|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **İli** | **SİVAS / MERKEZ** | | | |
| **Eğitim-Öğretim Yılı** | **2017 - 2018** | | | |
| **Okul/Kurum Adı** | **NECİP FAZIL KISAKÜREK MESLEKİ VE TEKNİK AND. LİSESİ** | | | |
| Liderlik (Okul Yönetimi) | | | | |
| 1. Okul/kurum iç ve dış paydaşlarının taleplerini karşılayabilecek kapasitedir. | | | | |
| Göstergeler | | Evet | Hayır | Kanıt Adı |
| İç ve dış paydaşların ihtiyaçlarına dair bilginin sağlandığına ve güncellendiğine ilişkin kanıt mevcuttur. | | X |  | İşletmelerde beceri eğitimi dosyaları, aylık faaliyet raporları, kurul toplantı tutanakları |
| Okul/kurumun verilere bağlı olarak performansına olumlu katkı sağlayacak konularda etkili karar verdiğine ilişkin kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Kurul toplantı tutanakları,Alan ve atölye faaliyet raporları.Yıllık alan ve atölye çalışma planları,sene başı zümre öğretmenler tutanağı,2.dönem zümre öğretmenler tutanağı Seminer,çalıştay fotoğrafları |
| Okul/kurumun gerek kısa gerekse uzun vadeli ihtiyaçları karşılamak üzere kaynakları nasıl kullandığına plan mevcuttur. | | X |  | Stratejik plan |
| Planlanan Faaliyetler | | 1.Stratejik plan dahilinde yürütülen çalışmaların süreci takip etmek amacıyla birinci ve ikinci dönem başı bilgilendirme toplantıları yapmak.  2.Okula katkı sağlayacak yeni paydaşlar bulmak için komisyon kurulması  3.Dönem başı kurul toplantısında yeni fikirlerin üretilmesi ve geliştirilmesi ile ilgili bir komisyon kurulması | | |
| 1. Okul/kurumda kalite kültürünü geliştirmeye yönelik çalışmalar yapılır | | | | |
| Gösterge | | Evet | Hayır | Kanıt Adı |
| Okul/kurumdaki tüm personelin (tekniker, hizmetli vb. personel de dahil olmak üzere) kalite geliştirme sürecine dahil edildiğine dair kanıt mevcuttur. | | X |  | Stratejik plan, görevlendirme yazıları |
| Okul/kurumdaki tüm personelin ve öğrencilerin yeni fikirler üretmesinin ve yenilikleri takip etmesinin teşvik edildiğine dair kanıt mevcuttur. | | X |  | Yarışmalar, Proje çalışmaları, performans çalışmaları |
| Planlanan Faaliyetler | | 1.Yeni fikirlerinüretilmesi,gelişimin teşvik edilmesi ile ilgili planların yapılması  2.Okul personelinin performanslarının artırılması ve devam ettirilmesi amacıyla yapılan yeniliklerin sergi ve sunumlularının dönem içerinde gerçekleşmesinin planlanması  3. Personelin toplumun ve öğrencilerin yararına faaliyetlere katılımın daha da fazlalaştırmak için sene başında çalışma grupları oluşturmak. Sene başı kurul toplantısında çalışma grupları oluşturmak ve faaliyet programı hazırlamak. | | |
| 1. Okul/kurumun dış paydaşlarla etkili bir iletişim stratejisi mevcuttur. | | | | |
| Gösterge | | Evet | Hayır | Kanıt Adı |
| Okul/kurumun paydaşları hakkında yeterli bilgi olduğuna dair kanıt mevcuttur. | | X |  | Yerel yönetimler ve işyeri temsilcileri ile yapılan toplantılar. Toplantı resimleri okulun resmi web sitesinde |
| Okul/kurum personelinin.okulun paydaşlarla olan faaliyetleri konusunda bilgilendirildiğine dair kanıt mevcuttur. | | X |  | Kurul toplantıları  Sektörel toplantılar ve görüşmeler |
| Okul/kurumun paydaşlarınihtiyaç ve beklentilerini anlamaları, öngörmeleri ve bunlara yanıt vermeleri için yeterli bilgiye sahip olduğuna dair kanıt mevcuttur. | | X |  | İşletme defterleri.Okul ziyaretleri ile ilgili resimler ,izin belgeleri,etkinlikraporları.Okulumuz bünyesinde bulunan uygulama anaokulunda açılmış aile eğitimi kursu evrakları. |
| Dış paydaşlarla iyi ortaklık ilişkilerini geliştirmek ve sürdürmek için stratejik ve uygulamaya yönelik hedeflerin olduğuna dair kanıt mevcuttur. | | X |  | Okul web sitesi (sivaskml.meb.k12.tr ). Zümre tutanağı,kurum kültürünün gelişmesi için yapılan etkinlik fotoğrafları,sergi,kermes ,belirli günlerde yapılan hazırlık çalışmaları, fotoğrafları. İşletme defterleri.Okul ziyaretleri ile ilgili resimler ,izin belgeleri,etkinlikraporları.Okulumuz bünyesinde bulunan uygulama anaokulunda açılmış aile eğitimi kursu evrakları. |
| Planlanan Faaliyetler | | 1. Alan tanıtımı kapsamında yapılan etkinlikleri 8. sınıflara okullara video olarak dağıtmak alan tanıtım videoları hazırlanarak okullara milli eğitim aracılığı ile Web sitesinden izlenilmesi yönünde yazıların okullara gönderilmesi  2. İşletmeler gezilerek var olan sorunların çözümleri için karşılıklı fikir alışverişi yapılacaktır. sektör temsilcileri ile görüşülerek daha iyi nasıl fayda sağlanacağı hakkında fikir alış verişi yapılması  3. Dış paydaşlarla etkin bir iletişimin sürdürülmesi için bilgi alışverişi sağlanması amacıyla toplantılar düzenlemek. Dış paydaşlarla(işletme temsilcileri ve diğer kurum yetkilileri) etkin bir iletişim kurmak için Dönem başı ekim ayı içerisinde bilgi alışverişi sağlamak amacı ile bir toplantı yapmak | | |
| Strateji (Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması) | | | | |
| 1. Okul/kurumda stratejik plan ve ilgili politikalar etkin bir şekilde uygulanmaktadır. | | | | |
| Gösterge | | Evet | Hayır | Kanıt Adı |
| Stratejik amaç ve hedeflere uygun bir şekilde kaynak planlaması yapıldığına dair kanıt mevcuttur. | | X |  | Alan ve dalların yapmış olduğu Okul faaliyet planı.Stratejik plan. (Okulumuz web sitesinde bulunmaktadır. http://sivaskml.meb.k12.tr/ raporları,stratejik plan. |
| Stratejik amaç ve hedeflere ulaşmaya yönelik etkili yaklaşımlar olduğuna dair kanıt mevcuttur. | | X |  | Stratejik Plan Dosyası |
| Yapılan planlamaların ve kullanılan yöntemlerin etkili olup olmadığına ilişkin kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Okulun wepsitesi,zümre tutanakları. |
| İyileştirmeye ve geliştirmeye açık alanlara ilişkin detaylı planlama yapıldığına dair kanıt mevcuttur. | | X |  | Sektörle yapılan görüşmeler,yıllık faaliyet raporları,alan ve il zümreleri |
| Planlanan Faaliyetler | | 1. Her alan kendi alanı ile ilgili proje çalışmaları yaparak yeni ürünler ortaya koyabilir. Her alan kendi alanını ifade bir ürün üretip, yarışmalara katılacak  2. Sivas ilinde en çok tercih edilen anasınıfı olmak için tanıtım amaçlı okulöncesine uygun şehir meydanında stant açma.  3. ilimizde bulunan alanlarımızla ilgili sektörlere gezi yapılacaktır. yenilikci projelerde görev almak | | |
