

T.C
UŐAK VALİĞİ
BANAZ KAYMAKAMLIĐI

BANAZ ŞEHİT RIFAT GÜNDÜZ
MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ

2019-2023
STRATEJİK PLANI



“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.

Mustafa Kemal ATATÜK

SUNUŞ

Bilgi çağının yaşandığı günümüzde eğitim sistemimizde temel amaç öğrencilerimize mevcut bilgiyi aktarmaktan çok, bilgiye ulaşma becerilerini kazandırmak olmalıdır. Bu ise, üst düzey zihinsel süreç becerileriyle olur. Başka bir deyişle, ezberden çok kavrayarak öğrenme, karşılaşılan yeni durumlarla ilgili problemleri çözebilme ve bilimsel yöntem süreç becerilerini gerektirir.

Diğer taraftan mesleki eğitim kurumlarındaki birey ekonominin yönlendiricisi ve aynı zamanda da amaca uygun işleticisi durumundadır. Nitekim insan faktörü olmadan ekonominin kendi kendine çalışması ve amaca uygun olarak yönlendirilmesi düşünülemez. Hızlı değişen ve gelişen bir dünya karşısında, birey sahip olduğu bilgilerle yetinmemeli, gelişmeleri sürekli izlemeli, gerekli beceriler ile donanmalı ve kalifiye eleman haline gelmelidir. Bu anlamda tüm bu hedeflere ulaşmak için eğitime çok daha fazla önem vermek zorundayız. Bilgi çağını yakalamak, sanayileşmiş ülkelerin teknolojilerine ulaşmak ancak ve ancak eğitimin, özellikle de mesleki ve teknik eğitimin gelişmesi ile olacaktır.

Günümüzde hızlı teknolojik değişimde ve dünya düzeyindeki yapılaşma değişiminde mesleki teknik eğitimin öneminin çok büyük olduğu herkes tarafından bilinen ve söylenen bir gerçektir. Kalifiye elemanların bilgi ve becerileri, ekonomik başarıların temelidir. Meslek eğitimi özellikle iki amaca yöneliktir: Bir taraftan genç insanlara başarılı bir meslek yolu hazırlamak, diğer yandan ekonomiye vasıflı eleman yetiştirmektir.

Şehit Rifat Gündüz Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planı (2019-2023)'nda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın oklumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen ve birçok fedakârlığa katlanan çok değerli Strateji Yönetim Ekibine, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

**Mustafa ERBİL
Okul Müdürü**



SUNUŞ	1-4
--------------------	------------

İÇİNDEKİLER**I. BÖLÜM**

STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ (Üst Kurulu).....	5
--	----------

Stratejik Planlama Ekibi.....	5
--------------------------------------	----------

II. BÖLÜM (Tarihi Gelişim).....	6
--	----------

B. Yasal Yükümlülükler.....	7-8
------------------------------------	------------

C. Faaliyet Alanları İle Ürün Ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	8-9
---	------------

D. Paydaş Analizi.....	9
-------------------------------	----------

E. Kuruluş İçi Analiz Ve Çevre Analizi.....	10-11
--	--------------

Kurum Dışı Analizi.....	12
--------------------------------	-----------

Dış Çevre (PEST) Analizi.....	13
--------------------------------------	-----------

Okul kurumu teşkilat yapısı.....	14-16
---	--------------

SWOT (GZFT) Analizi (Güçlü Yönler -Zayıf Yönler.....	17-18
---	--------------

III. BÖLÜM

A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER.....	19
---	-----------

B. TEMALAR VE STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER.....	20-24
---	--------------

IV. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME	25
------------------------------	-----------

V. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	25
-------------------------------------	-----------

İMZA SİRKÜSÜ.....	28
--------------------------	-----------

I. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ

1. Okul Stratejik Planlama Üst Kurulu:

STRATEJİK PLANLAMA ÜST KURULU			
Sıra No	ADI SOYADI	GÖREVİ	
1	Mustafa ERBİL	Okul Müdürü	Başkan
2	İsa SARI	Müdür Yardımcısı	Üye
3	Hıdır ULAĞ	Öğretmenler	Üye
4	Abdullah ACAR	Okul-Aile Birliği Başkanı	Üye
5	Erdal AYDIN	Okul-Aile Birliği Temsilcisi	Üye

