplantı, tören, eğitim gibi etkinliklere önem vermektedir.

Okulumuz 2012 yılında Anadolu lisesine dönüşümüyle birlikte sınavla öğrenci almaya başlamıştır. Böylece öğrenci profilinin değişmesiyle birlikte sosyo-kültürel faaliyetlerde artış ve başarı istatistiklerinde yukarı doğru bir ivme görülmüştür.

Okulumuzda bulunan öğretmen profili tayinler dolayısıyla sürekli değişmektedir. Sürekli olan kadroların yanında ücretli olarak çalışan öğretmen sayısı da değişkenlik göstermektedir.

## Ege Anadolu Lisesi Organizasyon Şeması



**İNSAN KAYNAKLARI**

Okulumuzda 1 müdür, 1 müdür başyardımcısı, 3 müdür yardımcısı, 71 öğretmen, 1 memur, 1 yardımcı hizmetler personeli bulunmaktadır. Öğrenci sayımız 1173'tür.

**Tablo 1:** Ege Anadolu Lisesi Personel Dağılımı

2014 YILI YÖNETİCİ VE ÖĞRETMEN DURUMU							
SIRA NO	Görevi	E	K	T	Lisans	Y.Lisans	Uzman
1	MÜDÜR	1	-	1	1		1
2	MÜDÜR BAŞ YARDIMCISI	1	-	1	1		1
3	MÜDÜR YARDIMCISI	3	-	3	3		1
4	EDEBİYAT ÖĞRETMENİ	2	9	11	11	4	
5	COĞRAFYA ÖĞRETMENİ	3	1	4	4	1	1
6	MATEMATİK ÖĞRETMENİ	3	7	10	10		
7	YABANCI DİL ÖĞRETMENİ	-	7	7	7	1	
8	KİMYA ÖĞRETMENİ	2	1	3	3	1	1
9	FİZİK ÖĞRETMENİ	2	1	3	3		
10	TARİH ÖĞRETMENİ	1	3	4	4		
11	BEDEN EĞT. ÖĞRETMENİ	3	1	4	4		
12	MÜZİK ÖĞRETMENİ	1	1	2	2	1	1
13	GÖRSELSAN. ÖĞRETMENİ	2	-	2	2		
14	FELSEFE ÖĞRETMENİ	2	1	3	3		
15	BİYOLOJİ ÖĞRETMENİ	1	3	4	4	1	1
15	REHBER ÖĞRETMEN	3	-	3	3		2
15	FORMATÖR ÖĞRETMEN	1	-	1	1		
15	ÜCRETLİ ÖĞRETMEN	2	3	5	5		
TOPLAM		33	38	71	71	9	9

2015-2019 STRATEJİK PLANI

Tablo 2: Personelin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı

Öğrenim Durumu	Öğrenim Durumlarına Göre Dağılım	
	Sayı	Oran
Doktora	X	X
Yüksek Lisans (Tezli)	9	%11,8
Yüksek Lisans (Tezsiz)	3	%3,9
Lisans	61	%80,2
Ön Lisans	X	X
Enstitü	1	%0,13
Lise	2	%0,26
İlköğretim	X	X
İlkokul	X	X
<b>Genel Toplam</b>	<b>76</b>	<b>100</b>

Kaynak: Mebbis verileri

Tablo 3: Okul/Kurum Personelinin Yaş Dağılımı

2014	17 - 30	31 – 40	41 - 50	51 - 60	61 +	TOPLAM
Sayı	5	28	26	8	X	67
Oran	%7	%41	%38	%11	X	%100

Kaynak: Mebbis verileri

Tablo 4: Öğrencilerin Dağılımı

ÖĞRENCİLERİN DAĞILIMLARI									
SINIFLAR	2013-2014			2014-2015			E	K	T
	E	K	T	E	K	T			
9. SINIFLAR	103	133	236	124	151	275			
10. SINIFLAR	140	159	299	104	134	238			
11. SINIFLAR	167	216	383	122	157	279			
12. SINIFLAR	120	166	286	167	214	381			
<b>TOPLAM</b>	<b>530</b>	<b>674</b>	<b>1204</b>	<b>517</b>	<b>656</b>	<b>1173</b>			

Kaynak: e-okul

Tablo 5:ÖDÜL DURUMU

ÖDÜL ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI			
Eğitim Öğretim Yılı	Takdir	Teşekkür	Onur Belgesi
2013-2014	259	814	301
ÖDÜL ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI			
Eğitim Öğretim Yılı	Takdir	Teşekkür	Onur Belgesi
2013-2014	259	814	301

Kaynak: Disiplin kurulu

Tablo 6:DİSİPLİN DURUMU

ÖĞRENCİ SAYILARI				
Eğitim Öğretim Yılı	Disiplin kurulu toplanma sayısı	Disiplin cezası alan öğrenci sayısı	Uyarı/Kınama	Uzaklaştırma
2013-2014	36	61	38	29

