

SİVRİHİSAR
SIDIKA HANIM MESLEKİ
VE TEKNİK ANADOLU
LİSESİ

2019-2023
STRATEJİK PLANI

**T.C.
SİVRİHİSAR KAYMAKALIĞI
SIDIKA HANIM MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**



**SIDIKA HANIM MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
2019-2023 STRATEJİK PLANI**



"Tarih yazmak, tarih yapmak kadar mühimdir. Yazan, yapana sadık kalmazsa değişmeyen gerçek insanlığı şaşırtacak bir nitelik alır."

M. Kemal ATATÜRK

İstiklal Marşı

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 hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl!
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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

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

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana 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 şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

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

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi

Ey Türk gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklalini, 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, dâhili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir.

Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde iktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı!

İşte; bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen, Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur.

Mustafa Kemal Atatürk



Atatürk İlke ve İnkılaplarını benimseyen, özgüvenli, iş bekleyen değil iş üreten, girişimci, teknolojiyi zaman ve enerjiyi iyi kullanan, toplumun şekillendirilmesin de kadının önemini kavrayan bir anlayışı etkin kılmak ve bütün davranışlarında bu hedefi toplum geneline yaymayı ön plana çıkaran, bir kişiliği hakim kılmak için varız.

Hülya ÖNEMLİ

Okul Müdürü

STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ

*Okul Müdürü Hülya ÖNEMLİ, Müdür Baş Yardımcısı Alper OYGUR,
Teknik Müdür Yardımcısı M.İbrahim YAZICI,*

Fizik Öğretmeni Zeki ÖZTÜRK,

İngilizce Öğretmeni Tarık CAN,

Öğrenci Temsilcisi Gülbahar BALCIOĞLU,

Okul Aile Birliği Başkanı Abdurrahman ALTAŞ,

İÇİNDEKİLER		No
Sunuş		1
Giriş		9
Kurum Kimlik Bilgileri		10
BİRİNCİ BÖLÜM : Stratejik Planlama Süreci		
1.	Yasal Çerçeve	12
2.	Stratejik Planlama Çalışmaları	13
	2.1 Kurum Analizi	13
	2.2 Personel Durumu	14
	2.3 Çevre İncelemesi	16
İKİNCİ BÖLÜM: Mevcut Durum Analizi		
1.	Tarihsel Gelişim	18
2.	Yasal Yükümlülükler	19
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	20
4.	Paydaş Analizi	22
5.	Kurum İçi Analiz	25
	5.1 Örgütsel Yapı	25
	5.2 İnsan Kaynakları	26
	5.3 Teknolojik Düzey	32
	5.4 Mali Kaynaklar	33
	5.5 İstatistikî Veriler	34
6.	Çevre Analizi	36
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	36
	6.2 Üst Politika Belgeleri	36
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	37
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: Geleceğe Yönelim		
1.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	39
	1.1 Misyonumuz	39
	1.2 Vizyonumuz	39
	1.3 Temel Değerler	39
2.	Temalar	40
	2.1 Akademik Başarıyı Artırmak	40
	2.2 Okul Çevre İlişkisini Artırmak	42
	2.3 Okul Çevre Birimlerini İyileştirmek	43
3.	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	44

GİRİŞ

Atatürk İlke ve İnkılaplarını benimseyen, özgüvenli, iş bekleyen değil iş üreten, girişimci, teknolojiyi zaman ve enerjiyi iyi kullanan, toplumun şekillendirilmesinde kadının önemini kavrayan bir anlayışı etkin kılmak ve bütün davranışlarında bu hedefi toplum geneline yaymayı ön plana çıkaran, bir kişiliği hakim kılmak için varız.

Kurum Kimlik Bilgileri	
Kurum Adı (<i>Kurumun tam adı yazılacak</i>)	Sivrihisar Sıdıka Hanım Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
Kurum Türü	Ortaöğretim
Kurum Kodu	149243
Kurum Statüsü	Kamu
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 5 Öğretmen : 18 Hizmetli : - Memur : 1
Öğrenci Sayısı	57
Öğretim Şekli	Normal
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1979
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0222 711 40 03 Fax : 0222 712 59 60
Kurum Web Adresi	http://sidikahanimmtal.meb.k12.tr/
Mail Adresi	149243@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Yenice Mahallesi Eskişehir Caddesi No:128 Sivrihisar/ESKİŞEHİR PK: 26600
Kurum Müdürü	Hülya ÖNEMLİ Tel:05437715421
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Baş Yard: Alper OYGUR Müdür Yard. 1: M. İbrahim YAZICI Müdür Yard. 2: Merve YÖRÜ Müdür Yard. 3: Diğdem ÜNLÜ :

BİRİNCİ BÖLÜM

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

- 1 Yasal Çerçeve
- 2 Stratejik Planlama Çalışmaları
 - 2.1 Kurum Analizi
 - 2.2 Personel Durumu
 - 2.3 Çevre İncelemesi

1. YASAL ÇERÇEVE

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde kamu idarelerinde stratejik planlama ve performans esaslı bütçelemeye yönelik çalışmalar devam etmektedir. Uygulama “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte” belirlenen geçiş programı dahilinde yaygınlaştırılmaktadır. 2010 yılı başı itibarıyla 145 merkezi kamu idaresinde stratejik planlama ve performans esaslı bütçelemeye geçilecektir. Merkezi yönetim kapsamında Eylül 2009 itibarıyla 134 kamu idaresi stratejik planlarını hazırlamıştır. Stratejik planlarını tamamlaması gereken 11 kamu idaresinde ise sürecin gerektirdiği çalışmalar devam etmektedir. Kamu idarelerinde stratejik yönetim anlayışının hayata geçirilmesine yönelik örgütlenmenin oluşturulması amacıyla 2006 yılı başında kurulmuş olan strateji geliştirme birimlerinin görevlerini yeterli ve etkili düzeyde yerine getirmekte karşılaştıkları sorunların tespit edilmesi amacıyla “Strateji Geliştirme Birimleri Araştırması” yapılmıştır.

