



T.C.
İSKENDERUN KAYMAKAMLIĞI

İSKENDERUN
BİLİM VE SANAT MERKEZİ

2024-2028
STRATEJİK PLANI

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

M.Kemal ATATÜRK





İSTİKLAL MÂRŞI

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.

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

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

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

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder –varsa- taşım;
Her cerihamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım,
Fıskırır ruh-i mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek Arş'a değer, belki başım.

Dalgalar 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

SUNUŞ

Bilim ve teknolojide meydana gelen gelişmeler, insanoğlunun artan yeni taleplerini en kolay yoldan ve mükemmel diyebileceğimiz bir biçimde karşılamaya yönelik olarak büyük bir hızla sürmektedir. Bu gelişmeler karşısında çocuklarımızı en iyi şekilde yetiştirmek, toplumumuzun eğitim seviyesini ve niteliğini yükseltmek, başarıyı ve kaliteyi arttırabilmek için top yekûn seferberliğe ihtiyacımız vardır. Bu önemli seferberlikte yönetici, öğretmen ve öğrenci velileri ile birlikte toplumun tüm kesimlerine, medyaya, hayırsever kurum ve kuruluşlara büyük görevler düşmektedir.

Stratejik planlama, bir kurum için bulunulan konumdan görülen ufku içine alan bir planlama sürecidir. Bu plan, organizasyonun gelişim hedeflerine ulaşması için izlenecek hareket yönüne bir açıklık kazandırır. Stratejik planlama ile kurum “gelecekte ne yapacağını” belirlemiş olacaktır. Bu özellikleri ile stratejik plan, yapılacak çalışmalara yön verecek ve önceliklerin saptanmasına yardımcı olacaktır.

Kurum kültürü, bir kurumda çalışanların davranışlarını yönlendiren normlar, tutumlar, davranışlar, değerler, inançlar, alışkanlıklar ve iş yapma sistemleri vb. olarak tanımlanmaktadır. Yapılacak olan stratejik planlama çalışmalarıyla bu kültür, kalite ile zenginleşerek eğitim kurumlarında sürekli teneffüs edilen yeni bir hava oluşturur.

İskenderun Bilim ve Sanat Merkezi olarak hedef kitlemizdeki özel yetenekli öğrencilerden ilimizin, ülkemizin ve dünyanın sorunlarına çözüm üretecek geleceğe yön verecek liderler yetiştirmek, ulusal evrensel değerleri benimsemek ülke ve dünya çapında isim yapacak bilim ve sanat adamları yetiştirmek” hedefine ulaşma yolunda tüm çalışanlarımızla stratejik planımızın başarılı olmasını temenni ederim.

Ahmet TAŞAR
Kurum Müdürü

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER	5
TABLolar	6
TANIMLAR	7
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	8
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	8
1.2. Planlama Süreci:	8
2. DURUM ANALİZİ	9
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	10
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	11
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	12
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi.....	17
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	18
2.6. Paydaş Analizi.....	20
2.7. Okul/Kurum İçi Analiz.....	23
2.8. Kuruluş İçi Analiz.....	31
2.9. Çevre Analizi (PESTLE)	39
2.10. GZFT Analizi	41
2.11. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	42
3. GELECEĞE BAKIŞ	43
3.1. Misyon.....	43
3.2. Vizyon.....	43
3.3. Temel Değerler.....	43
4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	44
4.1. Amaçlar.....	44
4.2. Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri.....	44
4.3. Maliyetlendirme	47
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	47

TABLolar

- Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**
- Tablo 2. Yasal Yüklümlükler ve Mevzuat Tablosu**
- Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**
- Tablo 4. Faaliyet Alanı-Ürün/Hizmet Listesi**
- Tablo 5. Paydaş Tablosu**
- Tablo 6. Paydaşların Önceliklendirilmesi**
- Tablo 7. Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi**
- Tablo 8. Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar**
- Tablo 9. Anket Katılımcıları Teşkilat Şeması**
- Tablo 10. Öğretmen Anket Sonuçları**
- Tablo 11. Öğrenci Anket Sonuçları**
- Tablo 12. Veli Anket Sonuçları**
- Tablo 13. Teşkilat Şeması**
- Tablo 14. Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar**
- Tablo 15. Çalışan Bilgileri**
- Tablo 16. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**
- Tablo 17. Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**
- Tablo 18. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**
- Tablo 19. Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları**
- Tablo 20. Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları**
- Tablo 21. Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı**
- Tablo 22. Çalışanların Görev Dağılımı**
- Tablo 23. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**
- Tablo 24. Okul Binasının Fiziki Durumu**
- Tablo 25. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**
- Tablo 26. Kaynak Tablosu**
- Tablo 27. Harcama Kalemleri**
- Tablo 28. Gelir-Gider Tablosu**
- Tablo 29. PEST-E Analizi**
- Tablo 30. Üst Politika Belgeleri**
- Tablo 31. GZFT Listesi**
- Tablo 32. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**
- Tablo 33. Stratejik Amaçlar, Hedefler**
- Tablo 34. Hedefe İlişkin Göstergeler**
- Tablo 35. Tahmini Maliyetler (TL)**

TANIMLAR

Eylem Planı: İdarenin stratejik planının uygulanmasına yönelik faaliyetleri, bu faaliyetlerden sorumlu ve ilgili birimler ile bu faaliyetlerin başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren plandır.

Faaliyet: Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

Hazırlık Programı: Stratejik plan hazırlık sürecinin aşamalarını, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetleri, bu aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesini, bu faaliyetlerden sorumlu birim ve kişiler ile stratejik planlama ekibi üyelerinin isimlerini içeren ve stratejik planlama ekibi tarafından oluşturulan programdır.

Hedef Kartı: Amaç ve hedef ifadeleri ile performans göstergelerini, gösterge değerlerini, göstergelerin hedefe etkisini, sorumlu ve iş birliği yapılacak birimleri, riskleri, stratejileri, maliyetleri, tespitler ve ihtiyaçları içeren karttır.

Performans Göstergesi: Stratejik planda hedeflerin ölçülebilirliğini miktar ve zaman boyutuyla ifade eden araçlardır.

Stratejik Plan Değerlendirme Raporu: İzleme tabloları ile değerlendirme sorularının cevaplarını içeren ve her yıl şubat ayının sonuna kadar hazırlanan rapordur.

Stratejik Plan Genelgesi: Stratejik plan hazırlık çalışmalarını başlatan, Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin isimlerini içeren ve bakanlıklar ile bakanlıklara bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarda Bakan, diğer kamu idareleri ve mahalli idarelerde üst yönetici tarafından yayımlanan genelgedir.

Üst Politika Belgeleri: Kalkınma planı, hükümet programı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve yıllık program ile idareyi ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji belgeleridir.

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Ahmet TAŞAR	Müdür	Filiz YÜKSEKBAŞ	Müdür Yardımcısı
Bilal KOÇ	Müdür Yardımcısı	Ahu Deniz ULUDAĞ	Öğretmen
Muhammet GÜRZ	Öğretmen	Arzu BEBEK BUYRUK	Öğretmen
Ağca KUZULU	Kurum-Aile Bir. Baş.	Bulut AĞTAŞ	Öğretmen
Emrah ESMER	Kurum-Aile Birliği Üye	Aliye Hande KOCA	Öğretmen
		Uğur ALTAN	Öğretmen

1.2. Planlama Süreci

2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22 Nisan 2021 tarihli Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile aynı tarihli Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu'na (Sürüm 3.1) ve 06.10.2022 tarih ve 2022/21 no'lu genelgesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir.

İskenderun Bilim ve Sanat Merkezi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı, 5018 sayılı Kanun'da öngörülen "katılımcılık" ilkesi göz önünde bulundurularak planlama sürecine paydaşların katılımı sağlanmaya çalışılmıştır. Ayrıca amaç, hedef ve stratejilerimiz belirlenirken üst politika belgeleri ile yapılan anketler ve diğer çalışmalar dikkate alınmıştır.

2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

Kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

- Kurumsal tarihçe
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politika belgelerinin analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi
- Kuruluş içi analiz
- Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
- Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

Durum analizi; İskenderun Bilim ve Sanat Merkezi Müdürlüğümüzün, misyonuyla uyumlu faaliyet gösterip göstermediğini ortaya koyarak, vizyona ulaşmak için gerekli ihtiyaçların tespitine ve bu doğrultuda amaç ve hedeflerin belirlenmesine yardımcı olmaktadır.

2.1. Kurumsal Tarihçe



Özel Eğitim ve Rehberlik Genel Müdürlüğüne bağlı olarak; ilimiz İskenderun ilçesinde bulunan “İskenderun Bilim ve Sanat Merkezi” adıyla 2015 yılında açılmıştır. Kurumumuz özel yetenekli öğrencilerin eğitimi amacıyla kurulmuştur.

Bakanlığımızın her yıl yapmış olduğu özel yetenekleri öğrencileri tanılama süreci sonucunda seçilen öğrencilerden merkezimizde kayıtlı bulunanlar kendi okul saatlerinin dışındaki zaman dilimlerinde haftada 4-8 saat genel yetenek ya da resim, müzik gibi tanınmış oldukları yetenek alanlarından derse katılmaktadır. İlkokul 2. Sınıftan lise son sınıfa kadar geniş bir yaş aralığında öğrenci grubu merkezimizden yararlanmaktadır. Merkezimizde, MEB öğretim programından hareketle Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanmış olan öğretim programları aracılığıyla özel yetenekli öğrencilere yönelik zenginleştirilmiş etkinlikler uygulanmaktadır. İlkokul 2.Sınıf sonundan itibaren öğrencilerimiz “proje” ile tanışıp lise son sınıfa kadar çeşitli sınıf düzeylerinde ve yetenek alanlarında proje üretimi gerçekleştirmektedirler. Öğrencilerimiz resim, müzik, matematik, teknoloji ve tasarım, edebiyat alanlarında ulusal ve uluslararası düzeyde yarışmalara katılarak okulumuzu temsil etmektedirler. Öğretmenlerimizin birçoğu yüksek lisans ve doktora eğitimini tamamlamıştır. Kurumdaki öğretmenlerin tamamı proje yazma ve yürütme konusunda meraklı, istekli ve tecrübelidir.