Kaynak:Disiplin kurulu

Tablo 7:DEVAMSIZLIK DURUMU

Devamsız öğrenci	
Eğitim Öğretim Yılı	Devamsız öğrenci
2013-2014	11

Kaynak:e-okul

Tablo 8:SOSYAL ETKİNLİK DURUMU

REHBERLİK HİZMETLERİNDEN YARARLANAN ÖĞRENCİ SAYISI						
Eğitim Öğretim yılı	Öğrenci Görüşmesi	Veli Görüşmesi	Bireysel Psikolojik Danışmadan Faydalanan	Bireysel Eğitsel Danışmadan Faydalanan	Bireysel Mesleki Danışmadan Faydalanan	Grupla Eğitsel Rehberlik Hizmeti Alan
2013-2014	872	258	251	448	173	272

Kaynak:Rehber öğretmenler

Tablo 9:SINIF GEÇME VERİLERİ

SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYILARI				
Eğitim Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı	Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı	Sorumluluğu bulunan öğrenci sayısı	Sınıf Tekrarı yapan öğrenci sayısı
2003-2014	1204	1190	205	14

Kaynak:e-okul



**Tablo 10:MERKEZİ SINAVLARDAKİ BAŞARI DURUMU**

	Sınava Giren Öğrenci Sayısı	Yerleşen Öğrenci Sayısı
2011-2012	245	63
2012-2013	235	75
2013-2014	275	85

**Fiziki ve Teknolojik Altyapı:**

Okulumuz 12000 metrekarelik bir alan üzerine kurulmuştur. Okul binasının alanı toplam 3500 metrekaredir. Bahçe ise 8500 metrekaredir.

Okulumuzda 38 adet derslik bulunmaktadır. Ayrıca bir tane de Tarih-Coğrafya dersliği vardır. Tarih ve coğrafya derslerinde aktif olarak kullanılmaktadır. Böylece öğrencilerin tarihi olaylar ve önemli şahsiyetleri görsellerle zenginleştirilmiş bir öğretim ortamında öğrenmeleri sağlanmaktadır. Bunun dışında 1 adet Fizik Laboratuvarı, 1 adet Kimya Laboratuvarı, 1 adet Bilgisayar Laboratuvarı ve 1 adet kütüphane mevcuttur. Kütüphanemiz kaynak açısından zengin olmakla birlikte, satranç oynamak isteyen öğrenciler için satranç takımları barındırmaktadır.

Rehberlik servisine ait 2 oda bulunmaktadır. Bunun dışında 1 Müdür odası, 4 Müdür Yardımcısı odası, 1 Öğretmenler Odası, 1 Memur odası, 1 Hizmetli odası, 1 tane de Çok Amaçlı Salon bulunmaktadır.

Okulumuzda 1 adet bilgisayar laboratuvarı mevcut olup, 29 bilgisayarla hizmet vermektedir. 10 tane bilgisayara daha ihtiyaç bulunmaktadır. 6 adet projeksiyon cihazı, 1 adet faks, 1 adet tarayıcı, 2 adet fotokopi makinesi, 2 adet dizüstü bilgisayar; 5 adet lazer, 4 adet nokta vuruşlu yazıcı ve toplam 42 adet akıllı tahta mevcuttur.

Okulumuzun kendine ait bir kapalı spor salonu ve bir de halı sahası bulunmaktadır. Sportif faaliyetler konusunda mekan sıkıntısı yaşanmamaktadır. Ancak kapalı spor salonumuzun duş kısımları kullanılamamaktadır.

## Okul Mali Kaynakları

Okulumuz bütçesi maddi kaynakları yönetim süreci sorumluları tarafından yönetilmektedir. Kaynaklarımız, genel bütçe ve okul aile birliği gelirlerinden oluşmaktadır. Maddi kaynakları yönetim süreci sorumluları, ekiplerden gelen planlar doğrultusunda bir önceki yılın harcamalarını da dikkate alarak tahmini bütçeyi oluşturmaktadırlar. Kesinleşen bütçe, mevzuatın izin verdiği ölçüde, stratejik planlamada belirlenen amaçlara ulaşmak için kullanılmaktadır. Genel bütçe, okul aile birliği kaynaklarının harcanması, ilgili kurul ve komisyonların kararı ile gerçekleştirilmektedir. Mal ve hizmet alımlarında pazarlık ve teklif alma yöntemleri kullanılarak tasarruf ve şeffaflık ilkelerine uyulmaktadır. Okul aile birliği yıllık bilançosu web sayfamızda yayınlanarak tüm paydaşlarımızın bilgi edinmeleri sağlanmaktadır.

Okulun, maddi kaynaklar sürecini, süreç sorumluları olan müdür yardımcıları ve okul aile birliği başkanı yönetir. Stratejik planın bütçe bölümü, sorumlu müdür yardımcıları ve okul aile birliği başkanının katılımı ile hazırlanır. Stratejik plan faaliyetlerine ayrılacak bütçe belirlenir. İyileştirme ekipleri çalışma takvimi doğrultusunda yapacakları faaliyetlere ilişkin giderlerini çalışma planlarında belirlemektedirler. İyileştirme ekiplerinden gelen planlar doğrultusunda yıllık okul gelişim planı oluşturulur. Planın uygulanabilmesi için gerekli olan bütçe hazırlanır. Bütçe haziran ayında okul aile birliği ve genel bütçe sorumlusuna teslim edilir. Bir önceki yılın bütçesi ve okul gelişim planı dikkate alınarak, bir sonraki yılın bütçesi belirlenir. Planlanan faaliyetlerin parasal değerinin belirlenmesiyle stratejik plan maliyet tablosu oluşturularak uygulanır. Daha geniş bilgi durum analiz kitapçığında yer almaktadır.