“Okul Merkezli Stratejik Yönetim” yaklaşımını benimseyen Bakanlığımızın, 2019-2023 yıllarını içeren ikinci dönem stratejik plan çalışmalarını başlatacak olan “MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı”; Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinin stratejik planlarının hazırlanmasına yönelik iş ve işlemlere, bu iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesiyle ilgili birimlere ve zamanlamalara açıklık getirmek amacıyla hazırlanan bir rehber niteliğindedir.

2. STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI

2.1 Kurum Analizi

Okulumuza ait 4 adet binanın fiziki durumları incelendi.

1. A Blok: İdare odaları ve atölyelerin olduğu binadadır. 1968 yılında hizmete açılması ile kullanılmaya başlayan donanımlar ile hizmet vermeye devam etmektedir. Bu binamız on iki dersliklidir. Dersliklerin dağılımı şu şekildedir;

- 3 idari personel odası
 - 1 kütüphane
 - 1 giyim üretim teknolojileri alanı laboratuvarı
 - 1 güzellik ve saç bakım hizmetleri alanı laboratuvarı
 - 1 yiyecek içecek hizmetleri alanı laboratuvarı
 - 2 bilişim teknolojileri alanı laboratuvarı
 - 1 çocuk gelişimi ve eğitimi alanı laboratuvarı
 - 1 öğretmenler odası
 - 1 fen laboratuvarı
- Toplam 12 derslik.

2. B Blok: Derslik binası olarak kullanılmaktadır. 1938 yılında ahşap ve yığma yapı olarak hizmete açılan binamız 76 yıllıktır. İlk donanımlarıyla hizmet vermeye çalışılmaktadır. Bu binamız on dört dersliklidir. Dersliklerin dağılımı şu şekildedir;

- 1 sayman odası
 - 13 sınıf (3 sınıfın alanı 8 metre karenin altındadır)
- Toplam 14 derslik.

Ancak B Blok binamızda aşağıdaki nedenlerden dolayı eğitim öğretim de büyük aksaklıklar olmaktadır. Karşılaşılan güçlükler aşağıda sıralanmıştır;

- a.** Bina ahşap ve yığma yapıdır.
- b.** Su tesisatı yoktur.
- c.** Elektrik tesisatı günümüz şartlarını ve cihazlarını artık kaldıramamaktadır. Bu nedenle yangın riskimiz artmış durumdadır.
- d.** Elektrik topraklama hattı bulunmamaktadır, bu nedenle birçok makine bu binada kullanılamamaktadır.
- e.** Binada yangın söndürme sistemi yoktur,

- f. Sınıfların tavanının çok yüksek olması nedeniyle ısı kaybı fazladır,
 - g. Çatıdaki kiremitlerinin aktarılması gerekmektedir,
 - h. Üst katın eskiyen taban tahtalarının değiştirilmesi gerekmektedir,
 - i. Bina dışına mantolama yapılması gerekmektedir,
 - j. Bina içerisinde tuvalet veya lavabo bulunmamaktadır.
 - k. Bina bodrum giriş katı zemine yakın olduğundan dışarıdan yabancıların girmesini kolaylaşmaktadır. Pencerelerde korkulukların olmaması nedeniyle okulumuz geceleri korumasız durumda kaldığından korkulukların yapılması gerekmektedir,
 - l. Bina zemini sürekli olarak bodrum duvarlarından nem almaktadır. Bina çevresine drenaj sisteminin yapılması gerekmektedir.
 - m. Alt kat yer seviyesinin altında kaldığından sınıflar soğuk ve karanlık olmaktadır.
3. 1982 de hizmete giren Uygulama Ana Sınıfı binamız tek giriş katından oluşmaktadır. Bu bina ilk 1940 yılında tuvalet olarak yapılmıştır. İlerleyen yıllarda yeni binanın yapılmaması ve uygulama ana sınıfı ihtiyacından dolayı bu kısım tek sınıflı anaokuluna dönüştürülmüştür.
4. 2012 yılında hizmete giren bina kız öğrenci pansiyonu olarak hizmet vermektedir. Yeni bir bina olduğundan fiziki bir eksiklik bulunmamaktadır.

2.2 Personel Durumu

Okulumuzun eğitim öğretim süresince faydalanabileceği personel gücü incelenmiştir.