Kurumumuz: 1 Okul Müdürü, 2 Müdür Yardımcısı, 19 Öğretmen, 2 Destek Personeli ile 520 öğrenciye eğitim öğretim hizmeti vermektedir. Öğretim şekli 3'lüdür.

Alınan Ödüller ve Elde Edilen Başarılar: Kurumuzun son yıllarda elde ettiği başarılar: Görsel Sanatlar dersine devam eden öğrenciler il düzeyinde, ulusal ve uluslararası yarışmalara katılım sağlamışlar ve çeşitli dereceler almışlardır. Her sene ilçe genelinde resim sergisi açılmaktadır. TÜBİTAK 4006 Bilim Fuarlarına düzenli katılım sağlanmaktadır. TÜBİTAK 4007 Teknouzay Bilim Şenliği düzenlenmiştir. TÜBİTAK Liseler ve Ortaokullar Arası

Araştırma projeleri yarışmasında farklı alanlarda Türkiye 2.liği, Bölge 1. Ve 2. Ödülleri alınmıştır. Farklı zamanlarda TEKNOFEST finallerine katılım sağlanmıştır. Erasmus+ KA210 Stratejik Okul Ortaklığı projesi yürütülmüş ve başarıyla tamamlanmıştır. Düzenli olarak eTwinning projeleri yürütülmektedir. Avustralya Büyükelçiliği tarafından hibe edilen STEAM üzerine bir proje tamamlanmıştır. Yurtiçi ve yurtdışındaki etkinlik, yarışma ve projeler takip edilmekte ve katılım sağlanmaya devam edilmektedir.

Kurum içinde olumlu ve etkili bir kurum kültürü vardır. Yatay ve dikey iletişim sağlıklıdır. Kurumda karar alma süreçlerine herkesin katılımı sağlanır. Bakanlığımızın eğitim politikaları benimsenir ve kuruma hemen aktarılır. Kurumda çalışmalarda ekip çalışması benimsenmiştir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Kurumumuz için; stratejik plan hazırlamak ne kadar önemli ise hazırlanmış planı izlemek ve değerlendirmek de o kadar önemlidir. Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespit edilmesi, varsa hedeften sapmaların belirlenmesi, gerekli tedbirlerin alınması ve çözüm yollarının üretilmesi ancak düzenli aralıklarla yapılan izleme ve değerlendirme faaliyetleri ile mümkün olmaktadır.

Kurumumuzun 2019-2023 Stratejik Planı kapsamındaki Eylem Planı'nda yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek için 3 amaç, 3 hedef ve 19 performans göstergesi planlanmıştır. 2019-2023 Stratejik Plan döneminde göstergelerin hedeften uzaklaşma nedenlerine bakıldığında; 2021 yılında tüm dünyada görülen Covit-19 salgının etkilerinden dolayı kurumlarımızda alınan tedbirler doğrultusunda yürütülen eğitim ve öğretim faaliyetlerinin iptal edildiği ya da ilerleyen dönem için planlandığı görülmüştür. Salgın koşullarının dışında sistemin kurulamaması, talep oluşmaması, kaynak (bütçe) ihtiyacı ve ilimizin 2023 yılında yaşadığı deprem felaketi gibi durumların da stratejik planın uygulanmasına dair olumsuz etkilerinin olduğu görülmüştür. Ancak yeni stratejik plan döneminde merkezimizde yaşanan geçmiş öğrenme kayıpları telafi edilerek çalışmalara hız verilecektir.

2019-2023 İskenderun Bilim ve Sanat Merkezi Müdürlüğü Stratejik Plan izleme ve değerlendirme çalışmalarından elde edilen veriler ve 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlıkları kapsamında yapılan yüz yüze toplantılar ve paydaş anketleri dikkate alındığında, 2024-2028 Stratejik Plan döneminde aşağıdaki tedbirlerin gündeme alınması planlanmaktadır:

- Okulumuzda temizlik ve güvenlik personeli ihtiyacının en aza indirilmesi
- Devamsızlık sorunu için ek çalışmalar yapılması,
- Mezunlarla ilgili çalışmalar yapılması,
- Ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara merkezimiz öğrencilerinin katılımlarının artırılması,
- Okulumuzda bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin artırılması,
- Patent ve faydalı model başvurusunda bulunma oranının arttırılması,
- Özel yetenekli öğrencilere yönelik rehberlik çalışmalarının artırılması,
- Öğretmen ve okul yöneticilerin bilimsel etkinliklere ve lisansüstü programlara katılımlarının teşvik edilmesi,

- Okullarda başarı gösteren öğretmen ve okul yöneticilerinin ödüllendirilmesinin artırılması,
- Okullarda dijital dönüşüm altyapısının tamamlanması,

Bu başlıklarda gerekli iyileşmelerin sağlanması amacıyla paydaşların görüş ve önerileri ile durum analizi sonuçlarından yola çıkılarak stratejiler geliştirilecektir. 2019- 2023 Stratejik Plan döneminde önemli iyileşme sağlanan; Genel yetenek, Görsel Sanatlar ve Müzik alanlarında özel yetenekli çocukların merkezimize ulaşabilme oranlarının artması, Öğrencilerin uyum, devamsızlık sorunlarını giderecek çalışmalar, Mezunlarla ilgili çalışmalar, Ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara merkezimiz öğrencilerinin katılımlarını arttırmak, Yapılan projeler de ortaya çıkan ürünler için patent ve faydalı model başvurusunda bulunma sayısını her yıl arttırmak gibi alanlara yönelik yeni plan dönemi için de çalışmaların devam ettirilerek sürdürülebilirliğin sağlanması hedeflenmektedir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Bilim ve Sanat Merkezleri, örgün eğitim kurumlarına devam eden genel zihinsel, resim ve müzik alanında özel yetenekli olduğu uzmanlar tarafından tanımlanan öğrencilere yeteneklerini fark etmelerini, geliştirerek en üst düzeyde kullanmalarını sağlamak için okul saatleri dışında etkinlik ve proje tabanlı destek eğitim hizmeti sunmak ve örgün eğitim kurumlarını desteklemek üzere MEB Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü bünyesinde açılmıştır.

İskenderun Bilim ve Sanat Merkezi; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ve bu anayasaya bağlı olarak çıkarılan Milli Eğitim Temel Kanunu ile diğer kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergeler çerçevesinde çalışmalarını sürdürmektedir. İskenderun Bilim ve Sanat Merkezi'nin hizmetlerine esas olan kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergeler aşağıda verilmiştir.

2.3.1. Yasal Yükümlülükler

2.3.1.1. Kanunlar

1. 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
2. 652 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri hakkında Kanun Hükmünde Kararname
3. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
4. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
5. 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
6. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
7. 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
8. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
9. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
10. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
11. 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
12. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu

13. 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu
14. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu
15. 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu

2.3.1.2. Yönetmelikler

1. Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
2. Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
3. Millî Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
4. Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
5. Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal ve Kültürel Yarışmalar Yönetmeliği
6. Taşınır Mal Yönetmeliği
7. Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
8. Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici Görevlendirme Yönetmeliği
9. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
10. Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
11. Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
12. Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
- 13 Sivil Savunma, Seferberlik, Koruyucu Güvenlik, Yangın İle İlgili Mevzuat

2.3.1.3. Yönergeler

1. Millî Eğitim Bakanlığı Bilim Ve Sanat Merkezleri Yönergesi
2. Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
3. Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi
4. MEB Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi
5. Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi
6. Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
7. Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi

2.3.2. Mevzuat Analizi

Tablo 2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Tablosu

YÖNETİM BİRİMİ	YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLERİ)
MÜDÜR	Müdür; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, emir ve programlara uygun olarak merkezlerin amaç ve ilkeleri doğrultusunda yönetilmesinden, değerlendirilmesinden, geliştirilmesinden ve işleyişinden sorumludur. Üstün yetenekli çocuk/öğrencilerin bilişsel, duyuşsal, devinişsel ve sosyal gelişimini destekleyen tedbirleri alır.
MÜDÜR	Müdür yardımcıları; merkezlerin her türlü eğitim-

YARDIMCILARI	öğretim, yönetim, öğrenci işleri, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, güvenlik, bakım, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler ve bunun gibi işlerle ilgili olarak merkez müdürünce verilen görevleri yapar. Müdür yardımcıları, bu görevlerin yapılmasından ve merkezlerin amacına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludur.
MERKEZ DANIŞMA KURULU	Merkez Danışma Kurulu Merkezin bulunduğu yerleşim mahallinde üniversiteleri, kültür – sanat kuruluşlarını ve meslek kuruluşlarını temsil edebilecek en fazla on bir üyeden oluşturulur. Merkez danışma kurulu, merkez yürütme kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda çalışmak üzere yılda en az bir kez toplanır.
MERKEZ YÜRÜTME KURULU	Eğitim öğretim faaliyetlerinin, merkezin amaçlarına uygun şekilde yürütülebilmesi için merkez yürütme kurulu oluşturulur. Merkez yürütme kurulunda; merkez müdürü başkanlığında müdür yardımcıları, birim başkanları, merkezin bulunduğu yerleşim biriminde rehberlik ve araştırma merkezi varsa rehberlik ve araştırma merkezi müdürünün görevlendirdiği bir rehber öğretmen, velilerin seçtikleri veli temsilcisi, öğrencilerin seçtikleri öğrenci temsilcisi ve sponsor temsilcisi görev alır. Merkez yürütme kurulunun görevleri şunlardır: a) Merkezde yapılacak etkinlikleri planlamak, izlemek ve değerlendirmek, b) Merkezdeki eğitim öğretim uygulama planını, öğrencilerin örgün eğitim kurumlarındaki eğitim öğretim sürelerini de dikkate alarak hazırlamak, c) Uygulamaların etkililiğini ve verimliliğini sağlamak amacıyla yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları ve üniversitelerle iş birliği içinde olmak, ç) Merkezin eğitim öğretim ortamının geliştirilmesi, yürütülen çalışmaların nitelik ve nicelik yönünden geliştirilmesi için kaynak sağlanması konusunda çalışmalar yürütmek, d) Öğrencilerin proje çalışmalarının yürütülmesinde ve bu kapsamda ortaya çıkan ürünlerin sergilenmesinde gerekli desteği sağlamak, e) Öğrencilerin devam ettiği alt program dallarında anlamlı derecede farklılığı gözlenen öğrencilerin, merkez yürütme kurulu kararı ile öğrenci düzeyine uygun üst eğitim programlarına yerleştirilmesini sağlamak, f) Merkezlerdeki eğitim programlarına devam eden öğrenci grup sayısının yeterli olmaması halinde eğitimi devam ettirici tedbirler almak, bu hususta Genel