| 1. Okul/kuruma ilişkin politikalar ilgili tüm tarafların katılımı ile oluşturulur. | | | | |
| Gösterge | | Evet | Hayır | Kanıt Adı |
| Okul/kurumun tüm personelinin ve ilgili taraflarının okul/kurumun politikaları, performans göstergeleri ve çıktıları konusunda bilgilendirildiğine dair kanıt mevcuttur. | | X |  | Toplantı tutanakları görevlendirme çizelgeleri  Görevler ve sorumlulukları gösteren görevlendirme yazıları. Proje çalışmalarına katılım , evraklar memur odasında ilgili dosyalarda |
| Stratejik hedef ve amaçların gerçekleştirilmesini destekleyecek uygun yapının olduğuna dair kanıt mevcuttur. | | X |  | Yazılı ve sözlü olarak verilen belgeler, Faaliyetler ve çalışmalar yapılırken istenilen araç ve gereçlerin temin edilmesi okulun imkanları dahilinde yapılması ile yardımcı olur. |
| Stratejik hedef ve amaçlar konusunda eylem planlarında risk değerlendirmesi yapıldığına dair kanıt mevcuttur. | | X |  | Alan ve atölye faaliyet raporları.Yıllık alan ve atölye çalışma planları,sene başı zümre öğretmenler tutanağı,2.dönem zümre öğretmenler tutanağı Seminer,çalıştay fotoğrafları |
| Planlanan Faaliyetler | | 1. Personelin beceri ve yetenekleri doğrultusunda faaliyetlere daha çok katılımlarının sağlanması sene başı öğretmenler kurul toplantısında belirlenmesi Dönem başı kurul toplantısında sosyal kültürel faaliyetlerin belirlenmesi ve faaliyetlere katılacak öğretmenlerin belirlenmesi  2.Sivas ili genelinde yeterli kapasiteye sahip sektör yetkilileri ile toplantı yapılarak,öğrencilerin daha iyi şartlarda yetişmeleri ve iş yüklerinin azaltılması konusunda görüşmeler yapılacak  3.Türkiye genelinde yapılan fuarlara,çalıştaylaraşeflerin gönderilmesi. | | |
| 1. Kurum içi performansın ölçülmesi, kıyaslanması ve kayıt altına alınmasını sağlayan sistem mevcuttur. | | | | |
| Gösterge | | Evet | Hayır | Kanıt Adı |
| İç performans göstergeleri ve eğilimleri tanımlayan kanıt mevcuttur. | | X |  | Sınav soru ve cevap anahtarları,sınav analiz raporları,uygulama sınav raporları.Sosyal etkinlikler,faaliyetfotoğrafları,alanlar arası işbirliği. Okul içi iletişim yöntemleri, internet sitesi, iyi uygulamaların okulda uygulanması ve kullanılması, sivaskml.meb.k12.tr |
| Performans göstergelerinin değerlendirildiğine ilişkin kanıt mevcuttur. | | X |  | İşletmede beceri eğitimi dökümanları,uygulama alanları (atölyeler) fotoğrafları.beceri eğitimi evrakları. |
| Temel yeterliklere dair hangi bilgilerin kaydedildiği ve kullanıldığına ilişkin kanıt mevcuttur | | X |  | Aylık ve yıllık,alan-atölye faaliyet raporları, sektör memnuniyet anketi , sosyal ve kültürel faaliyetler |
| Planlanan Faaliyetler | | 1. Öğrencilerin Güzellik ve saç bakım alanında farklı deneyimler için dışardan gelen modellere uygulama yapmaları. Performansa katkı sağlayacak faaliyetlerin dönem başı kurul toplantısında belirlenmesi ve faaliyet planlarının hazırlanması  2. Öğrencilerin başarısını artırmak ve yüksek öğrenime teşvik etmek amacıyla üniversite tanıtımı yapmak amacı ile geziler düzenlemek. Alan ve dalları daha iyi tanıtmak amacıyla sektör ve işletmelerle iletişime geçilerek ziyaretlerde bulunarak öğrencilerin bakış açılarında olumlu değişiklikler yaratmak. Öğrenci başarılarını artıracak moral ve motivasyon sağlayacak verimli ders çalışma yöntemlerini anlatacak bir seminer verilmesi.  3. Yetiştirme kurslarını alan öğrencileri için teşvik edici girişimlerde bulunmak. İşletmelerle uyumlu makine donanım taleplerinde bulunmak kullanımları için işletme tecrübesi oluşturacak eğitim faaliyetleri planlamak | | |
| 1. Okulun Stratejik Planı ve ilgili diğer planlamalar etkin bir şekilde hazırlanır. | | | | |
| Gösterge | | Evet | Hayır | Kanıt Adı |
| Planlama ile ilgili ulusal ve uluslararası yasal dayanakların olduğuna dair kanıt mevcuttur. | | X |  | okul web sitesi (sivaskml.meb.k12.tr ) stratejik plan ve Sosyal Stratejik plan,faaliyetraporu,alan ve dalların yapmış olduğu toplantılar etkinlik faaliyetleri . |
| Planlama ile ilgili verilerin ve bilgilerin toplanması, anlaşılması ve kullanılmasına ilişkin süreçlerin olduğuna dair kanıt mevcuttur. | | X |  | okul web sitesi (sivaskml.meb.k12.tr ) stratejik plan ve Sosyal etkinlik faaliyetleri . |
| Planlama sürecinde paydaşların ihtiyaçlarını ve eğitim-öğretimdeki gelişmeleri içeren kaynaklar/verilerin dikkate alındığına dair kanıt mevcuttur. | | X |  | Alan tanıtım çalışmaları, Fotoğraf ve yazılar. Stratejik plan ve Sosyal etkinlik faaliyetleri okul web sitesi (sivaskml.meb.k12.tr ) |
| Planlamada uzun ve kısa vadeli değişikliklerin tespitine ilişkin kanıt mevcuttur. | | X |  | Resim kursları. bilgisayar kursları İşletmelerde beceri eğitimi stajyer öğrenci alımı dilekçesi..işletmelerde beceri eğitim raporları. |
| Planlamada ve fırsat ve tehditlerin dikkate alındığına dair kanıt mevcuttur. | | X |  | İşletmede beceri eğitimi dökümanları,uygulama alanları (atölyeler) fotoğrafları.beceri eğitimi evrakları. Aylık ve yıllık,alan-atölye faaliyet raporları, sektör memnuniyet anketi , sosyal ve kültürel faaliyetler |
| Planlanan Faaliyetler | | 1. Ulusal ve uluslararası düzenmenen yarışma ve toplantılara katılım sağlanacaktır. Okul içerisinde ve Halka açık alanda sergi yapılacaktır.  2. Yetiştirme kurslarına yönlendirmek, 9.sınıflara alanı tanıtıcı atölye çalışma günleri düzenlemek küçük eğlenceli eğzersizler uygulamalar yaptırmak. dönem içinde uygulanan resim çalışmalarının hafta sonu da devam ettirilerek öğrenciyi geliştirmek  3. Sivas ili genelinde yeterli kapasiteye sahip sektör yetkilileri ile toplantı yapılarak,öğrencilerin daha iyi şartlarda yetişmeleri ve iş yüklerinin azaltılması konusunda görüşmeler yapılacak | | |
| Personel Politikası | | | | |
| 1. Personel ödül ve taltif sistemi mevcuttur. | | | | |
| Gösterge | | Evet | Hayır | Kanıt Adı |