### Tablo4: Okul Aile Birliği Bütçesi

Tablo 11: Yıllara Göre Ege Anadolu Lisesi Okul Aile Birliği Gelir- Gider Durumu

OKUL AİLE BİRLİĞİ HESABI				
GELİRLER	TUTARI	GİDERLER	TUTARI	BANKA
2012-2013 YILI GELİRLERİ	68.879,41.-	2012-2013 YILI GİDERLERİ	53.239,66.-	15.639,75.-
2013-2014 YILI GELİRLERİ	75.262,10	2013-2014 YILI GİDERLERİ	52.357,59.-	22.904,51.-

Kaynakça: Okul aile birliği karar defteri, işletme defteri

## Üst Politika Belgeleri

Stratejik plan çalışmaları kapsamında taranmış olan politika belgeleri aşağıda verilmiştir.

- Mamak ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
- Mamak Belediyesi Stratejik Planı

## KURUM KÜLTÜRÜ

Ege Anadolu Lisesinde kararlar Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği ve MEB Mevzuatına göre alınmaktadır. Müdür yardımcılarımız yetkilendirilmiştir. Görev tanımları kapsamında karar verme yetkisine sahiptirler.

Okul Müdürü okula yönelik alınacak kararlarda ilgili tarafların görüşlerini almakta ve Okul Yönetimi ile birlikte karar vermektedir. Okulumuzda karar alma sürecinde katılımcılık temel bir ilkedir.

Okulumuzda iç iletişim, Panolar, İç Yazışmalar (Yönetim tarafından gönderilen resmi yazılar), Okul Bülteni, Öğrenci-Veli-Öğretmen anketleri, Kutlamalar, Telefon Görüşmeleri, Toplantılar; (Öğretmenler Kurulu, Zümre Toplantıları, Şube, OGYE, Okul Aile Birliği, Öğrenci Kurulu) değerlendirme toplantıları yapılmaktadır.

Okulumuzda tüm ekipler yürüttüğü her faaliyetin sonucunda faaliyetin amacını, hedefini ve hedefe ulaşmada sağladığı katkıyı içeren rapor hazırlar. Hazırlanan raporlar Faaliyet Rapor dosyasında saklanır. Toplantılarda değerlendirilir. Çalışanlara yönelik planlarda bütün çalışanların aldıkları görevler ve sonuçlarını teslim edeceği kişi ve tarihler belirlenmiştir.

Okulumuzda tüm ekipler yürüttüğü faaliyetlerle ilgili izleme ve değerlendirme süreci oluşturmuşlardır. Faaliyetlerin izleme ve değerlendirme sürecinde her faaliyetin amacı, hedefi, başlama ve bitiş tarihleri, faaliyetin sorumlusu, düzeltici önlem, faaliyetin girdileri, çıktıları, verimliliği ve kalitesi bulunmaktadır.

Her ekip yürüttüğü faaliyetlerin sonucu elde ettiği verileri OGYE'ye veri tabanı oluşturmak üzere gönderecektir. Çalışanlara ve Yönetime yönelik olarak hazırlanan planlarda çalışanların hangi işi hangi tarihte yapacağı belirlenmiştir. Ayrıca hangi çalışmanın sonucunu hangi yöneticiye ve hangi tarihte vereceği de belirlenmiş olup izleme ve değerlendirmeleri süreç sorumluları yapmaktadır.

## 2. KURUM DIŞI ANALİZ

Okulumuzun bulunduğu ilçe ve bölge bakımından geliŐmekte olduğu, yoğun nüfus hareketlerinin olduğu, ğrenci profilinin genelde başarı seviyesi açısından orta düzeylerde oluŐu, maddi imkanların kısıtlılığından hareketle; gerek ilçe kaymakamlığının, belediyenin ve sivil toplum kuruluşlarının görüş ve katkılarına baŐvurulmuŐtur. Bu kurum ve kuruluşlar okulun fiziki donanım ve eğitim olanaklarının artırılması yönünde katkı sağlayacaklarını belirtmiŐlerdir.

Dış evre Analizi; politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik yönden evre analizi yapılarak, önemli ve hemen harekete geçirilmesi gereken faktörleri tespit etmek ve olumlu veya olumsuz etkilerini ortaya çıkarmak için yaptığımız bir analizdir. Bu analizde okulumuzun geliŐmesine katkı sağlayacak maddeleri fırsat, aksine geliŐimini engelleyebilme potansiyeline sahip olanları ise tehdit olarak ele aldık. Planlama yapılırken tüm bu bilgiler göz önünde tutulmuŐtur.

Okulumuz kentsel dönüŐüm projesinde olan bir bölgede bulunmaktadır. Bu nedenle veli profili değişkenlik göstermektedir. Veli profiliyle orantılı olarak velilerin ekonomik durumu da aynı oranda değişkenlik göstermektedir. Okulumuz çevresinde öğrencilerin faydalanabileceği sosyal alanlar bulunmamaktadır.