	<p>Müdürlüğe bilgi vermek,</p> <p>g) Öğrencilerin devamsızlık ve mazeret durumlarını değerlendirerek, kaydı silinecek öğrencileri belirlemek,</p> <p>ğ) Özel yetenekli öğrencilere, velilerine ve öğretmenlerine sunulacak rehberlik hizmetlerini planlamak,</p> <p>h) Merkezdeki eğitim öğretim sürecini izlemek, değerlendirmek ve dönem sonu raporlarını hazırlayarak Genel Müdürlüğe sunmak,</p> <p>i) Merkez danışma kurulunu oluşturmak ve merkez danışma kurulu çalışma usul ve esaslarını belirlemek,</p> <p>ı) Merkez danışma kurulu tarafından hazırlanan raporları Genel Müdürlüğe sunmak,</p> <p>j) Eğitim öğretim dönemi sonunda merkezin öğrenci kontenjanını belirleyerek Genel Müdürlüğe sunmak,</p> <p>k) Merkezin yıllık bütçesini hazırlayıp Genel Müdürlüğe sunmak</p> <p>l) Merkezin harcama esas ve usulleri ile önceliklerini belirlemek,</p> <p>m) Merkezin teknik ihtiyacını tespit etmek ve Genel Müdürlüğe bildirmek.</p>
BİLİM ETKİNLİKLERİ BİRİMİ	Bilim etkinlikleri birimi, fen bilimleri, matematik, sosyal bilimler alanındaki çalışmalarını yürüten birimdir. Her eğitim öğretim yılı sonrası birimin faaliyetleri ile ilgili birim çalışmalarına yönelik rapor düzenler.
SANAT VE SPOR ETKİNLİKLERİ BİRİMİ	Sanat ve spor etkinlikleri birimi, sanat ve spor dallarındaki faaliyetleri yürüten birimdir. Her eğitim öğretim yılı sonrası birimin faaliyetleri ile ilgili birim çalışmalarına yönelik rapor düzenler.
DESTEK ETKİNLİKLERİ BİRİMİ	Destek etkinlikleri birimi, Türkçe, doğru ve güzel konuşma yazma, yaratıcı yazarlık, drama, bilişim, yazılım, yabancı dil, satranç, çevre koruma, sağlık bilgisi, liderlik, kişiler arası iletişim ve benzeri alanlarda öğrencilerin genel kültür, iletişim ve günlük yaşamla ilgili temel bilgi ve becerileri kazanmasına imkân sağlayan birimdir. Destek etkinlikleri birimi her eğitim öğretim yılı sonrası, birimin faaliyetlerine yönelik rapor düzenler.
REHBERLİK BİRİMİ	Rehberlik birimi; müdür yardımcısı, rehber öğretmen, sınıf öğretmeni, branş öğretmenlerinden oluşturulur. Bu birimin görevleri şunlardır: <p>a) Merkezdeki öğrencilerin tüm gelişim alanlarına ilişkin performans düzeylerini tespit etmek, eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve bu doğrultuda BEP'lerini hazırlamak,</p> <p>b) BEP'in hazırlanması sürecini müdür ya da müdür</p>

yardımcısı başkanlığında öğrencinin etkinliklerine katılan alan öğretmenleri, sınıf öğretmeni, rehber öğretmeni, veli ve öğrencinin içinde yer alacağı şekilde yürütmek,

c) Lider/danışman öğretmenin sorumlu olduğu öğrenci grubunu belirleyerek, öğrencilerle ilgili yapılan gözlem sonuçları ile öğretmen ya da öğrencilerin teklifleri doğrultusunda bu grupları yeniden oluşturmak,

ç) Sınıf öğretmenin; uyum eğitimi programı ve destek eğitimi programı etkinliklerine katılması ile ilgili süreci planlamak,

d) Uyum dönemi gözlem formları hazırlamak ve öğrenci dosyasında muhafaza etmek,

e) Gerekli görüldüğü takdirde, eğitim öğretim dönemlerine ait gözlemleri, formları ve ilgili öğretmenlerin de görüşünü dikkate alarak öğrenci gruplarını yeniden oluşturmak,

f) Uyum programını tamamlayan öğrencilerin yetenek alanlarını dikkate alarak destek eğitim programına alınacak öğrencilere ilişkin gruplar oluşturmak.

ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE İZLEME BİRİMİ

Araştırma ve geliştirme birimi; müdür yardımcısı başkanlığında en az dört öğretmenden oluşur. Ekip, eğitim ve öğretim yılı başında BİLSEM öğretmenler kurulunca oluşturulur. Araştırma ve geliştirme biriminin görevleri şunlardır:

a) Stratejik planlama ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek ve raporlamak.

b) BİLSEM’de üretilecek olan kurumsal proje çalışmalarını planlamak, koordine etmek ve uygulamak.

c) BİLSEM’in kurumsal kapasitesini geliştirecek ulusal, uluslararası, bölgesel ve yerel düzeyde hibe programlarını takip etmek, projeler hazırlamak, yürütmek ve sonuçlarını raporlamak.

ç) Öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçleri ile eğitim modellerine yönelik yerel ve uluslararası düzeyde inceleme ve araştırmaları takip etmek ve sonuçları ile ilgili raporları BİLSEM yönetimine sunmak.

d) Proje üretimi ve yönetimi programında yürütülen projelerin BİLSEM dışı kurum, kuruluşlar ve üniversiteler ile iş birliği imkânlarını araştırmak ve koordinasyonunu sağlamak.

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	9.Madde, 41.Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
MEB 11. Kalkınma Planı Politikası Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi
MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi
2022-2023 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve Göstergelerin Belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin Her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleştirme durumlarının tespiti, raporlanması
HATAY İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, göstergede stratejilerin belirlenmesi
İskenderun İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, göstergede stratejilerin belirlenmesi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizinden elde edilen çıktılar göz önünde bulundurularak, müdürlüğümüz faaliyet alanları analizi tamamlanmıştır. Tüm bölümlerin yürütmekte oldukları faaliyetler ve bu faaliyetlerin yasal dayanakları, Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği ile Standart Dosya Planı incelenerek belirlenmiştir.

Tablo 4. Faaliyet Alanı-Ürün/Hizmet Listesi

FAALİYET ALANLARI	SUNULAN HİZMETLER
Eğitim Öğretim Hizmetleri	Öğrenci kayıt, kabul, kayıt güncelleme, devam, nakil ve ilişik kesme işlerinin takibini yapmak. Özgün ürün, proje ve üretimlerin gerçekleşmesi için öğrencilerin yeteneklerine uygun proje tabanlı, disiplinler arası, zenginleştirilmiş, farklılaştırılmış eğitim programı uygulamak ve eğitim etkinlikleri düzenlemek. Öğrenci başarısının değerlendirilmesi, uyum, destek eğitimi, bireysel yetenekleri fark ettirme, özel yetenekleri geliştirme, proje üretimi ve yönetimi programlarına alınan öğrenciler için program tamamlama belgesi düzenleme iş ve işlemlerini yürütmek. Öğrencilerin seçmeli alanlardan ders/etkinlik/yetenek geliştirme atölye seçimleri ile ilgili iş ve işlemleri yapmak. Öğrenci, öğretmen ve velilere ihtiyaç duydukları her alanda gerekli eğitimlerin yapılması için gerekli iş ve işlemleri yürütmek. Mezun öğrencilerin takibini yapmak. Eğitimi Planlama ve Programlama, Kontrol, İzleme, Değerlendirme ve Rehberlik, Toplantı ve Törenler, Personel Özlük İşleri, Dış İlişkiler ve Tanıtım
Özel Eğitim	Uyum (Oryantasyon) Destek Eğitimi Bireysel Yetenekleri Fark Ettirme Özel Yetenekleri Geliştirme Proje Üretimi/Yönetimi Mentörlük/Koçluk/Danışmanlık
Rehberlik Hizmetleri	Genel zihinsel, resim ve müzik alanında özel yetenekli öğrencilerin eğitim hizmetleri ile ilgili çalışmalar yapmak. Her eğitim programı sonunda süreç ile ilgili verileri tasnif etmek, raporlaştırmak, değerlendirmeleri yapmak, değerlendirme raporlarını öğretmenler kuruluna sunmak. BİLSEM öğrenci ve velileriyle bireysel görüşmelerde bulunmak. Uyum eğitim programı sürecinde velilere BİLSEM'in tanıtımını yapmak. Veli ve öğrencinin devam ettiği okul arasında iletişim ve iş birliğini yürütmek. Velilere aile eğitimi seminerleri vermek. Danışman rehber öğretmenlerin sorumlu olduğu öğrencileri belirleyerek öğrencilerle ilgili yapılan gözlem sonuçları ile öğretmenlerin teklifleri doğrultusunda öğrenci gruplarını yeniden oluşturmak. Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek.