| Personelin iş/kişisel hayatının dengede olup olmadığının değerlendirildiğine ilişkin kanıt mevcuttur. | | X |  | Kurumumuz hizmet içi eğitimler, sektörel eğitimler, personelin kendi kaynaklarını kullanarak almış olduğu eğitimler, seminerler, konferanslar, araştırmalar noktasında herkese eşit fırsat sunarak tüm personeli desteklemektedir. kalite sorumlusu yetkilisi bilgisayarında masaüstünde/öz değerlendirme klasöründe/kanıtlar dosyasında/grafik ve fotoğraf alanı bölümünde Birimde çalışanlara ait dosyalar da öğrenim belgeleri,hizmet içi sertifikaları.kalite sorumlusu yetkilisi bilgisayarında masaüstünde/öz değerlendirme klasörü/kanıtlar/grafik ve fotoğraf dosyasında Öğretmenlerin mebbis bilgileri(mebbisportalında), mezuniyet belgeleri,seminer ve kurs vereme yetki belgeleri. |
| Personele sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı sağlandığına dair kanıt mevcuttur. | | X |  | Ders programları.Okul aile birliği gelir gider tutanakları. |
| Personelin topluma katkıda bulunan faaliyetlere katılmasının teşvik edildiğine dair kanıt mevcuttur. | | X |  | Alan ve atölye faaliyet raporları.Yıllık alan ve atölye çalışma planları,sene başı zümre öğretmenler tutanağı,2.dönem zümre öğretmenler tutanağı Ders programları,ders tamamlama raporu,görev bildirim raporu,görevplanlaması. Seminer,çalıştay fotoğrafları |
| Bireyler ve okulun tüm birimleri arasında, yardımlaşama, takdir ve saygı kültürünün teşvik edildiğine dair kanıt mevcuttur. | | X |  | Faaliyet raporları,sene başı zümre tutanağı,2.dönem zümre tutanağı,sosyal faaliyetlere dair fotoğraflar. Ortak proje çalışmaları |
| Planlanan Faaliyetler | | 1.Zümreler arasında saygı çerçevesinde ilişkiler ilerliyor ama bölüm dersleri farklı günlerde olduğu için iletişim kopukluğu oluyor tam destek sağlanamıyor bu yüzden zümre olarak haftanın belirli bir gününde bir araya gelinip yapılacaklara karar verilecektir.  2. Türkiye genelinde yapılan fuarlara şeflerin gönderilmesi.  3. Atölye oluşturmak için gerekli girişimlerin yapilmasi | | |
| 1. Okulda etkili bir iletişim stratejisi mevcuttur. | | | | |
| Gösterge | | Evet | Hayır | Kanıt Adı |
| Personelin ihtiyaç ve beklentilerini karşılayan iletişim stratejileri ve planların bulunduğuna dair kanıt mevcuttur. | | X |  | Okul web sitesi (sivaskml.meb.k12.tr ) stratejik plan ve Sosyal etkinlik faaliyetleri .Alan ve atölye faaliyet raporları.Yıllık alan ve atölye çalışma planları, Okul görevlendirme çizelgeleri,dersproğramları,atelyeproğramları. |
| Okulda bilginin ve iyi uygulamaların paylaşıldığına dair kanıt mevcuttur. | | X |  | Seminerler,kurul toplantı tutanakları,sosyal etkinlik Resimler Konferanslar. yenilikçilik ile ilgili projeler.Sosyal faaliyetler. |
| Okul yönetiminin personel ile okul dışında da iletişim kurduğuna dair kanıt mevcuttur. | | X |  | İşletme defterleri.Okul ziyaretleri ile ilgili resimler ,izin belgeleri,etkinlikraporları.Okulumuz bünyesinde bulunan uygulama anaokulunda açılmış aile eğitimi kursu evrakları. |
| Planlanan Faaliyetler | | 1. Türk masal kahramanlarının tanıtılması.  2. Anneler günü programı, uygulama öğrencilerine 23 nisan ulusal egemenlik ve çocuk bayramı şenliği, 11.sınıf öğrencilerinin hazırladığı temalı (basma -pazen -goblen vb kumaşlarla yada artık materyallerle hazırlanan) defile kursiyerlerin hazırladığı sergi çalışmaları  3. Veli ve öğrencilere memnuniyet anketi uygulanacaktır. yenilikci projelerde görev almak. alan tanıtım videoları hazırlanarak okullara milli eğitim aracılığı ile Web sitesinden izlenilmesi yönünde yazıların okullara gönderilmesi | | |
| 1. Personelin okul/kurumda karar alma ve planlama süreçlerine etkin bir şekilde katılımı sağlanır. | | | | |
| Gösterge | | Evet | Hayır | Kanıt Adı |
| Personelin beceri ve yeteneklerine gerekli değerin verildiğine dair kanıt mevcuttur. | | X |  | Sektör araştırması, stratejik plan, faaliyet raporu, alan ve dalların yapmış olduğu toplantılar, Ders programları, atölye çalışma programları |
| Okulun stratejik hedef ve amaçlarını desteklemek için personelin yaratıcı ve yeniliğe açık düşünce yapısını kullandığına dair kanıt mevcuttur. | | X |  | Olumlu sonuçlara ulaşmak için ,bölüm tanıtımları ,standlar hazırlama defile sunumları ve işletme memnuniyet anketleri |
| Personelin yaptıkları faaliyetleri gözden geçirdiğine ve bunları geliştirmeye yönelik teşvik edildiğine dair kanıt mevcuttur. | | X |  | Ders programları, atölye çalışma programları Yenilikçi yaratıcı değişim yönetimine ilişkin faaliyetler, proje başvuruları sektörle ortaklıklar, sosyo kültürel ve sportif faaliyetler, organizasyonlar |
| Personelin, okulun süregelen başarısına katkıda bulunduğu yönünde kanıt mevcuttur. | | X |  | Mezuniyet belgeleri, hizmet içi ve kişisel gelişim eğitimlerine iliş Personelin kendi kaynaklarını kullanarak aldığı eğitimler, seminerler, konferanslar kin belgeler, sertifikalar, |
| Planlanan Faaliyetler | | 1. Bölüme öğrenci taleplerinin istediği için yapması için çalışmaların planlanması. küçük beceri yarışmaları düzenlenek öğrencilerinden mesleki açıdan başarılı olanlara teşvik edici ödüller verilebilir  2. Bilgisayarlı kalıp atölyesi alt yapı probleminin çözülmesi için gerekli girişimleri ve rutin bakım onarım talepleri  3. Okulumuzda servis atölyesi mevcut değildir.Mevcut atölyelerimizde standartlara uygun olarak ekipman ve donanım olarak yenilenmeli ve desteklenmelidir. Her kademedeki öğrencinin faydalanacağı bir kütüphane geliştirilecek bir projedir. Okul bünyesinde öğrencilerin kolayca ulaşabileceği kitapların listesini oluşturmak ve kitapların teminini sağlamak. | | |
| 1. Okul ihtiyaç ve hedefleriyle bağlantılı olarak personelin beceri ve yeterlikleri değerlendirilir ve geliştirilir. | | | | |
| Gösterge | | Evet | Hayır | Kanıt Adı |
| Stratejik hedeflerin gerçekleştirilmesine olanak sağlayan gerekli yeterlik, beceri ve bilgi birikiminin sağlandığına dair kanıt mevcuttur. | | X |  | Stratejik plan , brifing dosyası , zümre toplantı tutanakları müdür odasında dosya dolabında klasörde |
| Bireysel ve ekip hedeflerinin okulun stratejik planlarıyla örtüştüğüne dair kanıt mevcuttur. | | X |  | Stratejik plan , brifing dosyası , zümre toplantı tutanakları,Okul aile birliği, sektörler ve sivil toplum örgütleri ile yapılan çalışmalar. Belgeler ve yazılar okul memur odası yazışmalar |
| Okul personelinin performanslarını devam ettirmelerini/geliştirmelerini sağlayacak yöntemlerin olduğuna dair kanıt mevcuttur. | | X |  | Yapılan sosyal kültürel etkinlikler, sivaskml.meb.k12.tr okulun resmi sitesi Yıl sonu faaliyet raporları öğrencilerin yüksek öğrenime yerleşme oranları kalite sorumlusu bilgisayarında kanıtlar dosyasıda |