### SWOT (GZTF) ANALİZİ

Spor salonumuzun ve halı sahamızın olması okulumuz için avantajdır. Fakat sosyal kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlere katılım oranı yüksek olmasına rağmen; öğrencilerimizin bu faaliyetlerde derece elde etme düzeyi düşüktür. Motivasyon ve rehberlikle birlikte bu etki azaltılabilir

İnsan kaynaklarına yönelik yapılan çalışmalarda okul yöneticileri, öğretmenler ve personele uygulanan anketlerden ve eğitim ğretim faaliyetleri yürütülürken karŐılaŐılan olumlu ya da olumsuz durumlar da dikkate alındığında aşağıda gösterilen güçlü ya da zayıf yönler tespit edilmiştir.

2015-2019 STRATEJİK PLANI

Güçlü Yönler			Zayıf Yönler		
Erişim	Kalite	Kapasite	Erişim	Kalite	Kapasite
-Ulaşımın kolay olması - Okul fiziki imkanlarının öğrencinin boş zamanlarını kaliteli şekilde değerlendirmesini sağlayacak şekilde düzenlenmiş olması	-Öğretmen kadrosunun genç, iletişime açık, dinamik ve yeniliklere açık olması -Sportif, kültürel ve sanatsal faaliyetlere aktif katılımın olması -Öğrenci profilinin olumlu yönde değişmeye açık olması	-Spor salonunun olması -Sınıfların kalabalık olmayışı -Kütüphanesinin aktif kullanılması -Bilgisayar Teknoloji sınıfının olması	-Velilerin (ailelerin) öğrencilere karşı ilgisizliği	-Öğrencilerin akademik başarılarının düşük olması -Öğrencilerin ders çalışma yöntemlerini bilmemeleri ve öğretmenlerle yeterli iletişimi sağlayamamaları -Öğretmen sirkülasyonunun fazla olması -Ailede ve çevrede iyi örnek olacak hedef alınacak kişilerin azlığı	-Fizik-kimya-biyoloji laboratuvarının aktif kullanılıyor olmaması -Okulun fiziki ortamlarının yetersiz olması -Öğrenci sayısının fazla olması nedeniyle kantinin ihtiyacı karşılayamıyor olması
Fırsatlar			Tehditler		
Erişim	Kalite	Kapasite	Erişim	Kalite	Kapasite
-Ulaşımının kolay olması	-Okulda yetiştirme kursunun olması -Bölgenin yeni yapılaşmasının olması	-Spor salonunun olması -Kantinin okul içinde olması -Kütüphanenin olması	- Okulun merkezi bir yerde olmasına karşın öğrencilerin şehrin uzak bölgelerinden gelmesi, servis yetersizliği	-Okul çevresinde işsiz ve hedefsiz insanların olması ve öğrencilerin bunlarla arkadaşlık etmesi ve kötü alışkanlıklar kazanması -Öğrencilerin geleceğe yönelik hedeflerinin düşük olması	-Öğrenci ve ailelerinin sosyal, kültürel ve ekonomik düzeylerinin düşük olması

### Gelişim ve Sorun Alanları

Paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda okulun faaliyetlerine ilişkin gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Okul - Veli işbirliğinin, Okul Aile Birliğinin okula katkıları bakımından yeterli düzeyde olmadığı anlaşılmıştır.

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ortaöğretimde okullaşma</li> <li>▪ Ortaöğretimde devamsızlık</li> <li>▪ Ortaöğretimde örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler</li> <li>▪ Zorunlu eğitimden erken ayrılma</li> <li>▪ Öğrenci bursları</li> <li>▪ Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri</li> <li>▪ Yükseköğretime katılım</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler</li> <li>▪ Okuma kültürü</li> <li>▪ Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kurslar</li> <li>▪ Öğretmenlere yönelik hizmetçi eğitimler</li> <li>▪ Haftalık ders çizelgeleri</li> <li>▪ Elektronik ders içerikleri</li> <li>▪ Eğitimde ve öğretim süreçlerinde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı</li> <li>▪ Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleri</li> <li>▪ Okul güvenliği</li> <li>▪ Zararlı alışkanlıklar</li> <li>▪ Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri</li> <li>▪ Hayat boyu rehberlik hizmeti</li> <li>▪ Temel dersler önceliğinde ulusal ve uluslararası sınavlarda öğrenci başarı durumu</li> <li>▪ Temel eğitimden ortaöğretime geçiş sistemi</li> <li>▪ Ortaöğretimden yükseköğretime geçiş sistemi</li> <li>▪ Sınav odaklı sistem ve öğrencilerin sınav kaygısı</li> <li>▪ Eğitsel değerlendirme ve tanılama</li> <li>▪ Önceki öğrenmelerin belgelendirilmesi</li> <li>▪ Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan kursların çeşitliliği ve niteliği</li> <li>▪ Uluslararası hareketlilik programlarına katılım</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyonu</li> <li>▪ İnsan kaynağının genel ve mesleki yeterliklerinin geliştirilmesi</li> <li>▪ Öğretmenlik mesleği adaylık eğitimi süreci</li> <li>▪ Hizmetçi eğitim kalitesi</li> <li>▪ Uzaktan hizmetçi eğitim uygulamaları</li> <li>▪ Çalışanların yabancı dil becerileri</li> <li>▪ Okul ve kurumların bütçeleme süreçlerindeki yetki ve sorumlulukları</li> <li>▪ Okul-Aile birlikleri</li> <li>▪ Çalışma ortamı ve koşulları</li> <li>▪ Okul ve kurumların fiziki kapasitesi</li> <li>▪ Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği</li> <li>▪ Eğitim yapılarının depreme dayanıklılığı</li> <li>▪ Donatım eksikliği</li> <li>▪ Teknolojik altyapı eksikliği</li> <li>▪ Mevzuatın sık değişimi</li> <li>▪ Stratejik yönetim ve planlama anlayışı</li> <li>▪ İş sağlığı ve güvenliği</li> <li>▪ İç kontrol sistemi</li> <li>▪ İş süreçleri ve görev tanımlarının net olmaması</li> <li>▪ Denetim anlayışından rehberlik anlayışına geçilemediği algısı</li> <li>▪ Ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlarla işbirliği</li> <li>▪ AB eğitim ve öğretim</li> </ul>