<p>Sosyal, Kültürel Etkinlikler</p>	<p>Konferans, Seminer ve Paneller Kongre ve Sempozyumlar Araştırmalar ve Yayınlar Yarışma ve Turnuvalar Geziler Kurum Ziyaretleri Doğa ve Bilim Kampları İmza Günü ve Söyleşiler Atölye ve Kulüp Çalışmaları Bilim Fuarı ve Şenlikler Sergi ve Dinletiler</p>
<p>Hukuk Hizmetleri</p>	<p>Mevzuatı takip etmek. Uygulanmasını gözetmek.</p>
<p>Destek Hizmetler</p>	<p>Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek. Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek. Genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek.</p>
<p>Strateji Geliştirme Hizmetleri</p>	<p>Kurum düzeyinde iş takvimi hazırlamak. Okul stratejik planlarını hazırlamak, geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak. Faaliyetlerin stratejik plan, bütçe ve performans programına uygunluğunu sağlamak. Hizmetlerin etkililiği ile vatandaş ve çalışan memnuniyetine ilişkin çalışmalar yapmak. Okul aile birlikleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek. İstatistiki verileri ilgili birimlerle işbirliği içinde ulusal ve uluslararası standartlara uygun ve eksiksiz toplamak, güncelleştirmek, analiz etmek ve yayınlamak. İlgili birimlerle koordinasyon sağlayarak vatandaş odaklı yönetimin oluşturulması, idarenin geliştirilmesi yönetim kalitesinin artırılması, hizmet standartlarının belirlenmesi, iş ve karar süreçlerinin oluşturulması ile bürokrasi ve kırtasiyeciliğin azaltılmasına ilişkin araştırma geliştirme faaliyetlerini yürütmek. Eğitime ilişkin araştırma, geliştirme stratejik planlama ve kalite geliştirme faaliyetleri yürütmek. Eğitime ilişkin projeler hazırlamak, uygulamak. Proje hazırlama ve yürütme kapasitesini geliştirici çalışmalar yapmak.</p>
<p>İnsan Kaynakları Hizmetleri</p>	<p>Norm kadro iş ve işlemleri yürütmek. Kurum özlük dosyalarının muhafazasını sağlamak. Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek. Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak. Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması işlemlerini yürütmek. Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütmek. Sendika ve konfederasyonların il temsilcilikleriyle iletişim sağlamak. 25/6/2001 tarihli ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu kapsamındaki görevleri yürütmek.</p>
<p>Bilgi Edinme Hizmetleri</p>	<p>Bilgi edinme dilekçelerini inceleyerek Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde yanıtlamak.</p>

2.6. Paydaş Analizi

İskenderun Bilim ve Sanat Merkezi Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dâhil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş ve bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmektedir. Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

2.6.1 Paydaşların Tespiti

Tablo 5. *Paydaş Tablosu*

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Hatay İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√
İskenderun Kaymakamlığı		√
İskenderun İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Hatay İlindeki Bilim Sanat Merkezleri		√
Merkez Müdürümüz	√	
Öğretmenlerimiz	√	
Öğrencilerimiz	√	
Velilerimiz	√	
Yardımcı Personelimiz	√	
İlçe Emniyet Amirliği		√
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√
Diğer Eğitim Kurumları		√
Özel Sektör		√
Sivil Toplum Kuruluşları		√
İlçe Belediye Başkanlığı		√
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√

2.6.2 Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaşların önceliklendirilmesi; Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan yararlanılmıştır.

Tablo 6. Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
HATAY İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
İskenderun Kaymakamlığı		√	5	5	5
İskenderun İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
HATAY İlindeki diğer Bilim Sanat Merkezleri		√	4	4	3
Okul Müdürümüz	√		5	5	5
Öğretmenlerimiz	√		5	5	5
Öğrencilerimiz	√		5	5	5
Velilerimiz	√		5	5	5
Yardımcı Personelimiz	√		5	5	5
İlçe Emniyet Amirliği		√	3	3	3
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√	3	3	3
Diğer Eğitim Kurumları		√	2	2	2
Özel Sektör		√	2	2	2
Sivil Toplum Kuruluşları		√	2	2	2
İlçe Belediye Başkanlığı		√	3	3	3
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√	2	2	2
Önem Derecesi: 1,2,3gözet;4,5birlikte çalış					
EtkiDerecesi:1,2,3İzle;4,5bilgilendir					
Önceliği:5=Tam;4=Çok;3=Orta;2=Az;1=Hiç					

2.6.3 Paydaşların Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; okulumuzun sunduğu ürün/hizmetlerinin hangi paydaşlarla ilgili olduğu, paydaşların ürün/hizmetlere ne şekilde etki ettiği ve paydaş beklentilerinin neler olduğu gibi durumları değerlendirerek Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi hazırlamıştır.

Tablo 7. Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi

	Ürün/Hizmet Numarası	İl MEM	Kaymakamlık	İlçe MEM	Diğer BİLSEMLER	Okul Müdürümüz	Öğretmenler	Öğrenciler	Veliler	Yardımcı Personel	İlçe Emniyet Amirliği	İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Diğer Eğitim Kurumları	Özel Sektör	Sivil Toplum Kuruluşları	İlçe Belediye Başkanlığı	Diğer Kurum ve Kuruluşlar
A-Eğitim Öğretim Faaliyetleri	1			√	√	√	√	√									
	2				√	√	√	√									
	3				√	√	√	√	√								
	4			√		√	√	√									
	5		√	√	√	√	√	√	√							√	
	6				√	√	√	√									
	7			√		√	√	√									
	8			√		√	√	√									
B-Strateji Geliştirme, Ar-GE Faaliyetleri	1			√	√	√	√			√							
	2			√	√	√	√										
	3					√	√										
	4				√	√	√										
	5				√	√	√										
	6				√	√	√										
C-İnsan Kaynakları Gelişimi	1	√	√	√		√	√			√							
	2	√	√	√		√	√			√							
	3	√	√	√		√	√			√							
D-Fiziki ve Mali Destek	1			√		√	√	√		√	√						
	2			√		√	√	√									
	3			√		√	√			√							
	4			√		√	√	√		√							
	5			√		√	√	√		√	√	√				√	
	6			√		√	√			√							
	7			√		√	√			√							
	8			√		√	√	√		√	√	√					
E-Denetim ve Rehberlik	1	√	√	√		√	√			√							
	2	√	√	√		√	√										
	3	√	√	√		√	√			√							
F-Halkla İlişkiler	1			√		√	√		√								
	2	√	√	√		√	√										
	3			√		√	√		√								
	4					√	√	√	√								

2.6.4 Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Stratejik Plan “Durum Analizi” çalışmaları kapsamında paydaşlarımızla bir dizi çalışma yapılarak dilek, öneri ve beklentileri alınmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticileri, diğer eğitim kurumlarının yöneticileri gibi dış paydaşlarımızdan mülakat yöntemiyle; öğrenci, öğretmen, veli, yönetici ve personelden oluşan iç paydaşlarımızdan ise toplantı ve anket yöntemleri ile 1 yönetici ve 1 personel katılım sağlamıştır.

Hem iç, hem de dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri sonucunda ortaya çıkan durumlar; Kurumumuzun stratejik amaçları ile hedeflerinin belirlenmesi ve öncelikli stratejik alanların tespitinde belirleyici unsur olmuştur.

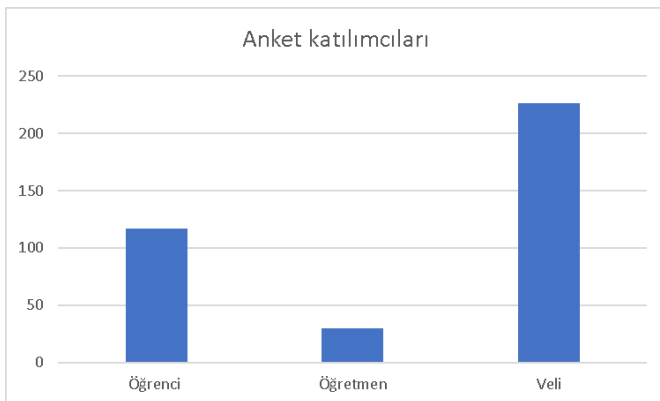
Tablo 8. Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar

Paydaş Adı	Yöntem	Sorumlu	Çalışma Tarihi	Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu
İlçe MEM Yöneticileri	Mülakat, Toplantı	Strateji Geliştirme Kurulu Bşk.	01-28.02.2024	S.P. Hazırlama Ekibi
Diğer Eğitim Kurumu Yöneticileri	Mülakat	Strateji Geliştirme Kurulu Bşk.	01-28.02.2024	S.P. Hazırlama Ekibi
Öğretmenlerimiz	Anket, Toplantı	S.P. Hazırlama Ekibi	01-30.03.2024	S.P. Hazırlama Ekibi
Öğrencilerimiz	Anket	S.P. Hazırlama Ekibi	01-30.03.2024	S.P. Hazırlama Ekibi
Velilerimiz	Anket	S.P. Hazırlama Ekibi	01-30.03.2024	S.P. Hazırlama Ekibi
Yardımcı Personelimiz	Anket, Toplantı	S.P. Hazırlama Ekibi	01-30.03.2024	S.P. Hazırlama Ekibi
Yöneticilerimiz	Anket, Toplantı	S.P. Hazırlama Ekibi	01-30.03.2024	S.P. Hazırlama Ekibi

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

İskenderun Bilim ve Sanat Merkezi'nin temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle kurum çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

Tablo 9. Anket Katılımcıları



Düzenlemiş olduğumuz ankete 19 öğretmen, 226 veli ve 117 öğrenci katılmıştır.