| Potansiyellerini açığa çıkarmak için personelin yeterli donanıma sahip olduğuna dair kanıt mevcuttur. | | X |  | Okul aile birliği, sektörler ve sivil toplum örgütleri ile yapılan çalışmalar. Belgeler ve yazılar okul memur odası yazışmalar dosyasında |
| Personelin beceri ve bilgi birikiminin etkin bir şekilde değerlendirildiğine dair kanıt mevcuttur. | | X |  | Yıl sonu faaliyet raporları öğrencilerin yüksek öğrenime yerleşme oranları kalite sorumlusu bilgisayarında kanıtlar dosyasıda |
| Planlanan Faaliyetler | | 1. Stratejik planda belirtilen hedef ve amaçlara ulaşmak için yapılan çalışmaları ve süreci takip etmek için sürekli toplantılar yaparak bilgi alış verişinde bulunulmasını sağlamak. Stratejik plan dahlinde yürütülen çalışmaların süreci takip etmek amacıyla birinci ve ikinci dönem başı bilgilendirme toplantıları yapmak.  2. Dış paydaşlarla etkili bir iletişim kurulması ve yeni paydaşlar bulunarak sürece dahil edilmesi.  3. Okula katkı sağlayacak yeni paydaşlar bulmak için bir komisyon kurulması  Yeni fikirler üretilmesi gelişimin teşvik edilmesi ile ilgili planların yapılması Dönem başı kurul toplantısında yeni fikirlerin üretilmesi ve geliştirilmesi ile ilgili bir komisyon kurulması | | |
| Ortaklık ve Kaynaklar | | | | |
| 1. Okul/kurumda mevcut teknoloji etkili ve verimli kullanılır. | | | | |
| Gösterge | | Evet | Hayır | Kanıt Adı |
| Okul/kurum “Stratejik Plan”ında teknoloji kullanımına ilişkin ihtiyaçlara yer verildiğine dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Yerel yönetimler ve işyeri temsilcileri ile yapılan toplantılar. Toplantı resimleri okulun resmi web sitesinde |
| Okul/kurumun güncelliğini yitirmiş teknolojinin yenilenmesi için uygun bir strateji belirlediğine dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Stratejik plan,faaliyetraporu,alan ve dalların yapmış olduğu toplantılar |
| Okul/kurumda uygun teknolojilerin belirlenip değerlendirilmesine dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Stratejik plan Yerel yönetimler ve işyeri temsilcileri ile yapılan toplantılar. |
| Okul/kurum yeniliği ve yaratıcılığı desteklemek amacıyla teknolojiyi kullandığına dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Sektör araştırması, stratejik plan, faaliyet raporu, alan ve dalların yapmış olduğu toplantılar |
| Planlanan Faaliyetler | | 1. Dış paydaşlarla(işletme temsilcileri ve diğer kurum yetkilileri) etkin bir iletişim kurmak için Dönem başı ekim ayı içerisinde bilgi alışverişi sağlamak amacı ile bir toplantı yapmak  2. Yarışma başvurularının takibi ulusal ve uluslararası düzenlenen yarışma ve toplantılara katılım sağlanacaktır.  3. Alan ve zümremizi faydalanıcılara tanıtmak için örgün ve yaygın eğitime uygun olarak destekleme ve yetiştirme maksatlı kurslar açılmasını planlamaktayız. | | |
| 1. Okul/kurumda bina, donanım ve malzemeler etkili ve verimli şekilde kullanılır ve bunlar düzenli biçimde gözden geçirilir. | | | | |
| Gösterge | | Evet | Hayır | Kanıt Adı |
| Okul/kurum binaların uygun yerleşim düzeninde olduğuna dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Kaynaklar bine, malzeme ve ekipmanlar etkin bir şekilde kullanılıyor, atölye planları |
| Okul/kurum binaların bulunduğu çevre üzerinde olumlu bir etkisi olduğuna dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Stratejik plan , mevcut atölyeler en verimli bir şekilde faal olarak kullanılıyor. Konferans salonu hem okul hemde dış paydaşlarca aktif halde kullanılıyor. |
| Okul/kurum varlıklarının (tüm kaynakların) etkili yönetildiğine dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Okulun hazırlamış olduğu görevlendirme ve görevlendirmelere ilişkin sorumluluklar |
| Okul/kurumda eğitim-öğretim ortamlarının planlanmasının yapıldığına dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Kaynakların kullanım ve uygulama sürecine ilişkin kaynak ve dökümanlar. |
| Planlanan Faaliyetler | | 1. Her kademedeki öğrencinin faydalanacağı bir kütüphane geliştirilecek bir projedir. Okul bünyesinde öğrencilerin kolayca ulaşabileceği kitapların listesini oluşturmak ve kitapların teminini sağlamak.  2.Okulumuza z Kütüphane kazandırmak. Sınıfların güneşten etkilenmesini önlemek için sınıflara perde takılması Sınıf sıra ve masalarını eski olması dolayısıyla yenilenmesi gerekmektedir. Tüm sıra ve masaların yenilenmesi Okul çevre düzenlemelerini yapılması ,bahçe duvarlarının kapatılması  Okulumuzda servis atölyesi mevcut değildir.Mevcut atölyelerimizde standartlara uygun olarak ekipman ve donanım olarak yenilenmeli ve desteklenmelidir. Atölyemizde iç ve dış paydaşlara servisler düzenlemek  3. Etkileşimli tahta ve eba kullanım oranlarının artırılması Hizmetiçi eğitim kursları. Uygulamalı ana sınıfı bahçesinin ve oyun alanlarının düzenlenmesi | | |
| 1. Okul/kurum okul aile birliği, yerel yönetimler, diğer eğitim ve öğretim veren kurum/kuruluşlar, il bazında kurum/kuruluşlar ve kamu kurumlarıyla ortaklıklar kurar. | | | | |
| Gösterge | | Evet | Hayır | Kanıt Adı |
| Okul/kurumdadış paydaşlar ve tedarikçilerle sürdürülebilir bir ilişki sağlandığına dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Yerel yönetimler ve işyeri temsilcileri ile yapılan toplantılar. Toplantı resimleri okulun resmi web sitesinde |
| Dış ortaklıklarınetkili ve verimli olduğuna dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Stratejik plan , mevcut atölyeler en verimli bir şekilde faal olarak kullanılıyor. Konferans salonu hem okul hemde dış paydaşlarca aktif halde kullanılıyor. |
| Okul/kurumun potansiyel ortaklara uygun bilgi, tavsiye ve destek sağladığına dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Mevcut teknoloji sınıf ve atölyelerde kullanılıyor. Yıl sonu üretilen ürünler yapılan etkinliklerle sergileniyor. Faaliyet dosyaları |