Tablo1: Stratejik Planlama Üst Kurulu

2. Stratejik Planlama Ekibi:

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ			
Sıra No	ADI SOYADI	GÖREVİ	
1	İsa SARI	Müdür Yardımcısı	Başkan
2	Hıdır ULAĞ	Sağlık Hizmetleri Alanı Öğretmeni-Alan Şefi	Üye
3	Kadir YILMAZ	Sağlık Hizmetleri Alanı Öğretmeni	Üye
4	Ummuhan ÖZKAN	Sağlık Hizmetleri Alanı Öğretmeni	Üye
5	Melahat EROL	Sağlık Hizmetleri Alanı Öğretmeni	Üye
6	Aysun TEMİR	Sağlık Hizmetleri Alanı Öğretmeni	Üye
7	Birgül ÖZOĞUL	İngilizce Öğretmeni	Üye
8	Ayşe ÇELİKER	Türk Dili ve Edebiyatı Öğretmeni	Üye

Tablo2: Stratejik Planlama Ekibi

II. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

A. TARİHİ GELİŞİM

Banaz Şehit Rifat GÜNDÜZ Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 1990-1991 Eğitim Öğretim yılında Şehitler İlkokuluna ait binanın 2. katında 60 öğrenci ile Sağlık Bakanlığına bağlı olarak eğitim öğretime başlamıştır. Bu binada eğitim öğretimini sürdürmekte iken 1991/1992 öğretim yılı 2. dönem başında kendisine tahsis edilen Banaz Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfının binasına taşınmıştır. İlk mezunlarını bu binada vermiştir. Şehir merkezine uzak olması ve bina ile ilgili diğer sorunlardan dolayı 1994/1995 öğretim yılı başında eski Kız Meslek Lisesi binasına taşınmıştır. 2003/2004 öğretim yılında İslam Mahallesiindeki şahsa ait bir yurt binasına taşınarak 3 öğretim yılı (2003/2004, 2004/2005, 2005/2006) süresince eğitim ve öğretime burada devam etmiştir.2006 yılında çıkan 5450 sayılı kanun ile okulumuz Milli Eğitim Bakanlığına devredilmiştir.2006-2007 Eğitim Öğretim yılında Kaymakamlık onayı ile Şehitler İlköğretim Okulu C Blok alt katına okulumuz taşınmış olup halen Eğitim ve Öğretime bu binada devam etmektedir. Okulumuzda açıldığında Sağlık Memurluğu bölümü var iken 1995-1996 Öğretim yılında çevre il ve ilçelerde okuyan ilimiz ve ilçemiz hemşirelik bölümü öğrencilerin Sağlık Bakanlığından onay alınarak nakilleri yapılarak 9. ve 10 sınıf hemşirelik bölümü oluşturulmuştur. 1996-1997 Öğretim yılında okulumuza Tıbbi Sekreterlik Bölümü açılmıştır.2010 -2014 yılları arasında tek bölüm olarak hemşirelik bölümü ile eğitim öğretime devam etmiş,2015 yılından itibaren hemşire yardımcılığı ve ebe yardımcılığı dallarında eğitim öğretime 162 öğrenci ile devam etmektedir

B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER
B.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ MEVZUAT ANALİZİ

Mevzuatın Adı

1.Atama

MEB Norm Kadro Yönetmeliği

MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama

MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği

2.Ödül, Sicil ve Disiplin

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

1702 İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hak. Kanun

Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği

Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği

MEB Sicil Amirleri Yönetmeliği

MEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge

MEB Personelinin Aylıkla Ödüllendirilmesine İlişkin Yönerge

3.Okul Yönetimi

1793 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu

Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği

Okul-Aile Birliği Yönetmeliği

MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi

MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar

Tasınır Mal Yönetmeliği

Pansiyonlu Okullar Yönetmeliği

4.Eğitim ve Öğretim

MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği

MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge

MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi

Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği

Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik

5.Personel İşleri

MEB Personeli İzin Yönergesi

Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği

Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet

Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları

MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği

Öğretmenlik Kariyer Basmaklarında Yükselme Yönetmeliği

6.Mühür, Yazışma, Arşiv

Resmi Mühür Yönetmeliği

Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

MEB Evrak Yönergesi

MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği

7.Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği

MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği

MEB Bayrak Törenleri Yönergesi

Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği

MEB Okul Kütüphaneleri Standart Yönetmeliği

MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği

8.Öğrenci İşleri

MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği (Ödül - Disiplin ve Sınıf Geçme

İşlemleri) Yönetmeliği

MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi

Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği

9.İsim ve Tanıtım

Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği

10.Sivil Savunma
Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu
Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
24 Saat Çalışma Planı
Devlet memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği

C. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLER

FAALİYET ALANI: EĞİTİM FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ

Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri

Veli

Öğrenci

Öğretmen

Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti

Kayıt- Nakil işleri

Devam-devamsızlık-sınavlara hazırlama

Sınıf geçme vb

Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti

Derece terfi

Hizmet içi eğitim

Özlük hakları

Sendikal hizmetler

Hizmet–3 Spor Etkinlikleri

Futbol

Voleybol

Yarışmalara Katılma.