Tablo 10. Öğretmen Anketi Sonuçları

Sıra No	MADDELER	Evet (%)	Hayır(%)
1	Kurumumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	%71.4	%28.6
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	%85.7	%14.3
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	%78.6	%21,4
4	Kendimi, kurumun değerli bir üyesi olarak görürüm.	%85	%15
5	Çalıştığım kurum bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	%87	%13
6	Merkezimizde teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	%64.3	%35.7

7	Merkezimizde çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	%50	%50
8	Merkezimizde öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	%88,6	%11,4
9	Merkezimizde alanımızda gelişimimizi artıracak yurt dışı hareketliliği imkânı bulunmaktadır.	%74,3	%25,7
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	%92,9	%7,1
11	Yöneticiler, kurumun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	%91,4	%08,6
12	Merkezimizde sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	%50	%50
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	%100	%0
14	Merkezimizin ekonomik olanakları okul dışı öğrenme/öğretme faaliyetlerinde kullanılmaktadır.	%50	%50
15	Merkezimizde uluslararası eğitim platformlarını aktif şekilde kullanmamız sağlanmaktadır.	%57,1	%42,9
16	Merkezimizde öğretmenlerin bireysel gelişimini ve yenilikleri takibini sağlayan her türlü eğitsel faaliyete katılımı desteklenmektedir.	%78,6	%21,4
17	Merkezimizde öğretmenlere yönelik faydalı hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenmektedir.	%64,3	%35,7
18	Merkezimizde öğretmenlerin projeleri gerekli durumlarda maddi olarak desteklenmektedir.	%92,99	%7,1

19	Merkezde öğretmenlerin STK'lar ile işbirliği yapması desteklenmektedir.	%82. 9	%17,1
20	Merkezimizde çalışanların sürdürülebilir olması için gereken önlemler alınır.	%67. 1	%32.9
21	Merkezimizde branş ve zümre bazında ihtiyaç duyulan malzeme ve materyaller eşit şekilde dağıtılır.	%88. 6	%11.4
22	Merkez çalışanlarının dersliklerinde kullanabilecekleri teknolojik donanım yeterlidir.	%60	%40
23	Merkez çalışanları olarak yönetim ile her türlü konuda açık iletişim sürdürebiliriz.	%92. 9	%07.1
24	Merkez yönetimi kurum kültürünün oluşturulması ve geliştirilmesi için her türlü desteği vermektedir.	%87. 1	%12.9
25	Merkezde çalışanların dinlenme zamanına özen gösterilir.	%85. 7	%14.3

Tablo 11. Öğrenci Anketi Sonuçları

Sıra No	MADDELER	Anket Sonucu	
		Evet	Hayır
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	%95,2	%4,8
2	Kurum müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	%90	%10
3	Kurumun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	%73	%27
4	Kuruma ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	%95.7	%4.3
5	Kurumda kendimi güvende hissediyorum.	%96.8	%3,2
6	Kurumda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	%80.2	%19.8
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	%92.9	%7.1

8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	%96	%4
9	Merkezde su ve yiyecek ihtiyaçlarımı karşılayabiliyorum	%60	%40
10	Merkezimiz temizdir.	%98.4	%1,6
11	Merkezimizin fiziki mekânları yeterlidir.	%76.2	%23.8
12	Merkezimizde bulunan yiyecek ve içecek otomatlarında satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	%80.3	%19.7
13	Merkezimizde yeterli miktarda sanatsal etkinlik düzenlenmektedir.	%76.2	%23.8
14	Merkezimizde yeterli miktarda kültürel etkinlik düzenlenmektedir.	%72,5	%27,5
15	Merkezimizde yeterli miktarda bilimsel etkinlik düzenlenmektedir.	%77.3	%22.7
16	Bilim ve sanat merkezine rahatlıkla ulaşabilmekteyim.	%94.9	%5.1
17	Merkezimizde Avrupa Birliği projelerine katılmak isterim.	%87.3	%12.7
18	Merkezimizde proje vb. etkinlikler için gerektiğinde öğrencilere maddi destek sağlanmaktadır.	%58.7	%41.3
19	Havalar soğuk olduğunda merkezde üşüyorum.	%57	%43
20	Merkezimizde aydınlatma sistemi yeterlidir.	%96.8	%3.2
21	Özgürce kendimi ifade edebileceğim bir ortamda olduğumu düşünüyorum.	%96	%4

Tablo 12. Veli Anketi Sonuçları

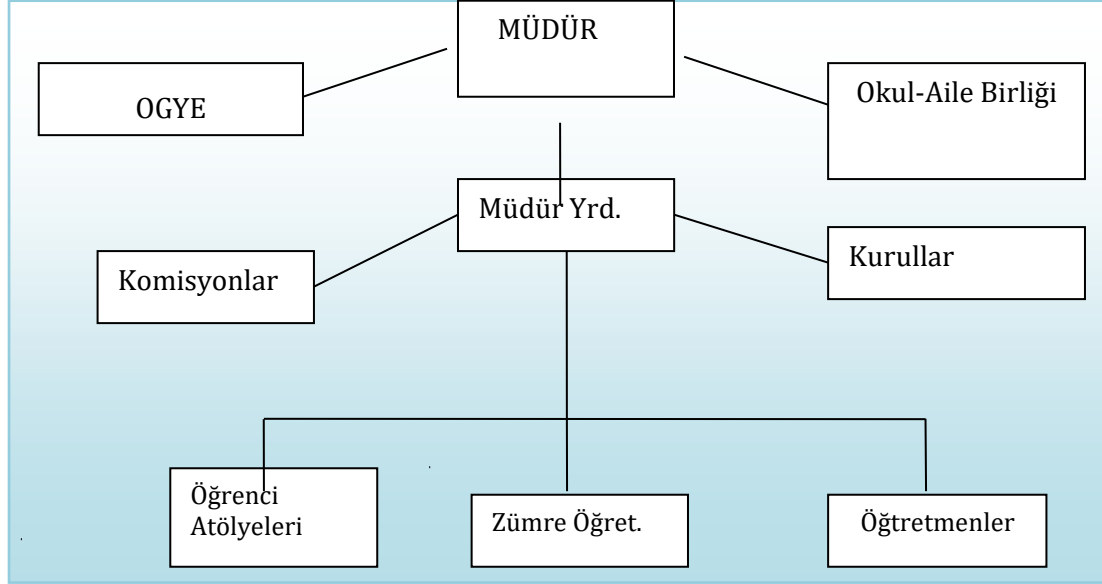
Sıra No	MADDELER	Anket Sonucu	
		Evet (%)	Hayır(%)
1	İhtiyaç duyduğumda kurum çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	%86.1	%13.9
2	İhtiyaç duyduğumda merkez yöneticileri ile rahatlıkla görüşebiliyorum.	%86.4	%13.6
3	Bizi ilgilendiren kurum duyurularını zamanında öğreniyorum.	%83.1	%16,9
4	Öğrencimle ilgili konularda kurumda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	%80.8	%19.2
5	Kurumda ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	%86.9	%13.1
6	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	%89.2	%10.8
7	Merkezde yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	%92.8	%7.2
8	Kurumda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	%84.6	%15.4
9	E-Bilsem modülünü biliyorum ve kullanıyorum	%63.8	%36.2
10	Merkezin internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum	%58.5	%41.5

11	Çocuğumun kurumunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	%92	%8
12	Kurum, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	%75	%25
13	Kurum, her zaman temiz ve bakımlıdır.	%95.9	%4.1
14	Kurumun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	%89.2	%10.8
15	Kurumumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	%86.9	%13.1

2.8. Kuruluş İçi Analiz

2.8.1. İSKENDERUN BİLİM VE SANAT MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT YAPISI

Tablo 13. Teşkilat Şeması



Tablo 14. Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Satın Alma	Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan ilköğretim kurumlarında müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğüne yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur.
Okul aile birliği denetleme kurulu	Okul-Aile Birliği Denetleme Kurulu; genel kurulca seçilen bir veli ve öğretmenler kurulunca seçilen iki öğretmen olmak üzere üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Asıl üyeler genel kuruldaki sonraki ilk hafta içinde toplanır. Üyeler arasında bir başkan seçerek görev ve iş bölümü yapar.
Muayene ve kabul komisyonu	Bu komisyon, müdür başyardımcısı veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, varsa ambar memuru, taşınır mal kayıt ve kontrol memuru, sağlık

	personeli ve bir nöbetçi öğretmenden oluşur. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden de bu komisyona bir üye seçilir.
Okullarda şiddetin önlenmesi çalışma ekibi	Müdür, okul/kurum çalışma ekibini oluşturarak çalışmaların aksamaması için ihtiyaç duyulan personeli Millî Eğitim Müdürlüğüne bildirecektir.