| Planlanan Faaliyetler | | 1. Dış paydaşlarla etkin bir iletişimin sürdürülmesi için bilgi alışverişi sağlanması amacıyla toplantılar düzenlemek. Dış paydaşlarla(işletme temsilcileri ve diğer kurum yetkilileri) etkin bir iletişim kurmak için Dönem başı ekim ayı içerisinde bilgi alışverişi sağlamak amacı ile bir toplantı yapmak  2.Sınıflarda etkileşimli tahtaların daha verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak amacıyla öğretmenlere sunum yapılması.  3.Faydalanıcıların (sektör) gereksinimlerini belirlemek amacıyla dönem başı toplantılar düzenlemek.Sektör temsilcileri ile alan şefleri dahilinde sene başı toplantı düzenlemek. | | |
| Süreçler, Ürünler ve Hizmetler | | | | |
| 1. Okul/kurumda sunulan hizmet(ler) ve eğitim programları hedef kitleye ve potansiyel ortaklara tanıtılır. | | | | |
| Gösterge | | Evet | Hayır | Kanıt Adı |
| Öğrenme ve öğretme süreçlerinin öğrenenler üzerindeki etkisinin izlendiğine dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Faaliyet raporları ve sergilenen sosyal kültürel faaliyetler sonucunda ortaya konulan başarılı çalışmalar. okulun düzenlemiş olduğu il programları ve okul içi düzenlenen programlarÖğrencilerin ve paydaşların programlara katılım oranları, programların yeniden düzenlenerek yürütülmesi. |
| Programların sunumu konusunda iyileştirme amacıylasektör araştırmaları, faydalanıcı/paydaş anketleri ve diğer geri bildirimlerin kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | ÖSYM den alınan veriler , öğrencilerimizin işletmelerdeki beceri eğitimini tamamlamaları, işletmede beceri eğitimi sınavları,Toplantı tutanakları, faaliyet raporları , kurs belgeleri |
| Planlanan Faaliyetler | | 1.Personelin bir arada daha verimli çalışmalar yapmasını sağlamak için yıl içerisinde planlanan önemli gün ve haftaların kutlanması, klüpçalışmaları,yarışmalara öğrencilerin katılımının sağlanması amacı ile sene başı öğretmenler kurulu toplantısında ekiplerin oluşturularak faaliyet programlarının hazırlanması.  2.Performansa katkı sağlayacak faaliyetlerin dönem başı kurul toplantısında belirlenmesi ve faaliyet planlarının hazırlanması  3.Okulun diğer okullarla karşılaştırılarak olumlu ve olumsuz yönlerini raporlandırması için bir ekip kurulması | | |
| 1. Okul/kurum iyi uygulamaları paylaşır ve bunlardan faydalanır. | | | | |
| Gösterge | | Evet | Hayır | Kanıt Adı |
| Okul/kurumun program ve hizmetleri iyileştirmek, gelişmeleri öngörmek ve tanımlamak için pazar araştırması, memnuniyet anketleri ve diğer geri bildirim formlarını kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Yerel yönetimler ve işyeri temsilcileri ile yapılan toplantılar. Toplantı resimleri okulun resmi web sitesindeOkul içi iletişim yöntemleri, internet sitesi, iyi uygulamaların okulda uygulanması ve kullanılması, sivaskml.meb.k12.tr |
| Okul/kurumun personel, faydalanıcılar ve paydaşları yeni ve yenilikçi program ve hizmetlerin geliştirilmesine dâhil ettiğine dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Tanıtım materyal ve planların internet sitesinde yayınlanması, mezuniyet öncesi rehberlik ve yönlendirmeler sivaskml.meb.k12.trÖğrencilere ve velilere sunulan alan/dal tanıtımları ve dilekçeleri, ÖSS rehberlik ve yönlendirme toplantıları, programlara yerleşme oranları |
| Okul/kurumun diğer kurumların iyi uygulamalarından faydalandığına dair kanıtlar vardır. | | X |  | Öğrencilerin ve paydaşların programlara katılım oranları, programların yeniden düzenlenerek yürütülmesi. |
| Planlanan Faaliyetler | | 1.İyi uygulamaların paydaşlarla paylaşılmasın sağlamak amacıyla bir sunum hazırlamak  2.Performansa katkı sağlayacak faaliyetlerin dönem başı kurul toplantısında belirlenmesi ve faaliyet planlarının hazırlanması  3.Durumumuzu diğer okullarla karşılaştırarak değerlendirmek amacıyla bir ekip oluşturmak. | | |
| 1. Okul/kurumun sunduğu hizmetler, faydalanıcıların ihtiyaçlarını etkin ve verimli olarak karşılar. | | | | |
| Gösterge | | Evet | Hayır | Kanıt Adı |
| Okul/kurumun faaliyet ve süreçleri izlemek ve geliştirmek amacıyla performans göstergeleri kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Okul aile birliği defterleri, işletmeler belgeler defterler koordinatör müdür yardımcısı dosya dolabındaToplantı tutanakları, diğer kurumlarla görüşmeler, |
| Okul/kurumun farklı faydalanıcı gruplarını (iç ve dış) belirlediğine dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Faaliyet raporları ve sergilenen sosyal kültürel faaliyetler sonucunda ortaya konulan başarılı çalışmalar. okulun düzenlemiş olduğu il programları ve okul içi düzenlenen programlar |
| Okul/kurumun faydalanıcıların (sektör) gereksinimlerini belirlediğine ve bunları karşıladığına dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Okul web sitesi; sivaskml.meb.k12.tr Bilgilendirme yazılarısektörle işbirliği, 'bir görsel şölen' adlı programda alanımızla ilgili çalışmalar okul web sitesinde yayınlanmıştır. sivaskml.meb.k12.tr |
| Okul/kurumun faydalanıcılardan geri bildirimler aldığına dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Toplantı tutanakları, diğer kurumlarla görüşmeler, |
| Planlanan Faaliyetler | | 1.Personelin bir arada daha verimli çalışmalar yapmasını sağlamak için yıl içerisinde planlanan önemli gün ve haftaların kutlanması, klüpçalışmaları,yarışmalara öğrencilerin katılımının sağlanması amacı ile sene başı öğretmenler kurulu toplantısında ekiplerin oluşturularak faaliyet programlarının hazırlanması.  2.Alan ve dalları daha iyi tanıtmak amacıyla sektör ve işletmelerle iletişime geçilerek ziyaretlerde bulunarak öğrencilerin bakış açılarında olumlu değişiklikler yaratmak.  3.Alan ve zümremizi faydalanıcılara tanıtmak için örgün ve yaygın eğitime uygun olarak destekleme ve yetiştirme maksatlı kurslar açılmasını planlamaktayız.Alanımızla ilgili sektör temsilcileri ile görüşülerek öğrencilerimiz bilgilendirme semineri düzenlemek. | | |
| Öğrenci Çıktıları/Sonuçları | | | | |
| 1. Okul/kurum diğer okullarla kendini karşılaştırır. | | | | |
| Gösterge | | Evet | Hayır | Kanıt Adı |
| Okul/kurumun karşılaştırma için okullar/sektörler belirlediğine dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | İşletmelerde beceri eğitimi stajyer öğrenci alımı dilekçesi.işletmelerde beceri eğitim raporları.  sınav analizleri, işletmelerdeki beceri eğitimine giden öğrencilerin işverenleri ile yapılan görüşmeler, sosyal faaliyetlerde alınan olumlu sonuçlar bu iç ve dış faktörleri oluşturmaktadır. kalite sorumlusu yetkilisi bilgisayarında masa üstünde/öz değerlendirme klasöründe/kanıtlar dosyasında/grafik ve fotoğraf alanı bölümünde |