Meslek Dersleri Öğretmenleri

Sıra No	Branş	Öğretmen Sayısı
1	Bilişim Teknolojileri	3
2	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi	3
3	Giyim Üretim Teknolojileri	1
4	Yiyecek İçecek Hizmetleri	1
Toplam		8

Kültür Dersleri Öğretmenleri

Sıra No	Branş	Öğretmen Sayısı
1	Coğrafya	0
2	Biyoloji	1
3	Tarih	1
4	Türk Dili ve Edebiyatı	3
5	Beden Eğitimi	1
6	Matematik	1
7	İngilizce	2
8	Fizik	1
Toplam		10

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

Unvanı	Adı-Soyadı	İletişim
Müdür	Hülya ÖNEMLİ	05437715421
Baş Müdür Yardımcısı	Alper OYGUR	05438524506
Teknik Müdür Yardımcısı	M.İbrahim YAZICI	05063397374
Öğretmen	Zeki ÖZTÜRK	05374784456
Öğretmen	Tarık CAN	05075002026
Öğrenci	Gülbahar BALCIOĞLU	-
Veli	Gülşah KARAKOÇ	05356058337
Okul Aile Birliği başkanı	Abdurrahman ALTAŞ	05458152023
Muhtar	Ömer ANIK	-
Alan Şefleri	Ümmügülsüm ATALAY	05067109948
	Mehmet KURUŞCU	05050533394

2.3 Çevre İncelemesi

Sıdıka Hanım Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak; Türkiye'nin dört bir yanından gelen kız öğrencilere eğitim öğretim imkânı sunmaktayız. İlçemize yakın olan çevre il ve ilçelerden daha çok öğrenci gelmektedir. Velilerimiz ise kırsal kesimde yaşadıkları için hayvancılık ve çiftçilikle uğraşmaktadırlar. Ekonomik durumları çok iyi değil. Hem geçim sıkıntısı hem de işsizlik oranı çok fazla olması nedeniyle boşanmış olan veli sayımız çok fazladır. Bununla birlikte ailesinden ayrı yaşayan öğrencilerimizin sayısı da bir hayli fazladır. Bu nedenler öğrencilerimizin eğitim öğretim hayatlarını önemli derecede etkiliyor.

İKİNCİ BÖLÜM

MEVCUT DURUM ANALİZİ

1. Tarihsel Gelişim
2. Yasal Yükümlülükler
3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler
4. Paydaş Analizi
5. Kurum İçi Analiz
 - 5.1 Örgütsel Yapı
 - 5.2 İnsan Kaynakları
 - 5.3 Teknolojik Düzey
 - 5.4 Mali Kaynaklar
 - 5.5 İstatistikî Veriler
6. Çevre Analizi
7. GZFT Analizi
 - 7.1 Güçlü Yönler
 - 7.2 Zayıf Yönler
 - 7.3 Fırsatlar
 - 7.4 Tehditler

1. TARİHSEL GELİŞİM

1964-1965 Akşam Kız Sanat Okulu olarak açılmıştır. Dört yıl Akşam Kız Sanat Okulu olarak öğretime devam edilmiştir. Akşam Kız Sanat Okulu devam etmekle beraber, 1969- 1970 Öğretim yılından itibaren okulun adı KIZ SANAT ORTAOKULU olarak değiştirilmiştir. On yıl sonra 1979-1980 Öğretim yılından itibaren KIZ MESLEK LİSESİ' ne dönüştürülmüş, 1981–1982 Öğretim yılından itibaren de şimdiki hizmet binasına taşınmıştır.

2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde kamu idarelerinde stratejik planlama ve performans esaslı bütçelemeye yönelik çalışmalar devam etmektedir. Uygulama “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte” belirlenen geçiş programı dahilinde yaygınlaştırılmaktadır. 2010 yılı başı itibarıyla 145 merkezi kamu idaresinde stratejik planlama ve performans esaslı bütçelemeye geçilecektir. Merkezi yönetim kapsamında Eylül 2009 itibarıyla 134 kamu idaresi stratejik planlarını hazırlamıştır. Stratejik planlarını tamamlaması gereken 11 kamu idaresinde ise sürecin gerektirdiği çalışmalar devam etmektedir. Kamu idarelerinde stratejik yönetim anlayışının hayata geçirilmesine yönelik örgütlenmenin oluşturulması amacıyla 2006 yılı başında kurulmuş olan strateji geliştirme birimlerinin görevlerini yeterli ve etkili düzeyde yerine getirmekte karşılaştıkları sorunların tespit edilmesi amacıyla “Strateji Geliştirme Birimleri Araştırması” yapılmıştır.

“Okul Merkezli Stratejik Yönetim” yaklaşımını benimseyen Bakanlığımızın, 2019-2023 yıllarını içeren ikinci dönem stratejik plan çalışmalarını başlatacak olan “MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı”; Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinin stratejik planlarının hazırlanmasına yönelik iş ve işlemlere, bu iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesiyle ilgili birimlere ve zamanlamalara açıklık getirmek amacıyla hazırlanan bir rehber niteliğindedir.