Ödüllendirme

FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM FAALİYET ALAN

Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi

Müfredat Kapsamında Derslerin Verilmesi

Öğrencilerin İşletmelerde Staja Gönderilmesi

Meslekleri Tanıtma

Hizmet–2 Kurslar

Destekleme ve Yetiştirme Kurslarının Açılması

Hazırlama

Okul ve çevrenin işbirliğini artırma.

Okul çevresinin, eğitim seviyesini artırma.

Okul çevresinin bilgi seviyesini artırma.

Hizmet- 3 Proje çalışmaları

AB Projeleri

Sosyal Projeler

Hizmet-4 Meslek Edindirme

Sağlık Hizmetleri Alanı Eğitimi

Hizmet -5 Mesleki Eğitim

Teori ve Uygulamalı Eğitim

Beceri Eğitimi / İşletmelerde Mesleki Eğitim

Mesleki Rehberlik / Tanıtım ve Yönlendirme Çalışmaları

Yükseköğretime Geçiş Çalışmaları

D. PAYDAŞ ANALİZİ

1. İç ve Dış Paydaşlar

Tablo3: Paydaş Analizi

2. Etki - Önem Matrisi

Tablo4: Etki önem matrisi.

E. KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZİ

1. Kurum içi Analizi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç	
			Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç1"			
			1,2,3 izle	1,2,3 gözet		
			4,5 bilgilendir	4,5 birlikte çalış		
1	Okul idarecileri	x	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış	
2	Öğretmenler	x	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış	
3	Öğrenciler	x	5	4	Bilgilendir, Birlikte çalış	
4	Memur ve Hizmetliler	x	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış	
5	Veliler		x	3	3	izle, gözet
6	Milli Eğitim Müdürlüğü		x	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
7	İlköğretim okulları		x	3	3	izle, gözet
8	Ortaöğretim kurumları		x	3	3	izle, gözet
9	Üniversite		x	3	3	izle, gözet
10	STK'lar		x	3	3	izle, gözet
11	Sağlık kuruluşları		x	3	3	izle, gözet
12	Karakol		x	3	3	izle, gözet
13	Mahalle Muhtarı		x	2	2	izle, gözet
14	Yerel medya		x	2	2	izle, gözet
15	Sanayi ve Ticaret Kur.		x	2	2	izle, gözet

1.1. Beşeri Durum:

GENEL İDARE, TEKNİK VE YARDIMCI HİZMETLER SINIFINDAKİ PERSONELDURUMU			
PERSONEL GÖREV VE ÜNVANI	NORM	MEVCUT DURUM	İHTİYAÇ
Müdür	1	1	-
Müdür Yardımcısı	1	1	-
Öğretmen	11	11	-
Memur	1	1	-
Yardımcı Hizmetli	1	1	-
TOPLAM	15	15	-

Tablo5: Okulumuzun İnsan kaynakları

EĞİTİM DURUMU		Dönem	
		2016-2017	2017-2018
Mahalli hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılan personel sayısı	Yönetici	2	2
	Öğretmen	10	11
	Personel (Şef, Memur, Hizmetli)	0	0
Ön Lisans eğitimini tamamlayan personel (şef, memur) sayısı		0	0
Lisans eğitimini tamamlayan personel (şef, memur) sayısı		0	0
Yüksek Lisans eğitimini tamamlayan personel sayısı	Yönetici sayısı	0	0
	Öğretmen sayısı	0	0
	Personel (şef, memur) sayısı	0	0
Doktora eğitimini tamamlayan personel sayısı	Yönetici sayısı	0	0
	Öğretmen sayısı	0	0
Norm kadro doluluk oranı %			

Tablo6: Personel eğitim durumu

1.2. Öğrenci Derslik Durumu

DÖNEM	Derslik sayısı	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Öğretmen sayısı	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı		
					Kız	Erkek	Toplam
2016-2017	6	30	11	16	123	61	184
2017-2018	6	27	11	15			162

Tablo7: Öğrenci derslik durumu.