| Okul/kurumun yaptığı karşılaştırmanın sonuçlarına dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | zümre toplantıları ve veli toplantıları .kalite sorumlusu yetkilisi bilgisayarında İşletmelerde beceri eğitimi stajyer öğrenci alımı dilekçesi.işletmelerde beceri eğitim raporları. |
| Planlanan Faaliyetler | | 1.işletmeler gezilerek var olan sorunların çözümleri için karşılıklı fikir alışverişi yapılacaktır.  2.Sivas ili genelinde yeterli kapasiteye sahip sektör yetkilileri ile toplantı yapılarak,öğrencilerin daha iyi şartlarda yetişmeleri ve iş yüklerinin azaltılması konusunda görüşmeler yapılacak  3.Öğrencilerin Güzellik ve saç bakım alanında farklı deneyimler için dışardan gelen modellere uygulama yapmaları. | | |
| 1. Okul/kurum performansımıza katkısı bulunan faaliyetleri belirler. | | | | |
| Gösterge | | Evet | Hayır | Kanıt Adı |
| Okul/kurumun öğrenci başarısını etkileyen faktörleri araştırdığına dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Öğrencilere ve velilere sunulan alan/dal tanıtımları ve dilekçeleri, ÖSS rehberlik ve yönlendirme toplantıları, programlara yerleşme oranları |
| Okul/kurumun bir önceki raporda iyileştirilmesi gereken alanlar konusunda yaptığı çalışmalara dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Öğrencilerin ve paydaşların programlara katılım oranları, programların yeniden düzenlenerek yürütülmesi. |
| Okul/kurumun öğrencinin akademik başarısı, istihdam oranı, staj/işletmelerde beceri eğitimi yapılan işletme sayısı, uygulanan anketler, sosyal ve kültürel faaliyetler, projeler, işbirlikleri, protokol vb yoluyla başarısını etkileyen faktörleri araştırdığına dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Toplantı tutanakları, faaliyet raporları , kursbelgeleriİşletmelerde beceri eğitimi stajyer öğrenci alımı dilekçesi.işletmelerde beceri eğitim raporları.  sınav analizleri, işletmelerdeki beceri eğitimine giden öğrencilerin işverenleri ile yapılan görüşmeler, sosyal faaliyetlerde alınan olumlu sonuçlar bu iç ve dış faktörleri oluşturmaktadır. kalite sorumlusu yetkilisi bilgisayarında masa üstünde/öz değerlendirme klasöründe/kanıtlar dosyasında/grafik ve fotoğraf alanı bölümünde |
| Planlanan Faaliyetler | | 1.Performansa katkı sağlayacak faaliyetlerin dönem başı kurul toplantısında belirlenmesi ve faaliyet planlarının hazırlanması  2.Okulun diğer okullarla karşılaştırılarak olumlu ve olumsuz yönlerini raporlandırması için bir ekip kurulması  3.Personelin bir arada daha verimli çalışmalar yapmasını sağlamak için yıl içerisinde planlanan önemli gün ve haftaların kutlanması, klüpçalışmaları,yarışmalara öğrencilerin katılımının sağlanması amacı ile sene başı öğretmenler kurulu toplantısında ekiplerin oluşturularak faaliyet programlarının hazırlanması. | | |
| 1. Okul/kurum stratejik planda belirlediği hedeflere ulaşır. | | | | |
| Gösterge | | Evet | Hayır | Kanıt Adı |
| Okul/kurumun stratejik planındaöğrencilerin kazanımlarına ilişkin hedefleri olduğuna dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Okulun imkanları değerlendirilerek tüm koşullar gözden geçirilerek yapılan toplantılarla ve kurulan çalışma ekipleri ile sağlanıyor. Stratejik Plan |
| Okul/kurumun stratejik planında kendisine uygun hedefler belirlediğine dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Yıl sonu faaliyet raporları öğrencilerin yüksek öğrenime yerleşme oranları kalite sorumlusu bilgisayarında kanıtlar dosyasıda |
| Okul/kurumun stratejik planındaki hedeflerin karşılanma durumunu takip ettiğine dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Stratejik plan, faaliyet raporları |
| Okul/kurumun stratejik planında geliştirilecek alanlarıbelirlediğine dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Toplantı tutanakları görevlendirme çizelgeleri |
| Planlanan Faaliyetler | | 1.Kurum içi öğrencilerin performansını değerlendirilmesi için sınav analizlerinin değerlendirilmesi için bir ekip oluşturulması  2..Stratejik planla ilgili politikaların değerlendirilmesi çalışmaların gözden geçirilmesi için paydaşlarla toplantı düzenlemek  3.Yapılan çalışmaların sunum ve sergilerinin yapılmasını sağlamak amacıyla bir komisyon kurulması ve faaliyetlerin sunumunun sağlanması | | |
| 1. Okul/kurum öğrencilerinin beklentileri doğrusunda ilerleme kaydederek yeterlilikler elde eder. | | | | |
| Gösterge | | Evet | Hayır | Kanıt Adı |
| Okul/kurumun öğrenci beklentileri belirlediğine dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Faydalanıcılardan alınan geri bildirimler. Sunulan hizmetlerin kalitesi ve verimli bir şekilde kullanılması. |
| Okul/kurum öğrencilerin kaydettiği ilerlemeyi izlediğine dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Okul içi iletişim yöntemleri, internet sitesi, iyi uygulamaların okulda uygulanması ve kullanılması, sivaskml.meb.k12.tr |
| Okul/kurumun gelişmeye ihtiyaç duyulan alanlarını belirlediğine dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Toplantı tutanakları, faaliyet raporları , kurs belgeleri |
| Planlanan Faaliyetler | | 1.Faydalanıcıların (sektör) gereksinimlerini belirlemek amacıyla dönem başı toplantılar düzenlemek.  2.İyi uygulamaların paydaşlarla paylaşılmasın sağlamak amacıyla bir sunum hazırlamak  3.Performansa katkı sağlayacak faaliyetlerin dönem başı kurul toplantısında belirlenmesi ve faaliyet planlarının hazırlanması  Okulun diğer okullarla karşılaştırılarak olumlu ve olumsuz yönlerini raporlandırması için bir ekip kurulması | | |
| Personel Çıktıları / Sonuçları | | | | |
| 1. Personel bir arada uyumlu çalışır. | | | | |
| Gösterge | | Evet | Hayır | Kanıt Adı |
| Okulda çalışan personelin etkililiğini değerlendirme yöntemleri olduğuna dair kanıt mevcuttur. | | X |  | Belirlenen hedeflere ulaşıldığını gösteren faaliyetler Seminer ve faaliyetlere katılımın sağlanması |