## 2015-2019 STRATEJİK PLANI

		<p>müktesebatına uyum</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Kurumsal aidiyet</li><li>▪ Bakanlık iç ve dış paydaşları ile etkin ve sürekli iletişim</li><li>▪ Basın ve yayın faaliyetleri</li><li>▪ Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu; mobil uygulamaların geliştirilmesi, yaygınlaştırılması</li><li>▪ Elektronik ağ ortamlarının etkinliği</li><li>▪ Arşiv yönetiminin yetersizliği</li><li>▪ İstatistik ve bilgi temini</li></ul>
--	--	---

## Stratejik Plan Mimarisi

Eğitim ve Öğretime Erişim

*Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama*

ZORUNLU EĞİTİMDE OKULLAŞMA, DEVAM VE TAMAMLAMA

Eğitim ve Öğretimde Kalite

*Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları*

ÖĞRENCİ

*HAZIR OLUŞ*

*SAĞLIK*

*KAZANIMLAR*

ÖĞRETMEN

ÖĞRETİM PROGRAMLARI VE MATERYALLERİ

EĞİTİM - ÖĞRETİM ORTAMI VE ÇEVRESİ

REHBERLİK

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

YÜKSEKÖĞRETİME KATILIM

*Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi*

ÖNCEKİ ÖĞRENMELERİN TANINMASI

HAYATA HAZIRLAMA

MESLEKİ REHBERLİK

*Yabancı Dil ve Hareketlilik*

YABANCI DİL YETERLİLİĞİ

ULUSLARARASI HAREKETLİLİK

Kurumsal Kapasite

*Beşeri Alt Yapı*

İNSAN KAYNAKLARI PLANLAMASI

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

İNSAN KAYNAKLARININ EĞİTİMİ VE GELİŞTİRİLMESİ

*Fiziki ve Mali Alt Yapı*

FİNANSAL KAYNAKLARIN ETKİN YÖNETİMİ

OKUL BAZLI BÜTÇELEME

EĞİTİM TESİSLERİ VE ALT YAPI

DONATIM

*Yönetim ve Organizasyon*

KURUMSAL YAPININ İYİLEŞTİRİLMESİ



*BÜROKRASİNİN AZALTILMASI*  
*İŞ ANALİZLERİ VE İŞ TANIMLARI*

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**SOSYAL TARAFLARIN KATILIMI VE YÖNETİŞİM**

*ÇOĞULCULUK*

*KATILIMCILIK*

*ŞEFFAFLIK VE HESAP VEREBİLİRLİK*

# BÖLÜM III

## GELECEĞE YÖNELİM

---

A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

MİSYON

**Toplumun değişen koşullarına ayak uydurarak, kendini sürekli geliştirme ve yenileme becerilerine sahip bireyler yetiştirmek**

VİZYON

**Çağın gereksinimlerine sahip, kurum kültürü yerleşmiş, geleceğe ışık tutan bireyleri yetiştiren bir kurum olmak**

B. TEMEL DEĞERLERİMİZ:

**Okul çalışanları olarak;**

- 1. Adaletli olma**
- 2. Katılımcılık**
- 3. Çalışmalarda kalite**
- 4. İnsana saygı**
- 5. Çalışmalarda etkililik ve verimlilik**
- 6. Hoşgörülü olma**
- 7. Çalışmalarda bilimsel olma**
- 8. Objektiflik**

**STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU****TEMA, AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER****TEMA1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM****Stratejik Amaç 1**

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1.**

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

<b>PERFORMANS GÖSTERGESİ</b>					
<b>No:</b>	<b>Performans Göstergesi</b>	<b>Önceki Yıllar</b>			<b>Hedef</b>
		<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2019</b>
1.1.1.1	Devamsızlık konusunda rehberlik yapılan öğrenci sayısı	95	82	65	20
1.1.1.2	Devamsızlık sorununun okula oranı (%)	10	8	5	2
<b>TEDBİRLER</b>					
<b>No</b>	<b>Tedbir</b>	<b>Ana Sorumlu Birim</b>	<b>Diğer İlgili Birim</b>		
1	Devamsızlık nedenlerinin tespitine yönelik anket düzenlenecektir.	Müdür Yardımcısı	Rehberlik Servisi Sınıf Rehber Öğr.		
2	Anket sonucunda belirlenen devamsızlık nedenlerini azaltmaya yönelik faaliyetler gerçekleştirilecektir.	Müdür Yardımcısı	Rehberlik Servisi Sınıf Rehber Öğr.		