1.3. Öğrenci sayıları

DÖNEM	Kayıt yapan öğrenci sayısı	Toplam Öğrenci sayısı
2016-2017	34	184
2017-2018	34	162

Tablo8: 9.sınıf öğrenci durumu.

1.4. Sosyal, ve Sportif Faaliyetler

SOSYAL VE SPOR TİF FAALİYETLER					
DÖNEM	Sosyal etkilere katılan Öğrenci sayısı	Alınan derece sayısı	Sportif Faaliyetlere Katılan Öğrenci Sayısı	Alınan derece sayısı	Lisanslı öğrenci sayısı
2016-2017	184	0	23	3	
2017-2018	162	1	18	2	

Tablo9: sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler.

1.5. Pansiyon Durumu

Okulumuzun pansiyonu bulunmamaktadır.

1.6. Taşınmalı Eğitim:

DÖNEM	Taşınan Öğrenci Sayısı	Tüm Öğrenci Sayısı	Sıcak yemek verilen öğrenci sayısı	Oran
2016-2017	23	184	23	%13
2017-2018	52	162	52	%32

Tablo 10: Taşınmalı eğiti

1.7. Özel Eğitim

ÖZEL EĞİTİM ALAN ÖĞRENCİLER		
DÖNEM	Özel Eğitim Alan Öğrenci	Kaynaştırma kapsamındaki öğrenci sayısı
2016-2017	0	0
2017-2018	0	0

Tablo 11: Özel Eğitim alan öğrenciler.

1.8. Okulu Terkleri

OKULU TERK EDEN ÖĞRENCİ SAYISI				
DÖNEM	DEVAMSIZLIKTAN KALAN ÖĞRENCİ SAYISI	ORANI %	OKULU TERK EDEN ÖĞRENCİ SAYISI	ORANI %
2016-2017	0	%0	0	%0
2017-2018	0	%0	0	%0

Tablo 12: Okulu terk eden/ilişği kesilen öğrenci durumu.

1.9. Devamsız öğrenci Durumu

DEVAMSIZ ÖĞRENCİ DURUMU					
DÖNEM	10 gün ve üzeri devamsız öğrenci sayısı	Oran	Sürekli Devamsız Öğrenci sayısı	Oran	Sürekli Devamsız öğrencilerden devamı sağlanan öğrenci sayısı
2016-2017	0	%0	0	%0	0
2017-2018	0	%0	0	%0	0

Tablo 13: Devamsız öğrenci durumu.

1.10. Akademik Başarı

AKADEMİK BAŞARI						
DÖNEM	Önlisans (2 yıllık) programlarını kazanan öğrenci sayısı	Oran %	Lisans (4 yıllık) programlarını kazanan öğrenci sayısı	Oran %	Lisans (5-6 yıllık) programlarını kazanan öğrenci sayısı	Oran %
2016-2017			2			
2017-2018			1			