3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN/HİZMETLER

- 1) Öğrencilere Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme
- 2) Öğrencilere milli, manevi ve evrensel değerleri tanıtmaya
- 3) Okul aile işbirliğini sağlama
- 4) Okul çevre ilişkilerini geliştirme
- 5) Çevresindeki gelişmelere duyarlı olma, çevrenin gelişimine destek olma
- 6) Velileri öğrencileri hakkında bilgilendirme
- 7) Öğrenci gelişimi ile ilgili kayıt tutma
- 8) Öğrencilere rehberlik ve danışmanlık yapma
- 9) Öğrencileri, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal yönden geliştirme
- 10) Öğrencilere orta öğretim düzeyinde ortak bir genel kültür kazandırmak
- 11) Öğrencileri ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda hem mesleğe hem de yüksek öğretime veya hayata ve iş alanlarına hazırlamak
- 12) İş güvenliğine ait genel ilkeleri öğretmek, çalışma hayatına uyumu sağlayacak tutum ve davranışlar kazandırmak
- 13) Çalışma disiplininin anlam ve önemini kavratmak
- 14) Eğitim-öğretim, yönetim ve üretim işlerinin yürütülmesi ile kurul, komisyon ve ekiplerin oluşturulması ve çalışmaları
- 15) Meslek kursları ile geliştirme ve uyum kurslarının açılması ve işleyişi
- 16) İşletmelerde yapılan eğitim-öğretim ve denetimi
- 17) Eğitim bölgesinde bulunan meslek yüksekokulu veya okulları ile meslekî ve teknik orta öğretim kurumları, ilgili kamu ve özel kurum ve kuruluşları arasındaki iş birliği ve koordinasyonun sağlanması ve yürütülmesi
- 18) En az üç yıl süreli meslekî ve teknik orta öğretim kurumlarından veya meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumlarından mezun olanların ustalık eğitimi ve bu eğitimin kapsam ve süreleri ile sınavları
- 19) Meslekî eğitimin yaygınlaştırılması için kalfa, usta ve genel lise mezunlarına telâfi eğitimi yoluyla meslekî orta öğretim diploması kazandırılması
- 20) Yurt içi ve yurt dışında mesleki eğitimde alınan diploma, sertifika ve belgelerin denkliği ile kazanılan mesleki yeterliklerin değerlendirilmesi
- 21) İş ve hizmet alanlarında gereksinim duyulan nitelikli insan gücünün yetiştirilmesi, sürekli eğitimle meslekî bilgi ve becerilerinin güncelleştirilmesi ve uygulanan programlarla girişimcilik bilincinin kazandırılması

- 22) Örgün, çıraklık ve yaygın meslekî ve teknik eğitimle her bireye ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda bilgi, beceri, tutum, davranış ve iş alışkanlıklarının kazandırılması
- 23) Meslekî ve teknik eğitim sürecinde teknolojinin etkin ve verimli kullanılarak eğitimin çağdaş, bilimsel ölçütlerde ve yüksek nitelikte sunulması
- 24) Eğitimin modüler programlarla yapılması, yaşam boyu öğrenim ve sürekli meslekî eğitimin bireylere benimsetilmesi
- 25) Öğretim sürecinde bilimsel düşüncenin, üretkenliğin, insana ve doğaya ilişkin sevgi ve estetik değerlerin esas alınarak plânlı ve zaman yönetimine ilişkin yaklaşımların benimsenmesi
- 26) Ekibin birer üyesi olan yönetici, öğretmen, öğrenci ve velinin çevreyle olan ilişkilerinde davranışların ön plânda tutulması
- 27) Eğitim-öğretimde ders dışı etkinliklerin de eğitimin ayrılmaz bir parçası olarak kabul edilmesi ve değerlendirilmesi
- 28) Her türlü iş ve işlemin elektronik ortamda yürütülmesi, izlenmesi ve saklanması
- 29) Öğrencileri ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda hem mesleğe hem de yüksek öğretime veya hayata ve iş alanlarına hazırlamak
- 30) Aday çırakların ilgi, istek ve yeteneklerine uygun meslek seçimi yapmalarına yardımcı olmak
- 31) Çırakların mesleklerinde gerekli bilgi, beceri ve iş alışkanlıkları kazanmalarını sağlamak ve onları kalfalığa hazırlamak
- 32) Kalfalara, mesleklerinin gerektirdiği iş ve işlemleri bağımsız olarak yapabilmeleri ve bir iş yerini yönetebilmeleri için gerekli bilgi, beceri, tutum, davranışlar ile iş alışkanlıkları kazandırmak ve onları ustalığa hazırlamak
- 33) Meslekî ve teknik eğitim alanında, yerel yönetimler, ilgili oda, kamu ve özel kurum ve kuruluşlar ile gönüllü kuruluş temsilcileri ve sivil toplum örgütlerinin eğitim yönetimi karar süreçlerine katılım ve katkılarının sağlanması, uygulama ve iş birliğinin kurumsallaştırılması

4. PAYDAŞ ANALİZİ

PAYDAŞLAR	İç paydaşlar	Dış paydaşlar	Yararlanıcı		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		√	√		
Eskişehir Valiliği		√	√		
Sivrihisar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√	√		
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√		√		
Öğrenciler ve Veliler	√				√
Okul Aile Birliği	√				√
Osmangazi Üni. Sivrihisar MYO.		√	√		
Sivrihisar Belediyesi		√	√		
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		√	√		
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü		√	√		
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		√	√		
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		√	√		
Sağlık Müdürlüğü		√	√		
Hayırseverler		√	√		
Sivil Toplum Örgütleri		√	√		
Medya		√	√		
Muhtarlıklar		√	√		
Turistik oteller ve tesisler		√	√		
Sanayi ve Ticaret Odaları		√	√		