## 2015-2019 STRATEJİK PLANI

**Stratejik Hedef 1.2:**Son iki yıldır Ortaöğretimde örgün eğitimin dışına çıkan öğrenci sayısını azaltmak  
**Mevcut Durum :** Ülke genelinde dershanelerin kaldırılmasıyla ortaöğretim dışına çıkan öğrenci sayısı artmaktadır. Özellikle 12.sınıflar açık liseye kayıt yaptırmaktalar.

Performans Göstergesi					
No:	Performans Göstergesi	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	
1.1.2.1	Açık Liseye geçen öğrenci sayısı				
1.1.2.2	Dershaneye giden öğrenci sayısı	123	220	170	0
TEDBİRLER					
No	Tedbir	Ana Sorumlu Birim	Diğer İlgili Birim		
1	Okuldan erken ayrılma nedenlerinin tespiti için araştırmalar yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı	Zümre öğretmenleri, OGYE üyeleri		
2	Yetiştirme kurslarının sayısını arttırmak	Müdür Yardımcısı	Zümre öğretmenleri, OGYE üyeleri		

**Stratejik Hedef 1.3:**Soru ve konu analizlerinden yararlanılarak öğrencilerin üniversiteye yerleşme oranını arttırmak,

**Mevcut Durum:** Okulumuzda üniversiteye yerleşme oranı ortalama %45 tir. Bu oranı %80 lere çıkarmak için öncelikle öğrenciler seviye tespit sınavına tabi tutulup bu doğrultuda soru çözümleri, ödevlendirmeler ve hafta sonu kursları verilecektir.

Performans Göstergesi					
No:	Performans Göstergesi	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	
1.1.3.1	2011–2012 öğretim yılından itibaren 9. sınıftan başlamak üzere her öğrenci için YGS Hazırlık Kartı oluşturularak, öğrencilerin deneme sınavı sonuçları işlenmek suretiyle öğrenci gelişimi izlenecektir.	0	0	0	300
1.1.3.2	Son sınıf öğrencileri için danışman öğretmen görevlendirilecektir.	0	0	0	50

2015-2019 STRATEJİK PLANI

TEDBİRLER			
No	Tedbir	Ana Sorumlu Birim	Diğer İlgili Birim
1	2015–2016 öğretim yılına kadar tüm temel derslerin soru tarama, ünitelere göre tasnif edilerek soru bankası oluşturma işlemi tamamlanmış olacaktır.	Müdür Yardımcısı	Zümre Öğretmenleri
2	2010–2011 öğretim yılına kadar tüm temel derslerin soru tarama, ünitelere göre tasnif edilerek soru bankası oluşturma işlemi tamamlanmış olacaktır.	Müdür Yardımcısı	Zümre Öğretmenleri

**TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE**

**Stratejik Amaç 2:** Bütün bireylerin ulusal ve uluslar arası bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, öğrenmeye açık, sorumluluk sahibi bireyler yetişmesine imkan sağlamak.

**Stratejik Hedef 2.1:** Plan dönemi sonuna kadar en az 1 il dışı kültürel geziler yapılacaktır.

**Mevcut Durum:** Okulumuzda her yıl gününbirlik il dışı kültürel geziler yapılmaktadır. Ülkemizdeki kültür zenginliğini görmek için konaklamalı gezilerin de yapılabilmesi için çalışmalar yapılacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGESİ					
No:	Performans Göstergesi	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
2.2.1.1	Yılda yapılan gününbirlik geziler	1	2	2	5
2.2.1.2	Yılda yapılan konaklamalı geziler	0	0	0	2
TEDBİRLER					
No	Tedbir	Ana Sorumlu Birim	Diğer İlgili Birim		
1	İl dışı geziler yapmak	Müdür Yardımcısı	Kulüpler		
2	Düzenlenen gezilerde tarihi mekanların tanıtılmasına yönelik rehberlik yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı	Kulüpler		

## 2015-2019 STRATEJİK PLANI

**Stratejik Hedef 2.2:** Öğrencilerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını arttırmak.

**Mevcut Durum:** Okulumuzda öğrencilerimizin sportif faaliyetlere katılımını sağlamak için turnuvaları yapılmaktadır.

PERFORMANS GÖSTERGESİ					
No:	Performans Göstergesi	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
2.2.2.1	Turnuva sayısı	3	3	4	5
	Turnuvaya katılan öğrenci sayısı	55	70	90	150
TEDBİRLER					
No	Tedbir	Ana Sorumlu Birim	Diğer İlgili Birim		
1	Öğrencilerimizin sportif faaliyetlere katılımını sağlamak için turnuvalar yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı	Beden Eğitimi Zümresi		
2	Turnuvalara katılan öğrencilerimizin beden sağlığını geliştirici uygulamalar yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı	Beden Eğitimi Zümresi		

## TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

**Stratejik Amaç 3:**Bütün bireylerin dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı bireyler yetişmesine olanak sağlamak.