| Planlanan Faaliyetler | | 1.Personelin bir arada daha verimli çalışmalar yapmasını sağlamak için yıl içerisinde planlanan önemli gün ve haftaların kutlanması, klüpçalışmaları,yarışmalara öğrencilerin katılımının sağlanması amacı ile sene başı öğretmenler kurulu toplantısında ekiplerin oluşturularak faaliyet programlarının hazırlanması. | | |
| 1. Okul/kurum personelin performansına katkıda bulunacak eylemler yapar. | | | | |
| Gösterge | | Evet | Hayır | Kanıt Adı |
| Hedeflere ulaşmada etkisi olan faktörlerin belirlendiğine dair kanıt mevcuttur. | | X |  | Toplantı tutanakları, diğer kurumlarla görüşmeler, |
| Hedeflere ulaşmak için planlama yapıldığına dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Faaliyet raporları ve sergilenen sosyal kültürel faaliyetler sonucunda ortaya konulan başarılı çalışmalar. okulun düzenlemiş olduğu il programları ve okul içi düzenlenen programlar |
| Planlanan Faaliyetler | | 1.zümremizde kurum kültürünü dahada geliştirmek amacı ile okul dışında görüşmeler yapılacaktır.  2.Veli ve öğrencilere memnuniyet anketi uygulanacaktır.  3.yenilikci projelerde görev almak | | |
| 1. Okul/kurum personelini, performanslarını geliştirmeye teşvik eder. | | | | |
| Gösterge | | Evet | Hayır | Kanıt Adı |
| Personelin kendi performanslarını değerlendirmelerini teşvik etmek için resmi süreçler kullanıldığına ilişkin kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Stratejik plan , brifing dosyası , zümre toplantı tutanakları müdür odasında dosya dolabında klasörde |
| Hedeflerin varlığına ve bunlara erişmek için kullanılan yöntemler bulunduğuna ilişkin kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Yıllık faaliyet raporlar , faaliyetler dosyası |
| Hedeflerin karşılanıp karşılanmadığına dair ölçme ve değerlendirme yöntemleri kullanıldığına ilişkin kayıtlar mevcuttur. | | X |  | Okul aile birliği, sektörler ve sivil toplum örgütleri ile yapılan çalışmalar. Belgeler ve yazılar |
| Personelin, performanslarını geliştirmeye yönelik planlar üzerine düşünmeleri ve bu planlara katılım göstermeleri için teşvik edildiğine dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Stratejik plan , brifing dosyası , zümre toplantı tutanakları müdür odasında dosya dolabında klasörde Yapılan sosyal kültürel etkinlikler, sivaskml.meb.k12.tr okulun resmi sitesi |
| Planlanan Faaliyetler | | 1.Stratejik plan dahlinde yürütülen çalışmaların süreci takip etmek amacıyla birinci ve ikinci dönem başı bilgilendirme toplantıları yapmak.  2.Okula katkı sağlayacak yeni paydaşlar bulmak için bir komisyon kurulması  3.Dönem başı kurul toplantısında yeni fikirlerin üretilmesi ve geliştirilmesi ile ilgili bir komisyon kurulması | | |
| 1. Okul/kurum stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi ve başarılması sürecine personelini dahil eder ve motive eder. | | | | |
| Gösterge | | Evet | Hayır | Kanıt Adı |
| Personel performansı açısından önemli olan hususların ölçtüğüne dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Stratejik plan , brifing dosyası , zümre toplantı tutanakları |
| Kilit performans göstergelerinin tanımlandığına dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Yıllık faaliyet raporlar , faaliyetler dosyası mudur baş yardımcısı odasında evraklar dolabında Okul aile birliği, sektörler ve sivil toplum örgütleri ile yapılan çalışmalar. Belgeler ve yazılar |
| Bu sonuçları elde etmek için süreçler takip edildiğine dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | |  | | --- | | Stratejik plan, faaliyet raporları |   Toplantı tutanakları görevlendirme çizelgeleri |
| Kilit performans göstergelerinin strateji ile uyumlu olduğuna dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | |  | | --- | | Stratejik plan, faaliyet raporları |   Toplantı tutanakları görevlendirme çizelgeleri |
| Personel değerlendirme sonuçlarının değişiklikleri etkilediğine dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Yıllık faaliyet raporlar , faaliyetler Okul aile birliği, sektörler ve sivil toplum örgütleri ile yapılan çalışmalar. Belgeler ve yazılar |
| Kilit performans göstergelerinin değişim üzerindeki etkisinin belirlenen yöntemlerle takip edildiğine dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | |  | | --- | | Stratejik plan, faaliyet raporları |   Toplantı tutanakları görevlendirme çizelgeleri |
| Planlanan Faaliyetler | | 1.Stratejik planda belirtilen hedef ve amaçlara ulaşmak için yapılan çalışmaları ve süreci takip etmek için sürekli toplantılar yaparak bilgi alış verişinde bulunulmasını sağlamak.Stratejik plan dahlinde yürütülen çalışmaların süreci takip etmek amacıyla birinci ve ikinci dönem başı bilgilendirme toplantıları yapmak.  2.Okula katkı sağlayacak yeni paydaşlar bulmak için bir komisyon kurulması  3.Kurum içi öğrencilerin performansını değerlendirilmesi için sınav analizlerinin değerlendirilmesi için bir ekip oluşturulması | | |
| Ortaklık Çıktıları / Sonuçları | | | | |
| 1. Okul/kurum, kilit paydaşlar adına sağlanan program ve hizmetlerin ne denli etkili olduğunu izler. | | | | |
| Gösterge | | Evet | Hayır | Kanıt Adı |
| Performans sonuçlarının değişimi etkilediğine dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Yerel yönetimler ve işyeri temsilcileri ile yapılan toplantılar. Toplantı resimleri okulun resmi web sitesinde |
| Var olan hedefler uygun olduğuna ve bunların karşılandığına dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Stratejik plan , mevcut atölyeler en verimli bir şekilde faal olarak kullanılıyor. Konferans salonu hem okul hemde dış paydaşlarca aktif halde kullanılıyor. |
| Performansa katkıda bulunması için faaliyetler yapıldığına dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Faydalanıcılardan alınan geri bildirimler. Sunulan hizmetlerin kalitesi ve verimli bir şekilde kullanılması. |
| Planlanan Faaliyetler | | 1.Dış paydaşlarla(işletme temsilcileri ve diğer kurum yetkilileri) etkin bir iletişim kurmak için Dönem başı ekim ayı içerisinde bilgi alışverişi sağlamak amacı ile bir toplantı yapmak  2.Sınıflarda etkileşimli tahtaların daha verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak amacıyla öğretmenlere sunum yapılması.  3.Sektör temsilcileri ile alan şefleri dahilinde sene başı toplantı düzenlemek | | |