√ : Tamamı O : Bir kısmı

Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
Eroğlu Bilişim		√		Staj ve uygulama Alanlarında yardımcıdırlar	1
Eskişehir Gazi Kız Teknik ve Meslek Lisesi		√		Fikir paylaşımında katkıları olur	1
Kaymakamlık		√		Çeşitli konularda ihtiyaçlarımıza sponsor olurlar	1
Eyvazlar Tur		√		Çeşitli konularda ihtiyaçlarımıza sponsor olurlar	1
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√		Staj ve uygulama Alanlarında yardımcıdırlar	1
Yunusemre Anaokulu		√		Staj ve uygulama Alanlarında yardımcıdırlar	1
Atatürk İlkokulu		√		Staj ve uygulama Alanlarında yardımcıdırlar	1
Sivrihisar Belediyesi		√		Staj ve uygulama Alanlarında yardımcıdırlar Çeşitli konularda ihtiyaçlarımıza sponsor olurlar	1
Sosyal Güvenlik Kurumu		√		Staj ve uygulama Alanlarında yardımcıdırlar	1
Hızırbey İlkokulu		√		Staj ve uygulama Alanlarında yardımcıdırlar	1
Yunus Emre Anaokulu		√		Staj ve uygulama Alanlarında yardımcıdırlar	1
SESBİRDER		√		Çeşitli konularda ihtiyaçlarımıza sponsor olurlar	1

Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

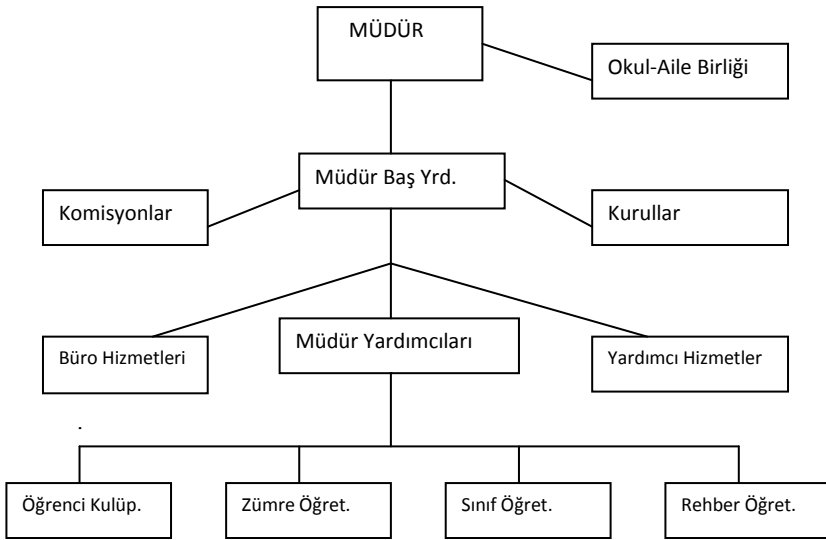
Ürün/Hizmet	Yararlanıcı (Müşteri)	Eğitim-Öğretim (Öğün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli işgücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayım	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler		√	o			√	√	√		
Veliler								√		
Üniversiteler				o	o				√	
Medya				o	o					
Uluslar arası kuruluşlar					o		o			
Meslek Kuruluşları										
Sağlık kuruluşları				o						
Diğer Kurumlar										o
Özel sektör				√	o			o		

√ : Tamamı O: Bir kısmı

5. KURUM İÇİ ANALİZ

5.1 Örgütsel Yapı

Okul/Kurum Teşkilat Şeması



5.2 İnsan Kaynakları

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	<i>Toplam</i>
1	Müdür		1	<i>1</i>
2	Müdür Baş Yardımcısı	1		<i>1</i>
3	<i>Müdür Yardımcısı</i>	<i>1</i>	2	<i>3</i>
<i>Toplam</i>		2	3	5

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans	-	-
Lisans	5	100
Yüksek Lisans	-	-

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30		
30-40	4	80
40-50		
50+...	1	20

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	-	-
4-6 Yıl	4	80
7-10 Yıl	-	-
11-15 Yıl	-	-
16-20 Yıl	-	-
21+..... üzeri	1	20

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

	Branş	Erkek	Kadın	Toplam
1	Bilişim Teknolojileri	3	-	3
2	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi	-	3	3
3	Giyim Üretim Teknolojileri	-	1	1
4	Yiyecek İçecek Hizmetleri	1	-	1
5	Güzellik ve Saç Bakımı	-	-	-
6	Coğrafya	-	-	-
7	Tarih	1	-	1
8	Türk Dili ve Edebiyatı	1	2	3
9	Beden Eğitimi	-	1	1
10	Matematik	-	1	1
11	İngilizce	1	1	2
12	Biyoloji	1	-	1
13	Din Kültürü Ve Ahlak Bilgisi	-	-	-
14	Fizik	1	-	1
TOPLAM		9	9	18

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2019 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
20-30	3	55
30-40	13	35
40-50	1	5
50+...	1	5

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	0	0
4-6 Yıl	11	61,11
7-10 Yıl	3	16,66
11-15 Yıl	2	11,11
16-20 Yıl	0	0
21+... üzeri	2	11,11

Çalışanların Görev Dağılımı

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

4	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
5	Yönetim	1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından

	işleri ve büro memuru	<p>kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
6	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. 8. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 10. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 11. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar

5.3 Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2017	2018	2019	İhtiyaç
Bilgisayar	33	33	33	20
Yazıcı	13	13	13	2
Tarayıcı	1	1	1	1
Tepegöz	0	0	0	0
Projeksiyon	1	1	1	0
Televizyon	0	0	0	1
İnternet bağlantısı	1	1	1	1
Fen Lab.	1	1	1	0
Bilgisayar Lab.	2	2	2	0
Fax	1	1	1	0
Fotograf makinası	0	0	0	3
Kamera	1	1	1	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	0