**Stratejik Hedef 3.1:** AB ve TÜBİTAK projelerine hazırlık konusunda öğretmenlere seminer verilerek her yıl bir AB projesi hazırlayarak öğrenci-öğretmen hareketliliğini arttırmak.

**Mevcut Durum:** Okulumuzda hazırlanan AB projelerinin sayısının artması için öğretmenleri teşvik edici çalışmalar yapılmakta.

PERFORMANS GÖSTERGESİ					
No:	Performans Göstergesi	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
2.3.1.1	AB projelerine yapılan başvuru sayısı	1	1	2	5
2.3.1.2	Seminer alan öğretmen sayısı	10	10	15	20
2.3.1.3	Yapılan TÜBİTAK proje sayısı	22	25	28	50
TEDBİRLER					
No	Tedbir	Ana Sorumlu Birim	Diğer İlgili Birim		
	Öğrenci hareketliliğini destekleyen ulusal ve uluslar arası projeler için bilgilendirme semineri	Müdür Yardımcısı	Kulüpler, OGYE üyeleri		
	Hazırlanacak AB projesi sayısını arttırıcı uygulamalar gerçekleştirilecektir.	Müdür Yardımcısı	Kulüpler, OGYE üyeleri		

**TEMA: KURUMSAL KAPASİTE**

**Stratejik Hedef 3.2:** Plan dönemi sonuna kadar çalışanların şikayet ve önerilerini dikkate almak; okul sorunlarının çözümünde inisiyatif kullanma olanağı sağlamak

**Mevcut Durum:** Çalışanların şikayet ve önerileri dikkate alınmaktadır.

<b>PERFORMANS GÖSTERGESİ</b>					
No:	Performans Göstergesi	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
3.1.1.1	Yıllara göre çalışanlarca yapılan şikayet ve önerilerden değerlendirilenlerin sayısı	6	4	4	20
3.1.1.2	Yıllara göre inisiyatif kullanmasına olanak sağlanan kişi sayısı	2	2	3	10
<b>TEDBİRLER</b>					
No	Tedbir	Ana Sorumlu Birim	Diğer İlgili Birim		
1	Çalışanların şikayet ve önerileri dikkate alınacaktır.	Müdür Yardımcısı	Kulüpler, üyeleri	OGYE	
2	Şikayet ve önerileri dikkate alarak okulun sorunlarını tespit etmede veri olarak kullanılması sağlanacaktır.	Müdür Yardımcısı	Kulüpler, üyeleri	OGYE	
3	Okul sorunlarının çözümünde çalışanların inisiyatif kullanmalarını sağlayabilecek koşullar sağlanacaktır.	Müdür Yardımcısı	Kulüpler, üyeleri	OGYE	

**Stratejik Hedef 3.3:** Sınıf rehber öğretmenlerinin öğrenci velilerine yönelik yapacakları toplantı sayısını arttırmak

**Mevcut Durum:** Yönetmelik gereği okul çapında sene de iki defa veli toplantısı yapılmaktadır. İhtiyaç durumunda veli ile sıklıkla iletişime girilmektedir.

<b>PERFORMANS GÖSTERGESİ</b>					
No:	Performans Göstergesi	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
3.1.2.1	Sınıf veli toplantı sayısı	2	2	2	3
3.1.2.2	Veli toplantısına katılan veli sayısı	200	250	300	400
<b>TEDBİRLER</b>					
No	Tedbir	Ana Sorumlu Birim	Diğer İlgili Birim		
1	Sınıf rehber öğretmenler sınıf veli toplantısı düzenleyecektir.	Müdür Yardımcısı	Rehber Öğretmenler		
2	Sınıf veli toplantı sayısını arttırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı	Rehber Öğretmenler Rehberlik servisi		



## 2015-2019 STRATEJİK PLANI

**Stratejik Hedef 3.4.:** Plan dönemi sonuna kadar okul kurallarını 9.sınıf velilerine anlatmak

**Mevcut Durum:** Eğitim öğretim yılı başında veli toplantıları yapılarak bilgilendirmeler yapılmaktadır.

<b>PERFORMANS GÖSTERGESİ</b>					
<b>No:</b>	<b>Performans Göstergesi</b>	<b>Önceki Yıllar</b>			<b>Hedef</b>
		<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2019</b>
3.1.3.1	Yıllara göre velilere bu konuda verilen seminer sayısı	1	1	1	1
3.1.3.2	Yıllara göre seminerlere velilerin katılım oranı (%)	40	45	50	70
<b>TEDBİRLER</b>					
<b>No</b>	<b>Tedbir</b>	<b>Ana Sorumlu Birim</b>	<b>Diğer İlgili Birim</b>		
1	9.sınıf velilerine okul kurallarını anlatan seminerler verilecektir.	Müdür Yardımcısı	Rehber Öğretmenler Rehberlik servisi		
2	Öğrencilerimizin yanı sıra velilerimizin de okul kurallarını bilmesi ve öğrencilerin kurallara daha istekli uymaları konusunda çalışmalar yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı	Rehber Öğretmenler Rehberlik servisi		