Tablo 14

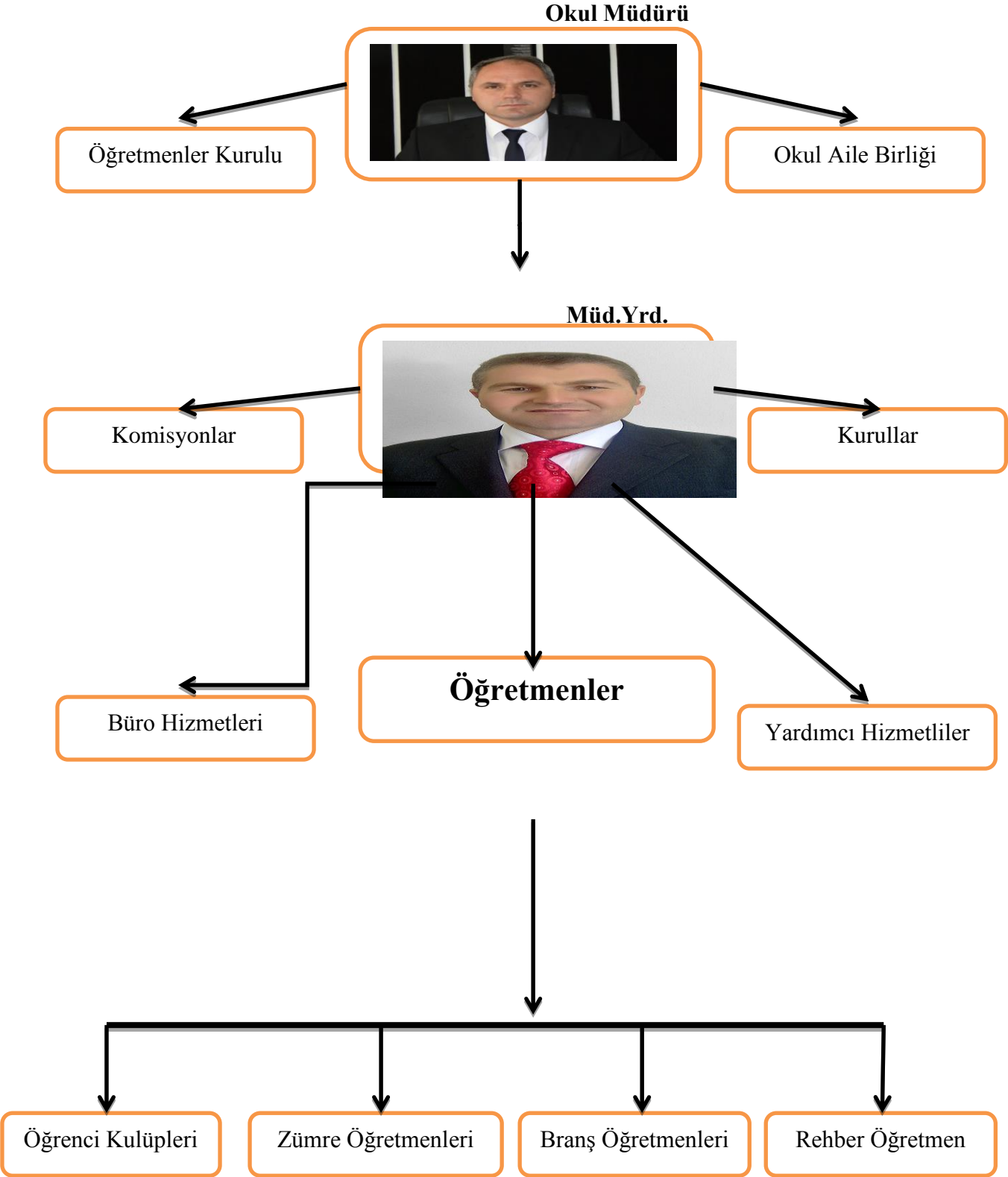
1.11. Okul/kurumun teknolojik alt yapısı

No	DERS ARAÇ GEREÇLERİ VE DONANIM	MEVCUT ADET	DONANIM YETERLİLİĞİ	
			Yeterli	Yetersiz
1	İnternet	1	yeterli	
2	Bilgisayar	5	yeterli	
3	Bilgi Teknolojileri Sınıfı	0		yetersiz
4	Fotokopi makinası	2		yetersiz
5	Akıllı tahta	8	yeterli	

Tablo 11: Okulun teknolojik altyapısı

Paydaş Adı	Etki-Önem Derecesi	Paydaş Görüşü Alma Yöntemi	Görüş Alacak Birim-Kişi	Görüş Alınma Süresi
Okul idarecileri	5	Görüşme, toplantı	Stratejik Planlama Ekibi	1 ay
Öğretmenler	5	Görüşme, toplantı	Stratejik Planlama Ekibi	1 ay
Öğrenciler	5	Anket, Görüşme, toplantı	Stratejik Planlama Ekibi	1 ay
Memur ve Hizmetliler	4	Anket, Görüşme, toplantı	Stratejik Planlama Ekibi	3 ay
Veliler	3	Anket Görüşme	Stratejik Planlama Ekibi	3 ay
Milli Eğitim Müdürlüğü	5	Görüşme, Resmi yazışma yoluyla	Okul müdürü/müdür yrd.	6 ay
İlköğretim okulları	3	Anket, görüşme	Stratejik Planlama Ekibi	İş takvimi doğrultusunda
Ortaöğretim kurumları	3	Anket, görüşme	Stratejik Planlama Ekibi	İş takvimi doğrultusunda
Üniversite	3	Görüşme	Okul müdürü, Stratejik Planlama Ekibi	İhtiyaç duyuldukça
STK'lar	3	Görüşme	Stratejik Planlama Ekibi	İhtiyaç duyuldukça
Sağlık kuruluşları	3	Görüşme, Resmi yazışma yoluyla	Okul Müdürü	İhtiyaç duyuldukça
Karakol	2	Resmi yazışma yoluyla	Okul Müdürü	İhtiyaç duyuldukça
Mahalle Muhtarı	2	Görüşme	Stratejik Planlama Ekibi	İhtiyaç duyuldukça
Yerel medya	2	Görüşme	Stratejik Planlama Ekibi	İhtiyaç duyuldukça
Sanayi ve Ticaret Kur.	2	Görüşme	Okul Müdürü, Stratejik Planlama Ekibi	İhtiyaç duyuldukça