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	√				
Ekipman Odası	√				
Kütüphane	√				
Rehberlik Servisi	√				
Resim Odası		√		√	
Müzik Odası		√		√	
Çok Amaçlı Salon		√		√	
Ev Ekonomisi Odası		√			
İş ve Teknik Atölyesi		√			
Bilgisayar laboratuvarı	√				
Yemekhane	√				
Spor Salonu	√				

Otopark	√				
Spor Alanları	√				
Kantin	√				
Fen Bilgisi Laboratuvarı	√				
Atelyeler	√				
Bölgümlere Ait Depo		√		√	
Bölgüm Laboratuvarları	√				
Bölgüm Yönetici Odaları	√				
Bölgüm Öğrt. Odası		√			
Teknisyen Odası		√			
Bölgüm Dersliğı	√				
Arşiv	√				

5.4 Mali Kaynaklar

Okul Aile Birliğı Gelir Gider Tablosu:

2016 Yılından Devir Eden	421,91
2016 Yılı Gelirleri	-
2016 Yılı Giderleri	-
2017 Yılı Gelirleri	225,00
2018 Yılı Giderleri	-
Bankada Bulunan	846,91
Kasada Bulunan	846,91
2018 Yılına Devreden	846,91

5.5 İstatistikî Veriler

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

Öğretmen	Öğrenci		Okul	İl	Türkiye
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek			
18	55	2	57	3	

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2016		2017		2018	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	126		96		72	2
Toplam Öğrenci Sayısı	126		96		74	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı			
2016	2017	2018	2016	2017	2018	2019
11	10	8	7	5	4	3

Yerleşim Alanı ve Derslikler

YERLEŞİM		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
10500	4000	6500

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı(m2)
Kantin	5	50
Yemekhane	200	300

6. ÇEVRE ANALİZİ

Sivrihisar Sıdıka Hanım Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak; Türkiye' nin dört bir yanından gelen kız öğrencilere eğitim öğretim imkânı sunmaktayız. İlçemize yakın olan çevre il ve ilçelerden daha çok öğrenci gelmektedir. Velilerimiz ise kırsal kesimde yaşadıkları için hayvancılık ve çiftçilikle uğraşmaktadırlar. Ekonomik durumları çok iyi değil. Hem geçim sıkıntısı hem de işsizlik oranı çok fazla olması nedeniyle boşanmış olan veli sayımız çok fazla. Ailesinden ayrı yaşayan öğrencilerimizin sayısı bir hayli fazla. Bu nedenlerde öğrencilerimizin eğitim öğretim hayatlarını önemli derecede etkiliyor.

7. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

Sivrihisar Sıdıka Hanım Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi güçlü yönleri, zayıf yönleri, fırsatları ve tehditleri.

7.1 Güçlü Yönler

- 1) İdari personelin donanımlı , verici destekleyici ve yeniliklere açık olması
- 2) Etkin bir şekilde bilişim teknolojilerini kullanabilmeleri
- 3) Kadronun genç olması, yeni fikirlere ve teknolojilere açık olmaları
- 4) Kadronun farklı branşlardan kişilerden oluşması
- 5) Sınıf mevcutlarının az olması
- 6) Öğrencilerle birebir ilgilenme fırsatının olması
- 7) Öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda alan seçerek gelmeleri
- 8) Öğrencinin yeteneklerinin ortaya çıkarılması
- 9) Okul yerleşkesinin görselliği ve geliştirilebilir olması
- 10) Web sitemizin olması
- 11) Atölyelerde teknolojik donanımların tam olması
- 12) Atölyelerde internet erişiminin olması
- 13) Esnaf ve velileri okulumuza destek olmaları için gönüllü olmaları
- 14) İlçemizde spor salonu bulunan tek okul olması

7.2 Zayıf Yönler

- 1) -Öğrencilerin ekonomik açıdan durumlarının zayıf olması
- 2) -Kültür derslerinin ders saatlerinin az olması
- 3) -İki ayrı bina olması ve b blok binasının zemininin ahşap olması
- 4) Lisans programlarına az sayıda öğrencimizin yerleşmesi
- 5) Derslik sayısının az olması

7.3 Fırsatlar

- 1) -Okulun merkezi bir yerde olması
- 2) -Okul bahçesinin yeterli olması
- 3) -Sosyal kültürel ve sportif faaliyetlerin çok olması
- 4) -Ulaşımın kolay olması

7.4 Tehditler

- 1) -Alanlarla ilgili işletmelerin az sayıda olması
- 2) -Öğrencilerin sektörde çalışmalarına, velilerin sıcak bakmaması
- 3) -Velilerin eğitimsiz olmaları
- 4) -Çoğu veli köyde olduğu için velilere ulaşmanın zor olması
- 5) -Öğrencilerin yeterli ve dengeli beslenememeleri

6)-Öğrenci sayısının yıldan yıla azalması

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

1. Misyon, Vizyon, Temel Değerler
 - 1.1 Misyonumuz
 - 1.2 Vizyonumuz
 - 1.3 Temel Değerler
2. Temalar
 - 2.1 Akademik Başarıyı Artırmak
 - 2.2 Okul Çevre İlişkisini Artırmak
 - 2.3 Okul Çevre Birimlerini İyileştirmek
3. İzleme, Değerlendirme ve Raporlama
4. Eylem Planları

1. MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLER

1.1 Misyonumuz

Atatürk İlke ve İnkılaplarını benimseyen, özgüvenli, iş bekleyen değil iş üreten, girişimci, teknolojiyi, zamanı ve enerjiyi iyi kullanan, toplumun şekillendirilmesinde kadının önemini kavrayan bir anlayışı etkin kılmak ve bütün davranışlarında bu hedefi toplum geneline yaymayı ön plana çıkaran, bir kişiliği hâkim kılmak için varız.