# **BÖLÜM IV**

## **MALİYETLENDİRME**

---

2015-2019 STRATEJİK PLANI

2015-2019 TAHMİNİ MALİYET TABLOSU		
AMAÇ VE HEDEF	MİKTAR	ORANI
AMAÇ 1.	1000	%1,45
HEDEF 1.1.	500	%1,12
HEDEF 1.2.	5000	%7,26
HEDEF 1.3.	5000	%7,26
AMAÇ 2.		
HEDEF 2.1.	2000	%2,90
HEDEF 2.2.	3000	%4,36
AMAÇ 3.		
HEDEF 3.1.	10000	%14,53
HEDEF 3.2.	500	%1,12
HEDEF 3.3.	500	%1,12
HEDEF 3.4.	500	%1,12

# **BÖLÜM 5**

## **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

---

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME ESASLARI

### İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:

- ◆ Her eğitim öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecektir. Bu kişilerin, öğrenen okul anlayışını bir davranış olarak benimsemiş olmasına dikkat edilecektir.
- ◆ Her çalışma yılı için okul gelişim planı hazırlanacaktır.
- ◆ Her çalışma yılı /dönemi de ekiplerce faaliyet için bir iyileştirme planı hazırlanacaktır. Ve OGYE başkanına teslim edeceklerdir.
- ◆ Sorumlu kişi veya ekipler her ay rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır.
- ◆ Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir.
- ◆ Çalışmalarda verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır.
- ◆ Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.
- ◆ Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir.

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda Okul/Kurumun Stratejik Planı uyarınca yürütülen faaliyetler, önceden belirlenen performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenleri okul hakkında genel ve mali bilgileri içeren faaliyet raporu hazırlanacaktır. İzleme raporları haftalık, aylık, üçer aylık,altı aylık olabilir.Ancak faaliyet raporları yıllık olarak hazırlanacaktır. Okul hazırlayacağı faaliyet raporları yıllık ile ilgili hususlar MEB ve İl MEM tarafından belirlenecektir.

Hazırlanacak stratejik plan ile;

- Okul ve kurumların strateji belirleme ve maliyetlendirme kapasitesinin güçlendirilmesi
- Amaç ve hedeflere dayalı yönetim anlayış ve bütçelemenin geliştirilmesi,
- Okul hizmetlerinin sunumunda yararlanıcı taleplerine duyarlılığın artırılması,
- Hesap verme sorumluluğunun yerleşmesi amaçlanmaktadır.

Stratejik planın başarısı, başta okul müdürü olmak üzere tüm çalışanların planı sahiplenmesi ile mümkündür. Stratejik planlama,belirli bir birimin, kişinin ya da grubun işi olarak görülmemelidir.

Yöneticilerin inanmadığı ve tüm çalışanların sahiplenmediği bir planın,uygulanmayan işlevsiz planlardan farkı olmaz. Stratejik plan;kurum ve kurum kimliği oluşumuna, gelişimine ve güçlendirilmesine destek olacaktır.

2015-2019 STRATEJİK PLANI

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
<b>Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi</b>	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun sorumlu müdür yardımcısına sunulacaktır.</li> <li>- Hazırlanan raporlar ve gerçekleşme durumları ilgili birimlere gönderilecektir.</li> </ul>	<b>Ocak-Temmuz Dönemi</b>
<b>İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi</b>	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sorumlu müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürünce yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilip gerekli tedbirler alınacaktır.</li> <li>- Hazırlanan raporlar ve gerçekleşme durumları Mamak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne ve paydaşlara gönderilecektir.</li> </ul>	<b>Tüm Yıl</b>

**EKLER****EK 1. Stratejik Plan Üst Kurulu**

Adı Soyadı	Görev Yeri	Unvanı
ÖMER FARUK SEZGİT	EGE ANADOLU LİSESİ	OKUL MÜDÜRÜ
BURCU SAĞMEN	EGE ANADOLU LİSESİ	MÜDÜR YARDIMCISI
VOLKAN AYDOĞDU	EGE ANADOLU LİSESİ	ÖĞRETMEN
AŞİR YILDIRIM	EGE ANADOLU LİSESİ	OKUL AİLE BİR. BAŞK.
SULTAN GEÇİMLİ	EGE ANADOLU LİSESİ	OKUL AİLE BİR.YÖNETİM KURULU ÜYESİ

**EK 2. Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi**

Adı Soyadı	Görev Yeri	Unvanı
ÖMER FARUK SEZGİT	EGE ANADOLU LİSESİ	OKUL MÜDÜRÜ
CAVİT KARA	EGE ANADOLU LİSESİ	MÜDÜR YARDIMCISI
BURCU SAĞMEN	EGE ANADOLU LİSESİ	MÜDÜR YARDIMCISI
MEHMET ÖNDER ERYÜREKLİ	EGE ANADOLU LİSESİ	ÖĞRETMEN
HÜLYA KARADAĞ	EGE ANADOLU LİSESİ	ÖĞRETMEN
GÜLHATUN CANPOLAT	EGE ANADOLU LİSESİ	ÖĞRETMEN
BÜLENT BALLANLI	EGE ANADOLU LİSESİ	ÖĞRETMEN
KEZBAN ALTAN	EGE ANADOLU LİSESİ	ÖĞRETMEN
ŞEHRİ ÇIRACI	EGE ANADOLU LİSESİ	OKUL AİLE BİR. YÖNETİM KURULU ÜYESİ