2.8.2. İSKENDERUN BİLİM VE SANAT MERKEZİ KURUM KÜNYESİ

İli: HATAY		İlçesi: İSKENDERUN			
Adres:	M.Kemal Mah. 549.Sok. No:26 İskenderun/HATAY	Coğrafi Konum (link):	http://gg.gg/d4dc0		
Telefon Numarası:	326 618 00 48	Faks Numarası:	-		
e- Posta Adresi:	760640@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://iskenderunbilsem.meb.k12.tr		
Kurum Kodu:	760640	Öğretim Şekli:	Üçlü		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 2015		Toplam Çalışan Sayısı	24		
Öğrenci Sayısı:	Kız	242	Öğretmen Sayısı	Kadın	7
	Erkek	278		Erkek	12
	Toplam	520		Toplam	19

2.8.3. İskenderun Bilim ve Sanat Merkezi İnsan Kaynakları

Tablo 15. Çalışan Bilgileri

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür Yardımcısı	1	1	2
3	Sınıf Öğretmeni	2	-	2
4	Branş Öğretmeni	10	6	16
5	Rehber Öğretmen	-	1	1
6	Yardımcı Personel	-	2	2

Tablo 16. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibariyle	
	Kişi Sayısı	%
1-4Yıl	0	0
5-6Yıl	0	0
7-10Yıl	0	0
10..Üzeri	3	100

Tablo 17. Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibariyle	
	Kişi Sayısı	%
1-4Yıl	3	16
5-6Yıl	0	0
7-10Yıl	0	0
10..Üzeri	16	84

Tablo 18. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	0	0	1	1	1
	1	0	0	1	1	1

Tablo 19. Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

SIRA	ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİKBİLGİLERİ	SAYI
1	Öğrenci Sayısı	520
2	Öğretmen Sayısı	19
3	Derslik Sayısı	13
4	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	40
5	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	27

Tablo 20. Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Sınıf Öğretmeni	2	2	0
2	İngilizce Öğretmeni	2	1	1
3	Görsel Sanatlar	2	1	1
4	Bilişim Teknolojileri	2	2	0
5	Kimya/Kimya Teknolojisi	1	0	1
6	Biyoloji	1	1	0
7	Uçak Elektronikleri/Gövde Bakım	2	2	0
8	Felsefe	1	0	1
9	Türkçe	1	0	1
10	Tarih	1	1	0
11	Teknoloji ve Tasarım	1	1	0

12	Fizik	1	1	0
13	Fen Bilimleri	1	1	0
14	Müzik	2	1	1
15	Rehberlik	1	0	1
16	İlköğretim Matematik	2	2	0
17	Matematik	1	1	0
18	Türk Dili ve Edebiyatı	1	1	0
19	Sosyal Bilgiler	1	1	0

Tablo 21. Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Memur	0	0	1
2	Destek Personeli	1	2	0
3	Geçici Sürekli İşçi	1	1	0

Tablo 22. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>a) BİLSEM’i ilgili mevzuat doğrultusunda yönetmek.</p> <p>b) Eğitim ve çerçeve planlarını hazırlama, uygulama, değerlendirme süreçlerini izleyip gerekli tedbirleri almak.</p> <p>c) BİLSEM öğretmenler kuruluna başkanlık etmek. ç) BİLSEM aylık faaliyet raporlarını Genel Müdürlüğe sunmak.</p> <p>d) BİLSEM modülü üzerinden ilgili iş ve işlemleri yürütmek</p>
Müdür Yardımcısı	<p>a) İlgili mevzuat kapsamında iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>b) BİLSEM’de oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplerde verilen görevleri yerine getirmek.</p> <p>c) Müdürün görev almadığı kurul, komisyon ve ekiplere başkanlık etmek.</p> <p>ç) Belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>d) Kendisine verilen nöbet görevini yürütmek, öğretmen nöbet hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.</p> <p>e) Sorumlu olduğu öğrenciler ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>f) Müdür tarafından verilen diğer görevleri mevzuata uygun olarak yerine getirmek.</p>
Öğretmenler	<p>a) BİLSEM eğitim modeline ve amacına uygun olarak eğitim ve öğretim planı hazırlamak, hazırlanan planın aksayan yönlerini belirlemek ve öğretmenler kurulu toplantılarında gündeme getirmek.</p> <p>b) Öğrencileri, yetenek alanlarında gösterdikleri başarılarının yanında gelişim özellikleri ile de değerlendirmede rehberlik öğretmeni ve veli ile işbirliği yapmak.</p> <p>c) BİLSEM’de uygulanan programların her eğitim ve öğretim aşaması içinde ve süreç sonunda öğrencilere yönelik değerlendirmelerini yaparak rehberlik öğretmenine bildirmek,</p> <p>ç) Danışman rehber öğretmeni olduğu öğrencilerin “Öğrenci Sosyal ve Kişilik Hizmetleri” kapsamında çalışma planını hazırlamak ve BİLSEM yönetimine sunmak.</p> <p>d) Danışman rehber öğretmeni oldukları öğrencilerin velileri ve örgün eğitim kurumlarındaki öğretmenleri ile periyodik aralıklarla görüşmek ve görüşme sonuçlarını rehberlik öğretmenine bildirmek.</p> <p>e) Alanı ile ilgili etkinliklerde gerekli olan araç gereci belirlemek ve eksik olanları idareye bildirmek.</p> <p>f) Öğretmen nöbet hizmetlerini mevzuata uygun olarak yürütmek.</p> <p>g) BİLSEM müdürü tarafından verilen diğer görevleri mevzuata uygun olarak yerine getirmek.</p>

Tablo 13. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	0	1	0	0	0	0	5	8	4

2.8.3 Kurum Kültürü Analizi

Merkezimiz faaliyet alanlarına ilişkin hizmetler kurumumuzdaki tüm çalışanlar tarafından iş birliği ve koordinasyon içerisinde yürütülmektedir. Yöneticilerimiz, eğitim faaliyetleri ile ilgili herhangi bir sorun yaşandığında veya bir ihtiyacın projelendirilerek çözülmesi gerektiğinde sürecin her aşamasında öğretmenlerimizin ve personelimizin görüş ve önerilerine başvurmaktadır. İletişim yöntemleri çoğunlukla yüz yüze toplantı ve bireysel görüşmeler şeklinde olmakla birlikte resmi yazışma sistemi olan DYS de etkin kullanılmaktadır. Kurumumuzun resmi internet sitesi ve kurumsal elektronik posta adresimiz aktif olarak kullanılmaktadır.

Öğretmenlerimizin her biri kişisel ve mesleki açıdan farklı yeterliliklere sahiptir. Sunulan hizmetin türüne, niteliğine ve mesleki yeterliliğe göre şekillendirilmektedir. Yöneticiler tarafından öğretmenlerimize eğitim faaliyetlerinde yeteri kadar serbestlik alanı bırakılmaktadır. Bu durum öğretmenlerimizin daha verimli olmasını ve kendilerini güvende hissetmelerini sağlamaktadır.

Hizmetlerimiz tüm paydaşlarımızın erişebileceği şeffaf bir şekilde sunulmaktadır. Öğrenci velilerimizin eğitim faaliyetlerine mümkün olduğu kadar aktif katılımları sağlanmaktadır. Ancak genelde orta düzeyde ve geçici istihdam şeklinde meslek gruplarında hizmet veren velilerimiz çoğunlukta olduğundan kadın velilerimizin faaliyetlere katılımı daha fazladır. Bu durum okulumuz tarafından avantaja dönüştürülerek velilerimizin bilgi ve becerilerinden üst düzeyde faydalanabileceğimiz bir organizasyon sistemi oluşturulmuştur.

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planının hazırlık çalışmaları, çalışma takvimine uygun olarak başlatılmıştır ve sistematik olarak devam ettirilmektedir. Personelimiz stratejik yönetim süreci hakkında yeterli bilgi birikimine sahiptir. Bu durum stratejik plan hazırlama çalışmalarının sahiplenilmesine ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesine olanak sunmaktadır.

2.8.4. Fiziki Kaynak Analizi

Tablo 24. Okul Binasının Fiziki Durumu

Sıra	Kullanım Alanı/Türü	Bina Sayısı (Tahsisli Binalar Dâhil)	Kapasite Durumu (Yeterli/Yetersiz)
1	Hizmet Binası	1(Tahsisli)	Yetersiz
2	Personel Lojmanı	Yok	-
3	Spor Salonu	Yok	-
4	Kütüphane	Var	Yetersiz
5	İhata Duvarı	Var	Yeterli
6	Bilişim Sınıfı	1	Yeterli
7	Yemekhane	Yok	-
8	Engelli Asansörü	Var	Yeterli
9	Engelli Platformu	Var	Yeterli
10	Öğretmenler Odası	Yok	-
11	Spor Salonu	Yok	-

2.8.5. Teknolojik Düzey

Kurumumuzda kadrolu Bilişim ve Teknolojileri öğretmenimiz bulunmamaktadır. Bilişim Teknolojileri sınıfında öğrencilerin kullanımına tahsis edilmiştir. 5 adet bilgisayar haricinde tüm idari bilimlerde internet bağlantısı ve bilgisayar bulunmaktadır. Okulumuzun her bölümünde internet erişimi mümkündür. Tüm sınıflarımızda akıllı tahta mevcuttur. Öğrencilerimiz Eba gibi programları aktif olarak kullanabilmektedir. Bunun dışında öğrenci işleri, öğretmen işleri, maaş işlemleri, rehberlik işlemleri ve yazışmalar bilgisayar üzerinden yapılmaktadır.

Tablo 25. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
All In One Bilgisayar	0	4	4	6
Akıllı Tahta	0	13	13	0
Fotokopi Makinesi	0	0	0	2
Lazer yazıcı	0	2	2	1

2.8.6. Mali Kaynaklar

Kurumumuza ait bir kantin bulunmamaktadır. Kantin adı altında bir gelir elde edilmemektedir. Kaynakları arttırmak için Okul Aile Birliği çalışmaları, kermesler, yıl sonu etkinlikleri düzenlenebilir. Bunun dışında hayırsever vatandaşlar ve sponsorlar aracılığı ile kaynaklar arttırılabilir.

Okulumuz binası ısı yalıtımlı olup ısınma konusunda yeterli tasarruf yapılmaktadır. Bunun dışında özellikle elektrik ve su kullanımı konusunda tasarruf elde edilebilir. Geri dönüşüm kutularının aktif olarak kullanılması ek kaynak imkânı sağlayacaktır.