1.2 Vizyonumuz

2023 Eğitim Vizyonu kapsamında;

- 1)Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere daha fazla katılması sağlanacak
- 2)Sınavların öğrenciler üzerindeki baskısı azaltılacak
- 3)Öğretmen ve idarecilerin mesleki gelişimleri için hizmetiçi programlara yönlendirilecektir.

Mesleki ve Teknik Eğitim Okulları arasında ilk 20' ye girmek.

1.3 Temel Değerlerimiz

- 1) Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda bireyler yetiştirmek.

- 2) Öğrencilerimizi hayata ve üniversiteye hazırlamak.
- 3) Öz güveni gelişmiş her ortamda kendini ifade edebilen bireyler yetiştirmek
- 4) Kültürel mirasına sahip çıkabilen geçmişi geleceğe aktarabilen bireyler yetiştirmek
- 5) Başarısızlığı ölçmeye değil, başarıyı değerlendirmek
- 6) Toplum dışına itmeyi değil, toplum içinde eğiterek ilgi istek ve ihtiyaçları doğrultusunda yönlendirmek, topluma kazandırmak.
- 7) Alanında tüm teknolojik bilgi ve yeterliliklere sahip, girişimci, üretken bireyler yetiştirmek
- 8) Yetişkinlere sektörün ihtiyaçları ve ilgi, becerileri doğrultusunda meslek edindirme kursları açarak meslek sahibi yapmak
- 9) Yetişkinlere sektörün ihtiyaçları, ilgi ve becerileri doğrultusunda meslek edindirme kursları açarak meslek sahibi yapmak
- 10) Tüm programlarımızda iş bekleyen değil iş üreten bireyler yetiştirmek

2. TEMALAR

2.1 Akademik Başarıyı Artırmak

2.1.1 Stratejik Amaç 1

Yüksek öğrenime girenlerin sayısını %25 artırmak

Stratejik Hedef 1.1:%5

PG 1.1.1: 2019-2020 Eğitim öğretim yılında yüksek öğrenime girenlerin sayısını %5 artırmak

Stratejik Hedef 1.2:%5

PG 1.2.1: 2020-2021 Eğitim öğretim yılında yüksek öğrenime girenlerin sayısını %5 artırmak

Stratejik Hedef 1.3:%5

PG 1.3.1: 2021-2022 Eğitim öğretim yılında yüksek öğrenime girenlerin sayısını %5 artırmak

Stratejik Hedef 1.4:%5

PG 1.4.1: 2022-2023 Eğitim öğretim yılında yüksek öğrenime girenlerin sayısını %5 artırmak

Stratejik Hedef 1.5:%5

PG 1.5.1: 2023-2024 Eğitim öğretim yılında yüksek öğrenime girenlerin sayısını %5 artırmak

2.1.2.Stratejik Amaç 2

Türkiye genelinde meslek liseleri arasında ilk 30 okulun arasına girmek

Stratejik Hedef 2.1:100

PG 2.1.1: 2019-2020 Eğitim öğretim yılında melek liseleri arasında ilk 100 girmek

Stratejik Hedef 2.2:70

PG 2.2.1: 2020-2021 Eğitim öğretim yılında melek liseleri arasında ilk 70 girmek

Stratejik Hedef 2.3:50

PG 2.3.1: 2021-2022 Eğitim öğretim yılında melek liseleri arasında ilk 50'ye girmek

Stratejik Hedef 2.4:40

PG 2.4.1: 2022-2023 Eğitim öğretim yılında melek liseleri arasında ilk 40'a girmek

Stratejik Hedef 2.5:30

PG 2.5.1: 2023-2024 Eğitim öğretim yılında melek liseleri arasında ilk 30'a girmek

2.1.3 Stratejik Amaç 3

Derslerin not ortalamasını 85 üzeri puanlara taşımak

Stratejik Hedef 3.1:65

PG 3.1.1: 2019-2020 Eğitim öğretim yılında ders notu ortalamalarını 65puan yapmak

Stratejik Hedef 3.2:70

PG 3.2.1: 2021-2022 Eğitim öğretim yılında ders notu ortalamalarını 70 puan yapmak

Stratejik Hedef 3.3:75

PG 3.3.1: 2022-2023 Eğitim öğretim yılında ders notu ortalamalarını 75 puan yapmak

Stratejik Hedef 3.4:80

PG 3.4.1: 2023-2024 Eğitim öğretim yılında ders notu ortalamalarını 80 puan yapmak

Stratejik Hedef 3.5:85

PG 3.5.1: 2018-2019 Eğitim öğretim yılında ders notu ortalamalarını 85 puan yapmak

2.1.4 Stratejik Amaç 4

Devamsızlık oranını ortalama 6 güne düşürmek

Stratejik Hedef 4.1:10

PG 4.1.1: 2019-2020 Eğitim öğretim yılında öğrencilerin ortalama devamsızlık sürelerini 10 güne düşürmek

Stratejik Hedef 4.2:9

PG 4.2.1: 2020-2021 Eğitim öğretim yılında öğrencilerin ortalama devamsızlık sürelerini 9 güne düşürmek

Stratejik Hedef 4.3:8

PG 4.3.1: 2021-2022 Eğitim öğretim yılında öğrencilerin ortalama devamsızlık sürelerini 8 güne düşürmek