1.12. Okul/kurumun teşkilat yapısı (Organizasyon Şeması)



OKULUMUZ ÖĞRETMENLERİ



Nezahat ÖZTÜRK
Sağlık/Sağlık Hizmetleri



Melahat EROL
Sağlık/Sağlık Hizmetleri



Yalçın ÖZTÜRK
Sağlık/Sağlık Hizmetleri



Ummuhan ÖZKAN
Sağlık/Sağlık Hizmetleri



Ayşe ÇELİKER
Türk Dili ve Edebiyatı

Hıdır ULAĞ
Sağlık/Sağlık Hizmetleri
Uz.Öğretmen



Birgül ÖZOĞUL
İngilizce Öğretmeni



Nilgün ÖNCÜ
Sağlık/Sağlık Hizmetleri

KADİR YILMAZ
MES.DERSİ ÖĞRET.



Aysun TEMİR
Sağlık/Sağlık Hizmetleri

SELCUK GÜRPINAR
BEDEN EĞİT.ÖĞRET.

YARDIMCI HİZMETLER

KAZIM YAŞAR
MEMUR

MUSTAFA ÜNSAL
HİZMETLİ

EŞE DALKIRAN
GÜVENLİK

HAYRİYE KAYA
HİZMETLİ

2-1.SWOT (GZFT) Analizi

2.2.1. Güçlü Yönler

- Küçük bir okul olmamız
- Tecrübeli bir kadroya sahip olmamız
- Öğrenci başarı seviyesinin yüksek olması
- Mezunların iş imkânının yüksek olması
- Sağlık alanında ara elemanı ihtiyacının devam ediyor olması
 - Tercih edilen bir okul olmamız
 - Sınıf mevcutlarının ideal olması
 - Kurum bilincinin yüksek olması

2.1.2. Zayıf Yönler

- Ders programlarının ve içeriklerinin yoğun olması
 - Ulaşım sorunlarının olması
- Öğrencilerde hedef eksikliği ve motivasyon sorununun olması
 - Okul rehberöğretmeninin kadrosunun olmaması
- Öğrencilerde görülen olumsuz davranışlarla baş etmede sorunlar yaşanması
 - Öğrencilerde bazı olumsuz davranışlar gözlemlenmesi
 - Bazı öğrencilerin ailelerin zoruyla okulu tercih etmeleri

2.1.3. Fırsatlar

- Teknolojinin takip edilmesi ve kullanılması
- Sosyal etkinliklere katılımın yüksek olması
 - Okulumuzun gözde bir okul olması
 - Öğrenci veli profilimizin olumlu olması
- Okulumuzun toplumsal saygınlığının yüksek olması
- Avrupa Birliği projelerinden yararlanma imkanı olması
- Ön lisans programlarına ek puan alarak yerleşmelerinin kolay olması

2.1.4. Tehditler

- Okulumuza ait alanların ve dalların değiştirilmesi sebebiyle gelecek istekli öğrenci adaylarının azalması
 - Öğrencilerin olumsuz davranışlarının artma ihtimali
- Şehir merkezi dışında olması nedeniyle ulaşım sorununun olması ve bu nedenle dış tehditlere açık olması
- Öğrencilerin yemekhane eksikliği nedeniyle öğrencilerin öğle aralarında dışarı çıkması
 - Öğrencilerden davranışlarının bozulma ihtimali
 - İlçelerden gelen öğrenci sayılarının fazla olması
 - Madde kullanımının yaygınlaşma ihtimali
 - Yurtta kalan öğrenci sayılarının çok olması
- TV, internet ve sosyal medyanın öğrencilerin üzerinde olumsuz etkisi

III. BÖLÜM

MİSYON

SAĞLIKLI BİR KİŞİLİĞE SAHİP, EVRENSEL DEĞERLERE BAĞLI, İŞ ETİĞİNİ ÖZÜMSEMİŞ, MESLEĞİNDE UZMAN BİREYLER YETİŞTİRMEK”

VİZYON

‘ÜLKEMİZDE SAĞLIK ALANINDA NİTELİKLİ EĞİTİM VEREN SAYGIN BİR OKUL OLMAK’

TEMEL DEĞERLER

- Bilimsellik
- Açık iletişim
 - İş birliği
 - Adalet
 - Eşitlik
 - Hoşgörü
 - Dürüstlük
- Sorumluluk
- Çalışkanlık
 - Saygı
 - Temizlik
- Özdenetim
- Özgüven

STRATEJİK AMAÇLAR

STRATEJİK AMAÇ 1: 5 yıl içinde kendi okul türünde en başarılı kurum olmak.