| 1. Okul/kurum, program ve hizmetlerinin kilit dış paydaşların ihtiyaçlarını karşıladığından emin olur. | | | | |
| Gösterge | | Evet | Hayır | Kanıt Adı |
| Dış paydaşların ihtiyaçları açısından önemli olan hususları ölçmek için yöntemler kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Okul aile birliği defterleri, işletmeler belgeler defterler koordinatör müdür yardımcısı dosya dolabında |
| Paydaşlar için performans göstergeleri belirlendiğine dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | ölçme ve değerlendirme sonuçları , sınav analizleri tüm belgeler müdür baş yardımcısı odasında dosya dolabında |
| Bu performans göstergelerine ilişkin sonuçları toplamak amacıyla süreçler kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Faaliyet raporları, sınav sonuçları,ve yapılan etkinlikler |
| Sonuçların okul stratejisiyle ile uyumlu olduğuna dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | İşletmelerde beceri eğitimi stajyer öğrenci alımı dilekçesi.işletmelerde beceri eğitim raporları. |
| Planlanan Faaliyetler | | 1.Öğrenci başarılarını artıracak moral ve motivasyon sağlayacak verimli ders çalışma yöntemlerini anlatacak bir seminer verilmesi  2.Alan ve dalları daha iyi tanıtmak amacıyla sektör ve işletmelerle iletişime geçilerek ziyaretlerde bulunarak öğrencilerin bakış açılarında olumlu değişiklikler yaratmak.  3.Sektöre alanımızı tanıtmak amaçlı görüşmelerin yapılması  Sektördeki öğrencilerin sektöre katkılarını ve eksiklikleri tespit etmek amacıyla anketlerin uygulanması | | |
| Kurumsal Çıktılar / Sonuçlar | | | | |
| 1. Okul/kurum öğrenci başarısı, katılımı, tamamlama ve ilerleme oranlarını izler ve sürdürülmesini sağlar. | | | | |
| Gösterge | | Evet | Hayır | Kanıt Adı |
| Kıyaslanan göstergelere göre durum tespiti yapıldığına dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | sınav analiz formları,işletmelerde beceri eğitimi evrakları. |
| Hangi hedeflerin yürürlükte olduğu ve bunların karşılandığına dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | İşletmede beceri eğitimi dökümanları,uygulama alanları (atölyeler) fotoğrafları.Aylık ve yıllık,alan-atölye faaliyet raporları, |
| Performansa katkıda bulunan faaliyetlerin gerçekleştirildiğine dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Aylık ve yıllık,alan-atölye faaliyet raporları, |
| Planlanan Faaliyetler | | 1.Öğrencilerin Güzellik ve saç bakım alanında farklı deneyimler için dışardan gelen modellere uygulama yapmaları.  2.Okul bünyesinde öğrencilerin kolayca ulaşabileceği kitapların listesini oluşturmak ve kitapların teminini sağlamak.  3.Her kademede, müfredata uygun yazarlar ve şairler belirlenerek her kademeye kendi arasında bilgi yarışmaları d üzenlenecektir | | |
| 1. Okul stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirir. | | | | |
| Gösterge | | Evet | Hayır | Kanıt Adı |
| Amaçlar ve hedefler açısından önemli olan sonuçların belirli yöntemlerle ölçüldüğüne dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Alan tanıtım çalışmaları, Fotoğraf ve yazılar. Stratejik plan ve Sosyal etkinlik faaliyetleri . sektörle yapılan görüşmeler,yıllık faaliyet raporları,alan ve il zümreleri |
| Amaç ve hedeflerin ölçülmesinden sonuçların elde edildiğine dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | okul web sitesi (sivaskml.meb.k12.tr ) stratejik plan ve Sosyal etkinlik faaliyetleri . |
| Bu sonuçları elde etmek amacıyla süreçlerin yürürlüğe konulduğuna dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Stratejik plan , brifing dosyası , zümre toplantı tutanakları |
| Bu kilit sonuçların, paydaş ihtiyaç ve beklentilerini karşıladığına dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Alan tanıtım çalışmaları, Fotoğraf ve yazılar. Stratejik plan ve Sosyal etkinlik faaliyetleri . sektörle yapılan görüşmeler,yıllık faaliyet raporları,alan ve il zümreleri |
| Kilit sonuçların strateji ile uyumlu olduğuna dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Stratejik plan , brifing dosyası , zümre toplantı tutanakları |
| Kilit sonuçların değişimi etkilemek amacıyla kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Stratejik plan , brifing dosyası , zümre toplantı tutanakları |
| Kilit sonuçların nasıl kullanıldığını izleme yöntemleri bulunduğuna dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Alan tanıtım çalışmaları, Fotoğraf ve yazılar. Stratejik plan ve Sosyal etkinlik faaliyetleri . sektörle yapılan görüşmeler,yıllık faaliyet raporları,alan ve il zümreleri |
| Sonuç olarak ortaya çıkan değişikliklerin uygulamaya konulduğuna dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Okul aile birliği, sektörler ve sivil toplum örgütleri ile yapılan çalışmalar. Belgeler ve yazılar okul memur odası yazışmalar |
| Var olan hedeflerin uygun olduğuna ve bunların karşılandığına dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Okul aile birliği, sektörler ve sivil toplum örgütleri ile yapılan çalışmalar. Belgeler ve yazılar okul memur odası yazışmalar |
| Gerçekleştirilen eylemlerden performansa etkisi olanların tespit edildiğine dair kanıtlar mevcuttur. | | X |  | Alan tanıtım çalışmaları, Fotoğraf ve yazılar. Stratejik plan ve Sosyal etkinlik faaliyetleri . sektörle yapılan görüşmeler,yıllık faaliyet raporları,alan ve il zümreleri |
| Planlanan Faaliyetler | | 1.ilimizde bulunan alanlımızla ilgili sektörlere gezi yapılacaktır.  2.Stratejik plan dahlinde yürütülen çalışmaların süreci takip etmek amacıyla birinci ve ikinci dönem başı bilgilendirme toplantıları yapmak  3.Okula katkı sağlayacak yeni paydaşlar bulmak için bir komisyon kurulması | | |

İL KALİTE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU

Malik ERDOĞAN Mutlu TÜRKOĞLU Serhat AY

Milli Eğt.Müd. Ticaret Sanayi Odası Ticaret Sanayi Odası

Şube Müdürü Genel Sekreter Genel Sekreter Yardımcısı

Vedat AYDIN İlker YILMAZ Ebru KAYA

Atatürk MTAL Atatürk MTAL AR-GE

Müdür Başyardımcısı Metal Tek.Alanı Şefi/Öğrt. M.E.B. AR-GE Öğretmeni

A.Fikret YAPAR Sevgi ARSLAN ÖZGÜR Adem POLAT

N.Fazıl Kısakürek MTAL N.Fazıl Kısakürek MTAL Şht.Üst.C.Yılmaz MTAL

Müdür Yardımcısı Güzellik ve Saç Bak.Öğretmeni Müdür Yardımcısı

Gazi Murat KAYA

Şht.Üst.C.Yılmaz MTAL

Rehber Öğretmen