Tablo 26. *Kaynak Tablosu*

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	300000	250000	250000	250000	250000
Okul Aile Birliği	10000	10000	15000	25000	25000
Valilik ve Belediyelerin Katkısı	10.000	10000	15000	25000	35000
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	15000	25000	35000	45000	55000
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	335000	295000	315000	345000	365000

Tablo 27. *Harcama Kalemleri*

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 28. *Gelir-Gider Tablosu*

YILLAR	2021		2022		2023		
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	
Temizlik	0	0	336.857,30		308.494,96	52.010,05	
Küçük Onarım		0				54.020,11	
Bilgisayar Harcamaları		0		260.024,20		56.003,12	
Büro Makinaları Harcamaları		0		46.124,15		51.020,10	
Telefon		0					
Sosyal Faaliyetler		0					
Kırtasiye		0				71.050,30	
GENEL		0				296.012,23	272.08,20

2.9. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 29. PEST-E Analizi

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
Okulumuz, Millî Eğitim Bakanlığı politikaları ve Millî Eğitim Bakanlığı 2024–2028 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.	Okulumuz ilçe merkezine uzak bir bölge olduğu için olduğu için genel bağlamda ailelerin çocuklarını kurumumuza getirip götürmelerine olumsuz etkilemektedir. Okulumuzda kantin bulunmadığından belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile iş birliği ile çalışmaları düzenlenmekte ve buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır.
Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
Okulumuzun bulunduğu çevredeki hızlı yoğun göç olgusu bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir.	Okulumuzda robotik kodlama vb. seçmeli dersler verilmektedir. Bu durum öğrencilere bilgisayar ile farklı öğrenme ortamları oluşturmaktadır.
Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
Okulumuz ilçe merkezine 8 km uzakta olması ve okulumuzda kantin bulunmaması nedeni ile öğrenciler evlerinden getirdikleri doğal yiyecekleri tercih etmektedirler.	Değişik kültürlerin buluşma noktası olan şehirlerin, buralarda yaşayan birçok gencin örf, adet ve kültüründen habersiz yetişmesine sebep olduğu bir gerçektir. Bu durumu asgariye indirmek için aileye ve eğitim camiasına büyük bir vazife düşmektedir. Bu nedenle milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren bireyler yetiştirmek bizim asli görevimizdir. Öğrencilerimizin kendi öz kültürünü tanıyıp bunu karakterine yansıtarak yaşaması ve gelecek nesillere aktarması hepimizin ortak gayesidir.

Tablo 30.Üst Politika Belgeleri

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER	DAYANAK
Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli, temel bilgi beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek.	1739 sayılı kanunun 23 maddesi Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2010/14 sayılı genelgesi gereği Okul / kurumlarımız düzeyinde de stratejik plan yapılması gerekli görülmektedir. 222 sayılı kanunun 1.maddesi. İlköğretim kurumları yönetmeliğinin 5.Maddesi
Her Türk çocuğunu ilgi istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak.	1739 sayılı kanunun 23 maddesi.
Öğrencilere Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme Türkiye Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine İnsan Hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini yerleştirmek.	İlköğretim kurumları yönetmeliğinin 5.maddesi
SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	11. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
6	Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
7	67.Hükümet Programı
8	67.Hükümet Eylem Planı
9	Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının Genelgesi

2.10. GZFT Analizi

İskenderun Bilim ve Sanat Merkezi Müdürlüğümüzün GZFT Analizi, stratejik yönetim ruhuna uygun olarak katılımcı yaklaşımla belirlenmiştir. Müdürlüğümüz bünyesindeki tüm birimlerin görüş ve önerileri alınmış; paydaş analizlerinden elde edilen verilerin de dâhil edilmesiyle oluşturulan analiz, puanlanarak önceliklendirmeye tabi tutulmuştur. İskenderun İlçe Millî Eğitim Müdürlüğümüzün GZFT analizi iç ve dış paydaşlarının görüşleri, farklı tarihlerde yapılan her düzey ve birimden temsilcilerin katıldığı seminer, anket ve yüz yüze görüşme yolu ile ortaya çıkan sonuçlar doğrultusunda yapılmıştır.

Tablo 31. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü yönler	Zayıf yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerimizin öğrenmeye açık, potansiyelli olmaları• Kadın velilerimizin, eğitim faaliyetlerine beklenen düzeyde katılım sağlaması• İl ve İlçe MEM tarafından yürürlüğe konan çalışmaların sahiplenilmesi• Öğrenci ve personel işleri ile eğitim öğretim faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesi• İletişim ve yazışma süreçlerinin aksatılmadan gerçekleşmesi• Personelimizin iş birliği içerisinde çalışması• Kurumsal kültürün gelişmiş olması• Devamsızlık oranlarının düşük olması• Veli ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi	<ul style="list-style-type: none">• Okul aile birliği bütçesinin yetersiz olması ve okulda alım-onarım gerektiren işlerin maliyetinin yüksek olması.• Binamızda yeterli atölye olmaması• Fiziki ve maddi imkânsızlıklardan dolayı atölyelerin kurulmamış olması	<ul style="list-style-type: none">• Etkin ekip çalışmalarının yapılması• Okul Aile Birliğinin Eğitim-Öğretim konularına ilgili olmaları• Velilerimizin merkezimizdeki eğitim ve öğretime önem vermeleri• İskenderun ilçesindeki özel yetenekli öğrencilere sahip olması	<ul style="list-style-type: none">• Depremden hasar gören kurum çevremizdeki inşaat çalışmalarının yoğun olarak devam etmesi• Deprem sonrası sık sık elektrik, internet, su kesintileri• Öğrencilerimizin kayıt bölgemizdeki çeşitli okullardan gelmesi ve bu okulların giriş-çıkış saatlerinin çok farklı olması• Maddi kaynak temininin zor olması• Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler• Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması• Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyumsuzluk• Güvenlik görevlisi bulunmaması

2.11. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 32. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/GELİŞİM ALANLARI
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> • İl, İlçe ve Okul St. Planlarında bütünlük olmaması 	<ul style="list-style-type: none"> • İl, İlçe ve Okul St. Planlarında bütünlük sağlanması
Mevzuat Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. • Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün Yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. • Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. • Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diğer kurumlarla iş birliğinde, yetki alanının genişletilmesi • Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması • Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi • Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi • Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması • Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi
Üst Politika Belgeleri Analizi*		<ul style="list-style-type: none"> • Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler • Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması

3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1. Misyon

Ulu Önder Atatürk'ün ortaya koymuş olduğu ilkeleri ışığında, sevgi ve saygıya, sorumluluk bilincinin gelişmesine, doğru adil ve demokratik davranmaya, hata ve başarıları paylaşmaya, bireysel ve grup disiplinine, araştırma ve analitik düşüncesinin geliştirilmesine, eleştiriye, açıklığa, pozitif düşünceye, yaşam boyu öğrenmeye, yüksek motivasyona ve ödüllendirmeye, her tür şiddete karşı, barışçıl, insancıl, gerçekçi, girişimci, üretken, yaratıcı, bilimsel düşünen, irdeleyen ve sorgulayan çağdaş bir dünya insanı yetiştirmeye, çevre bilincinin geliştirilmesine, sanat ve sporun, ruhsal ve bedensel, gelişime katkısına önem veriyoruz. Hedef kitlesindeki öğrencilerden zeka, yaratıcılık, sanat, liderlik kapasiteleri veya özel akademik alanlarda yaşatlarına göre yüksek düzeyde performans gösteren ve konunun uzmanları tarafından üstün veya özel yetenekli olduğu belirlenen öğrencilere proje odaklı, yaşantısal bir eğitim vermek.

3.2. Vizyon

Üstün veya özel yetenekli öğrencilerin, bireysel yeteneklerinin farkında olmalarını ve kapasitelerini geliştirerek en üst düzeyde kullanmalarını sağlayan “ model kurum” olmaktadır.

3.3. Temel Değerler

- Milli ve Manevi Değerler
- Yasalara Saygı
- Akılcılık
- Çağdaşlık
- İş birliği ve Bilgi Paylaşımı
- Demokratik Sorun Çözme Yöntemleri
- Eleştirel Düşünme
- Fırsat Eşitliği
- Kaliteli Hizmet
- Stratejik Yönetim Süreci
- Araştırma ve Geliştirme
- Evrensel Değerler
- Kişisel ve Mesleki Gelişim
- Üretkenlik
- İletişim Yöntemlerinin Geliştirilmesi

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

Tablo 33. Stratejik Amaçlar, Hedefler

AMAÇ1(A1)	Kayıtlı öğrencilerin devamsızlığının azaltılması, BİLSEM terklerinin önüne geçilmesi sağlanacaktır.
Hedef 1.1(H1.1)	Devamsızlık nedenlerinin tespiti ve soruna yönelik çözüm önerilerinin geliştirilmesi ile devamsızlığın azaltılması sağlanacaktır.
AMAÇ2(A2)	Eğitim ortamlarının ve öğrenme süreçlerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef2.1(H2.1)	Öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda atölyelerde çalışma yapmalarını sağlanacaktır.
AMAÇ3(A3)	Öğrencilerin gelişimlerini bir bütün olarak desteklenmesini, ilgi, yetenek, değer, tutum ve kişilik özelliklerini keşfetmesini sağlamak.
Hedef3.1(H3.1)	Öğrencilerin çok yönlü olarak gelişimlerinin desteklenmesine yönelik çalışmalar yürütülecektir.

4.2. Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri

Amaç 1 (A1) Kayıtlı öğrencilerin devamsızlığının azaltılması, BİLSEM terklerinin önüne geçilmesi sağlanacaktır.

Hedef1.1(H1.1) Devamsızlık nedenlerinin tespiti ve soruna yönelik çözüm önerilerinin geliştirilmesi ile devamsızlığın azaltılması sağlanacaktır.

HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER									
Sıra	Gösterge					Mevcut	Hedef	Sorumlu Birim	
PG1.1.1	Öğrencilerin devamsızlık oranları					5%	1%	Okul Yönetimi	
PG1.1.2	Bir eğitim öğretim yılında 30% üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı					3%	1%	Okul Yönetimi	
A1	Kayıtlı öğrencilerin devamsızlığının azaltılması, BİLSEM terklerinin önüne geçilmesi sağlanacaktır.								
H1.1	Devamsızlık nedenlerinin tespiti ve soruna yönelik çözüm önerilerinin geliştirilmesi ile devamsızlığın azaltılması sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	MEVCUT	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1	85%	5%	4%	3%	2%	1%	1%	6 ay	6 ay
PG1.1.2	15%	3%	2%	1,75%	1,50%	1,25%	1%	6 ay	6 ay
Sorumlu Birim	Rehberlik Birimi								
İşb.Yap. Birim(ler)	Tüm iç paydaşlar								
Riskler	Doğa kaynaklı afetlerin, salgın hastalık vb. durumların eğitim süreçlerinin sürdürülebilirliğine engel oluşturması Öğrencinin merkeze ulaşımında zorlanması Öğrencilerin ve ailelerin sınav kaygısı Okul sonrası öğrencilerin yorgun olmalarından kaynaklı isteksizlikleri								
Stratejiler	S1. Devamsızlık nedenlerinin tespiti için veli görüşmeleri ve anket çalışmaları yapılacak ve çözüme dair önlemler alınması sağlanacaktır. S2. Devamsızlık yapan öğrencilere yönelik, aidiyet duygularını ve motivasyonlarını artıracak faaliyetlerin düzenlenmesi sağlanacaktır. (Sergi, atölye, gezi vb.)								

	S3. Devamsızlık yapan öğrencilerin kurum içi çalışmalarda, proje ve etkinliklerde görev almaları teşvik edilecektir.
Maliyet Tahmini	50.000TL
Tespitler	Kayıt bölgesindeki öğrenciler ulaşım sorunu (maddi) yaşamaktadır.
İhtiyaçlar	Öğrencilerin ulaşım problemine kaynak ayrılmalı Merkezin çalışma saatleri düzenlenmeli Kurumun İlçe Merkezine Taşınması

Amaç 2 (A2) Eğitim ortamlarının ve öğrenme süreçlerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.

Hedef 2.1(H2.1) Öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda atölyelerde çalışma yapmaları sağlanacaktır.

HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER										
Sıra	Gösterge							Mevcut	Hedef	Sorumlu Birim
PG2.1.1	Açılan aktif atölye-derslik sayısı							6	13	Tüm Birimler
PG2.1.2	Açılan atölyelerde ders gören katılan öğrenci oranı							40%	80%	Tüm Birimler
A2	Eğitim ortamlarının ve öğrenme süreçlerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.									
H2.1	Öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda atölyelerde çalışma yapmaları sağlanacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	MEVCUT	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG2.1.1	60%	10	10	12	14	16	18	6 ay	6 ay	
PG2.1.2	40%	40%	40%	50%	60%	70%	80%	6ay	6ay	
Sorumlu Birim	Tüm iç paydaşlar									
İşb.Yap. Birim(ler)	Tüm birimler									
Riskler	TÜBİTAK Fonlarında yapılması muhtemel kısıtlamalar Hibe projeleri dışındaki proje çalışmalarına maddi destek sağlanamaması Genel bütçede yapılabilecek kısıtlamalar									
Stratejiler	S1. yüzyıl becerileri kapsamında yer alan konularda (STEM, yapay zekâ, iklim değişikliği ve sürdürülebilirlik, finansal ve dijital okuryazarlık, iletişim ve iş birliği, bilgi ve medya okuryazarlığı, girişimcilik vb.) atölye çalışmalarının yapılması sağlanacaktır. S2. Atölyelerin materyal ve malzeme açısından zenginleştirilmesi, eksiklerin giderilmesi. S3. Öğretmenlerin uzmanlık alanlarının dışında merkezi ve mahalli kurslarla yetkinliklerinin artırılması ve farklı atölyelerde görev almaları desteklenecektir.									
Maliyet Tahmini	500.000 TL									
Tespitler	Okulumuzun bağımsız bir bütçesinin olmaması Okul-Aile birliği gelirlerinin zorunlu ihtiyaçları karşılayacak miktarda olması									
İhtiyaçlar	Proje yazma konusunda eğitim verilmesi Kurumun sınıf sayısı fazla olan bir binaya taşınması Atölye açabilecek öğretmen sayısının artması									

Amaç 3 (A3) Öğrencilerin gelişimlerini bir bütün olarak desteklenmesini, ilgi, yetenek, değer, tutum ve kişilik özelliklerini keşfetmesini sağlamak.

Hedef3.1 (H3.1) Öğrencilerin çok yönlü olarak gelişimlerinin desteklenmesine yönelik çalışmalar yürütülecektir.

HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER									
Sıra	Gösterge	Mevcut	Hedef	Sorumlu Birim					
PG3.1.1	Sosyal duygusal gelişim alanına yönelik çalışma yapılan öğrenci oranı	0%	50%	Okul Yönetimi					
PG3.1.2	Genel Zihinsel Yetenek Alanında devam eden öğrencilerden sanat alanına yönelik yapılan çalışmalara katılan öğrenci oranı	5%	50%	Okul Yönetimi					
PG3.1.3	Yetenek Alanından (resim, müzik) devam eden öğrencilere yönelik yapılan farklı atölye çalışmalarına katılan öğrenci oranı	5%	50%	Okul Yönetimi					
PG3.1.4	Bireysel psikolojik danışma yapılan öğrenci oranı	0%	50%	Okul Yönetimi					
PG3.1.5	Psikososyal müdahale kapsamında çalışma yapılan öğrenci oranı	0%	50%	Okul Yönetimi					
A3	Öğrencilerin gelişimlerini bir bütün olarak desteklenmesini, ilgi, yetenek, değer, tutum ve kişilik özelliklerini keşfetmesini sağlamak.								
H3.1	Öğrencilerin çok yönlü olarak gelişimlerinin desteklenmesine yönelik çalışmalar yürütülecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	MEVCUT	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG3.1.1	25%	0%	0%	10%	25%	40%	50%	6ay	6ay
PG3.1.2	25%	5%	10%	20%	30%	40%	50%	6ay	6ay
PG3.1.3	25%	5%	10%	20%	30%	40%	50%	6ay	6ay
PG3.1.4	15%	0%	10%	20%	30%	40%	50%	6ay	6ay
PG3.1.5	10%	0%	10%	20%	30%	40%	50%	6ay	6ay
Sorumlu Birim	Merkez Yönetimi								
İşb.Yap. Birim(ler)	Tüm Birimler								
Riskler	Kurumda kayıtlı öğrenci sayısının fazla olması Bilim ve Sanat Merkezlerine öğretmen atama ve yerleştirme sürecindeki aksaklıklar								
Stratejiler	S1.Gelişim alanlarına yönelik öğrencilerle yürütülecek çalışmalar belirlenecektir. S2.Belirlenen çalışmalar BİLSEM rehberlik ve psikolojik danışma programı kapsamında uygulanacaktır. S3.Genel Zihinsel Yetenek Alanında devam eden öğrencilere sanat alanlarında (resim, müzik) atölyeler açılması sağlanacaktır. S4.Yetenek Alanında (resim, müzik) devam eden öğrencilere alanları dışında devam edecekleri atölyeler açılması sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	60.000 TL								
Tespitler	Bina fiziki olarak yetersiz olması, derslik ihtiyacının bulunması.								
İhtiyaçlar	Merkezimizin kendine ait derslik ve rehber odası bulunan bir binaya taşınması Rehber öğretmen görevlendirilmesi								

4.3. Maliyetlendirme

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

Tablo 34. Tahmini Maliyetler (TL)

Hedefler	Planın 1.Yılı	Planın 2.Yılı	Planın 3.Yılı	Planın 4.Yılı	Planın 5.Yılı	Toplam Maliyet
A1	10000	10000	10000	10000	10000	50000
H1.1	10000	10000	10000	10000	10000	50000
A2	100000	100000	100000	100000	100000	500000
H2.1	100000	100000	100000	100000	100000	500000
A3	12000	12000	12000	12000	12000	60000
H3.1	12000	12000	12000	12000	12000	60000
Amaç Toplam	122000	122000	122000	122000	122000	610000
Genel Yönetim Giderleri	40000	50000	60000	70000	80000	300000
Toplam Kaynak	162000	172000	182000	192000	202000	910000

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Okulumuzun Stratejik Plan İzleme-Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Okul Müdürüne rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne gönderilecektir.



Tablo 35: İzleme ve Değerlendirme Tablosu

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Okulun/kurumu Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Aralık ayı içerisinde	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adım- Okulun/kurumun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun/kurumun ilgili birimlerden amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması, 2. Adım- Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması, 3. Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve SPÜK tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun hazırlanması 4. Adım - SPÜK tarafından hazırlanan raporun, okulun/kurumun ilgili birimleriyle paylaşılması ve iyileştirme çalışmalarının yapılması. 	Temmuz-Aralık dönemi
Okulun/kurumun İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Haziran ayı içerisinde	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adım- Okulun/kurumun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun/kurumun ilgili birimlerden amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması, 2. Adım - Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması, 3. Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve SPÜK tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun bir sonraki eğitim-öğretim döneminde yol gösterici olarak kullanılmak üzere hazırlanması. 4. Adım – Okul/Kurum Stratejik Plan Üst Kurulu tarafından hazırlanan raporun Dörtüyl İlçe MEM’e gönderilmesi. 	Ocak-Haziran dönemi

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU ONAY TUTANAĞI

2024-2028 İskenderun Bilim ve Sanat Merkezi Stratejik Planı Üst Kurulca incelenmiş olup ilgili kişilerce imzalanarak onaylanmıştır.

ADI SOYADI	ÜNVANI	İMZA
AHMET TAŞAR	OKUL MÜDÜRÜ	
BİLAL KOÇ	MÜDÜR YARDIMCISI	
MUHAMMET GÜRZ	ÖĞRETMEN	
AĞCA KUZULU	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
EMRAH ESMER	OKUL-AİLE BİRLİĞİ KURUL ÜYESİ	

UYGUNDUR.

ALİ HAYTAZ
İSKENDERUN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