HEDEFLER:

Hedef 1) Kendi alanlarının devamı niteliğindeki önlisans ve lisansbölümlerine; 2018-2019 E.Ö. Yılında %60, 2019-2020 E.Ö. Yılında %65, 2020-2021 E.Ö. Yılında %70, 2021-2022 E.Ö. Yılında %75, 2022-2023 E.Ö. Yılında %80 oranında yerleştirme başarı sağlamak

FAALİYETLER:

Faaliyet 1-) Her dönem 1 tane okul içi deneme sınavı düzenlemek

Faaliyet 2-) Üst öğrenim kurumlarına gezi düzenlemek

Faaliyet 3-) Kariyer günleri düzenlemek

Faaliyet 4-) Her öğretmen için öğrenci ve velilere yönelik özel görüşme saatinin belirlenmesi

Hedef 2-) Her yıl okul diploma not ortalamasını %5 arttırarak 5 yıl içinde 85 Puana ulaşmak

FAALİYETLER:

Faaliyet 1-) Öğrencilere yönelik motivasyon çalışmaları yapmak

Faaliyet 2-) Başarılı olan öğrencilerin velilere teşekkür belgesi gönderme

Hedef 3) İl çapında yapılan sosyal-kültürel ve sportif faaliyetlerden en az birinde her yıl ilk 3'e girmek

FAALİYETLER:

Faaliyet 1-) İl çapındaki organizasyonlar için futbol, voleybol, basketbol, futsal takımları kurmak

Faaliyet 2-) Öğrencilere kompozisyon ve şiir yarışmalarına hazırlamak

STRATEJİK AMAÇ 2:Güçlü bir kurum kültürü oluşturmak

Hedef 1) Her yıl en az iki kez veli-öğrenci ve çalışan memnuniyetine yönelik faaliyetler düzenlemek

FAALİYETLER:

Faaliyet 1-) Her yıl bir kez kurum çalışanlarına yönelik moral gecesi düzenlemek

Faaliyet 2-) Geleneksel mangal partisi düzenlemek

Faaliyet 3-) Bölümlerin özel mesleki günlerini kutlama programlarının düzenlenmesi

Hedef 2) Okulda ortak bir tutum birliği sağlamak için okul kurallarının belirlenmesi

FAALİYETLER:

Faaliyet 1-) Okulda uyulması gereken ortak kuralların belirlenmesi ve uygulanması çalışmaları (Örnek davranış gösteren öğrencilere teşvik çalışmaları yapılması)

STRATEJİK AMAÇ 3: Öğrencilerimizin Karakter gelişimi ve estetik yönden sağlam bireyler olmasını sağlamak

Hedef 1) Öğrencilerimizin estetik duygularını geliştirmek için her yıl üç faaliyet düzenlemek

FAALİYETLER:

Faaliyet 1-) Her yıl şiir gecesi düzenlemek

Faaliyet 2-) Her dönemde en az iki kez Sinema günleri düzenlemek

STRATEJİK AMAÇ 4: Avrupa kriterlerine uygun eğitim ortamı oluşturmak

Hedef 1) Temel insan hak ve özgürlükleri konusunda farkındalık kazandırmak için her dönem en az 1 faaliyet düzenlemek

FAALİYETLER:

Faaliyet 1-) Her yıl çocuk hakları konularında bilgilendirici programlar düzenlemek

Faaliyet 2-) Her yıl kadın hakları konularında bilgilendirici programlar düzenlemek

Faaliyet 3-) Her yıl Öğrencilere demokratik hak ve sorumluluk konusunda farkındalık kazandırıcı etkinlikler düzenlemek

STRATEJİK AMAÇ 5: Öğrencilerimizin okuma anlama becerilerini geliştirmek, onlara kitap sevgisini aşlamak

Hedef 1) Her yıl kitap sayısını arttırarak 5 yıl sonunda 1000 kitap sayısına ulaşmak

FAALİYETLER:

Faaliyet 1-) Öğrenci, veli ve öğretmenlere yönelik kitap bağışı kampanyası düzenlemek

Hedef 2) Öğrenci başına düşen okuma oranlarını her yıl %10 oranında arttırmak

FAALİYETLER:

Faaliyet 1-) Belirlenen kitaplar arasından okul içinde okuma yarışmaları düzenleyerek en çok kitap okuyan öğrencilerin ödüllendirilmesi

V. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

A- İZLEME DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Okulumuz stratejik planında yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik proje ve faaliyetlerin uygulanabilmesi için amaç, hedef ve faaliyetler bazında sorumluların kimler/hangi birimler olduğu belirlenmesi amacıyla stratejik hedef birim ilişkilendirilmesi yapılmıştır. Sağlıklı bir izleme ve değerlendirmeyi sağlayacak amaç, hedef ve faaliyetlerin ne zaman gerçekleştirileceği, hangi kaynakların kullanılacağı gibi hususların yer aldığı eylem planları ise stratejik planlama koordinasyon ekibi tarafından hazırlanmaktadır.

İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili olarak gerçekleştirilebilmesi için okulumuz stratejik planında ortaya konulan hedeflerin nesnel ve ölçülebilir göstergeler ile ilişkilendirilmesini sağlanmıştır. Stratejik planlama sürecinde izleme faaliyetinin temelini oluşturan performans göstergeleri ile ilgili veriler, Stratejik Planlama ekibi birimince düzenli olarak toplanmakta ve değerlendirilmektedir. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak, stratejik plan gözden geçirilmekte, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılması yapılmaktadır.

B-PERFORMANSIN İZLENMESİ

Performansın izlenmesi, izleme faaliyetinin temelidir. Bunun için performans göstergeleri ile ilgili veriler düzenli olarak toplanmalı ve değerlendirilmelidir. (Eğitimde Stratejik Planlama MEB, Ankara, 2007)

Bu aşamada gerçek performansın “planlanan” performansla karşılaştırılarak, stratejik plan ve planlama sürecinin periyodik bir şekilde değerlendirilmesi hedeflenmiştir.

C- RAPORLAMA

Stratejik Planlama Birimince stratejik planda yer alan her ölçüte ilişkin veriler yılda bir kez toplanmaktadır. Ancak performans hedeflerine uygun olarak bazı bilgiler aylık, üç aylık ve altı aylık periyotlarda daha kısa aralıklarla hesaplanmaktadır.

Okulumuz stratejik plan dönemi boyunca (2019–2023) yıllarında altışar aylık raporlama faaliyeti planlanmıştır. Söz konusu altı aylık raporların ocak ve Haziran aylarında stratejik planlama ekibi tarafından değerlendirilmesinin ardından ilgili taraflara sunulması planlanmıştır.

D-PLANIN DUYURULMASI

Stratejik planın başarıyla uygulanması ancak etkili bir iletişimle mümkündür. Banaz Şehit Rifat Gündüz mesleki ve teknik Anadolu Lisesi stratejik planı kurumun web sitesinde yayımlanacaktır. Stratejik Planın bir öreği İl-İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir

V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

2019-2023 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Kaynak Tablosu	2019	2020	2021	2022	2023	Toplam
Genel Bütçe	32500	41200	46500	51800	62500	234500
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	0	0	0	0	0	0
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	32500	41200	46500	51800	62500	234500

VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir. Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLANLAMA ÜST KURULU				
Sıra No	ADI SOYADI	GÖREVİ		İMZA
1	Mustafa ERBİL	Okul Müdürü	Başkan	
2	İsa SARI	Müdür Yardımcısı	Üye	
3	Hıdır ULAĞ	Sağlık Hiz Al.Öğrt.	Üye	
4	Abdullah ACAR	Okul-Aile Birliği Başkanı	Üye	
5	Erdal AYDIN	Okul-Aile Birliği Temsilcisi	Üye	

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ				
Sıra No	ADI SOYADI	GÖREVİ		İMZA
1	İsa SARI	Müdür Yardımcısı	Başkan	
2	Hıdır ULAĞ	Sağlık Hizmetleri Alanı Öğretmeni-Alan Şefi	Üye	
3	Kadir YILMAZ	Sağlık Hizmetleri Alanı Öğretmeni	Üye	
4	Ummuhan ÖZKAN	Sağlık Hizmetleri Alanı Öğretmeni	Üye	
5	Melahat EROL	Sağlık Hizmetleri Alanı Öğretmeni	Üye	
6	Aysun TEMİR	Sağlık Hizmetleri Alanı Öğretmeni	Üye	
7	Birgül ÖZOĞUL	İngilizce Öğretmeni	Üye	
8	Ayşe ÇELİKER	Türk Dili ve Edebiyatı Öğretmeni	Üye	