Stratejik Hedef 4.4:7

PG 4.4.1: 2022-2023 Eğitim öğretim yılında öğrencilerin ortalama devamsızlık sürelerini 7 güne düşürmek

Stratejik Hedef 4.5:6

PG 4.5.1: 2023-2024 Eğitim öğretim yılında öğrencilerin ortalama devamsızlık sürelerini 6 güne düşürmek

2.2 OKUL ÇEVRE İŞBİRLİĞİNİ ARTIRMAK

2.2.1 Stratejik Amaç 5

Velilerin faaliyetlere katılım sayısını %75 yapmak

Stratejik Hedef 5.1:%15

PG 5.1.1: 2019-2020 Eğitim öğretim yılında velilerin faaliyetlere katılım oranını %15 artırmak

Stratejik Hedef 5.2:%15

PG 5.2.1: 2020-2021 Eğitim öğretim yılında velilerin faaliyetlere katılım oranını %15 artırmak

Stratejik Hedef 5.3:%15

PG 5.3.1: 2021-2022 Eğitim öğretim yılında velilerin faaliyetlere katılım oranını %15 artırmak

Stratejik Hedef 5.4:%15

PG 5.4.1: 2022-2023 Eğitim öğretim yılında velilerin faaliyetlere katılım oranını %15 artırmak

Stratejik Hedef 5.5:%15

PG 5.5.1: 2023-2024 Eğitim öğretim yılında velilerin faaliyetlere katılım oranını %15 artırmak

2.3 OKUL ÇEVRE BİRİMLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ

2.3.1 Stratejik Amaç 6

Okul bahçesinin iyileştirme oranını %100 yapmak

Stratejik Hedef 7.1:%20

PG 7.1.1: 2019-2020 Eğitim öğretim yılında okul bahçesini %20 iyileştirmek

Stratejik Hedef 7.2:%20

PG 7.2.1: 2020-2021 Eğitim öğretim yılında okul bahçesini %20 iyileştirmek

Stratejik Hedef 7.3:%20

PG 7.3.1: 2021-2022 Eğitim öğretim yılında okul bahçesini %20 iyileştirmek

Stratejik Hedef 7.4:%20

PG 7.4.1: 2022-2023 Eğitim öğretim yılında okul bahçesini %20 iyileştirmek

Stratejik Hedef 7.5:%20

PG 7.5.1: 2023-2024 Eğitim öğretim yılında okul bahçesini %20 iyileştirmek

3. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Kalite Kurulu (KK) ve Kalite Geliştirme Ekibi (KGE) / Okul Gelişim Yönetim Ekibi (OGYE) oluşturuldu, değişen personele görev dağılımı yapıldı. Bilişim Teknolojileri Öğrt. M. İbrahim YAZICI Okul/Kurum (O/K) Temsilcisi olarak 2017-2019 yıllarında görev yaptı. Tecrübesinden dolayı 2019-2023 yıllarında da okul temsilcisi olarak belirlendi. Okul/Kurumun Stratejik Planının Hazırlanması ve Gelişim Hedeflerinin Belirlenmesi 2019-2023 Stratejik Planlaması kapsamında devam ediyor. Öz Değerlendirmenin Yapılması TKY ve Öz değerlendirme Uygulamalarına İlişkin Okul/Kurum Personelinin Bilgilendirilmesi (OGYE ve TKY Temsilcisi) Eylül 2019 1. Nolu okul açılış toplantısı ile yapıldı. Kriter ekiplerinin oluşturulması (OGYE/KK) Eylül 2019 1. Nolu okul açılış toplantısı ile yapıldı. Kriter ekiplerinin eğitimi (TKY Temsilcisi) haftalık toplantılar gerçekleştiriliyor. Veri toplama yöntem ve araçlarının (soru demeti, gözlem, belge inceleme vb.) belirlenmesi, oluşturulması, çoğaltılması (Kriter Ekipleri "KE") ile ilgili işlemler belirlendi. Anketlerin (Öğrenci, Veli, Çalışan, Toplum vb. Memnuniyet Anketleri) ve diğer veri toplama yöntemlerinin uygulanması (KE) için çeşitli anketler uygulanıyor, devam ediyor. Verilerin değerlendirilerek

Kuvvetli yönlerin belirlendi . İyileştirmeye açık alanların belirlenmesi gerçekleşti. Çalışmalar doğrultusunda güncelleniyor. Uzlaşım toplantılarının yapılıyor. İyileştirme planında yer alacak konuların belirlenmesi ve KK/OGYE' ne sunulması için düzenli olarak toplantılar yapılıyor. Öz değerlendirme sonuçlarına göre iyileştirmeye açık alanların önceliklendirilmesi ve önceliklendirilen alanlarla ilgili iyileştirme Ekiplerinin (İE) Kurulması (OGYE/KK tarafından) yapıldı. İyileştirme Planlarının Hazırlanması (İyileştirme Ekipleri tarafından Hazırlanarak OGYE/KK' na sunulması yapıldı. İyileştirme Planları doğrultusunda Yıllık Okul/Kurum Gelişim Planının hazırlanması (OGYE/KK tarafından) yapıldı. Yıllık Okul /Kurum Gelişim Planının Uygulanıyor. Düzeltilmiş Yıllık Okul/Kurum Gelişim Planını Uygulanıyor. Son değerlendirme ve rapor yazımı. (OGYE/KK Tarafından) dönemlere ait raporlar düzenli olarak yazılmaktadır.