



T.C  
MUĞLA VALİLİĞİ  
İl Millî Eğitim Müdürlüğü

# ***OKUL VE KURUMLAR İÇİN YÖNETİCİ REHBERİ***

**AĞUSTOS 2018  
MUĞLA**

## SUNUŞ

21.yüzyılda kurumlar, küreselleşme, hızlı teknolojik gelişme, insanların ihtiyaçlarının ve beklentilerinin değişmesi sonucunda ortaya çıkan değişim ve sürekli olarak artan rekabet ortamı karşısında, eskisinden daha stratejik düşünmekte, planlama yapma, kararlar alma faaliyetlerine daha fazla önem vermek zorunda kalmaktadırlar.

Bu kadar yoğun ve karmaşık bir ortamda eğitim veren okul ve kurumlarımızın işlerini kolaylaştırmak, ortak yönetim birliğini sağlama ve tüm paydaşlarımıza yardımcı olma amacıyla Muğla Milli Eğitim Müdürlüğümüzce "Okul ve Kurumlar için Yönetici Rehberi" hazırlanarak kullanımınıza sunulmuştur.

Bu çalışma yapılırken il merkezinde görev yapan farklı türdeki okul-kurum müdürlerimizi bir araya getirerek ortak bir çalışma yapılmış ve çıkan sonuçlar tüm ilçe milli eğitim müdürlerimize taslak olarak sunulmuş ve görüşleri alınmıştır. Kısa sürede hazırlanan tüm eğitim öğretim yılı aylarını içeren Yönetici Rehberi kitap haline getirilmiş ve ilimizdeki tüm okul ve kurum yöneticilerimize kaynak olarak sunulmuştur.

Bu çalışmada her ay yöneticilerimizin dikkat edeceği hususlar, Özdenetime Dayalı Okul Tabanlı Denetim Modülü ve Örnek Zümre Toplantı Tutanaklarını paylaşarak okul ve kurumlarımızın hizmetine sunuyoruz.

Her zaman görüş ve önerilere açık olduğumuzu belirtir, çalışmada emeği geçen tüm okul- kurum müdürlerimize ve personelimize teşekkür ediyorum.

Pervin TÖRE  
İl Milli Eğitim Müdürü



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Menteşe / MUĞLA  
0 (252) 280 48 00 <http://mugla.meb.gov.tr> /muglailmem  
0 (252) 280 48 67 [muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr) /muglamem

## GENEL AÇIKLAMALAR

Bu çalışmanın amacı, yoğun bir idari iş yükünün bulunduğu eğitim veren okul ve kurumlarımızda görevli yöneticilerimizin işlerini kolaylaştırmak, ortak bir yönetim birliği sağlamak ve daha kontrollü bir yönetim anlayışı oluşturmaktır.

Proje uygulama yönergesi dört bölümden oluşmaktadır.

**Birinci bölüm,** yöneticilerimizin genel olarak yapması gereken iş ve işlemlerden bahsetmekte olup iş tanımlarının okunarak yapılmış olan işler ile ilgili kontrol kutusunun işaretlenmesi gerekmektedir.

**İkinci bölüm,** yöneticilerimizin yapması gereken iş ve işlemlerin aylara göre bölünmüş ve daha detaylı olarak anlatılmış şeklini içermektedir. İlgili ayda belirtilen iş tanımlarının okunarak yapılmış olan işler ile ilgili kontrol kutusunun işaretlenmesi gerekmektedir.

**Üçüncü bölüm,** Özdenetime Dayalı Okul Tabanlı Denetim Modülünden oluşmakta olup, okul ve kurumlarımızın kendilerini değerlendirmelerine yardımcı olacak sorulardan ve işlem maddelerinden oluşmaktadır. Bu modül online olarak kullanılacak olup ekte sizlere sadece bilgi vermesi amacıyla gönderilmiştir. İlgili modül, Müdürlüğümüz web sitesinde kısa süre içerisinde hizmete geçirilerek hizmete sunulacak ve daha sonraki süreçte sizlerden modüle bilgi girişi yapmanız istenecektir.

**Dördüncü bölüm,** bir eğitim öğretim yılı içerisinde okullarımız tarafından doldurulması gereken Zümre Tutanakları örneklerini içermekte olup ilkokullarımız, ortaokullarımız ve liselerimiz için ayrı ayrı hazırlanmış tutanaklardan oluşmaktadır. Ekte gönderilen Örnek Zümre Tutanakları, ayrıca Müdürlüğümüz web sitesinde Word belgesi olarak yayınlanacak ve sizlerin kullanımına sunulacaktır. Tüm eğitim kurumlarımız tarafından örnek zümre tutanaklarının kullanılması sayesinde oluşturulan kurul ve zümrelerde kontrollü ve ortak bir işleyiş mekanizması elde etmeyi hedeflemekteyiz.



## BİRİNCİ BÖLÜM

**Birinci bölüm**, yöneticilerimizin **genel olarak** yapması gereken iş ve işlemlerden bahsetmekte olup iş tanımlarının okunarak yapılmış olan işler ile ilgili kontrol kutusunun işaretlenmesi gerekmektedir.

### OKUL VE KURUMLARDA YAZ TATİLİ SÜRESİNCE YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER (GENEL)

İŞ KONTROL  
KUTUSU

İŞİN TANIMI

<input type="checkbox"/>	* Okul binalarında ve dersliklerde gerekli tadilat ve tamiratlar, genel temizlik, sıraların bakım, onarım ve temizliği, ilaçlama, boya vb... öncelik sırası gözetilerek yapılır. Yapılan çalışmalara ilişkin belge ve tutanak vb. düzenlenmesi sağlanır.
<input type="checkbox"/>	Okul bahçelerinin yeşillendirilmesi ve oyun alanlarının bakımı, onarımı yapılır. Okulun iç ve dış mekânlarında canlı çiçek uygulamalarının artırılması sağlanır. İç ve dış mekân boyalarında pedagojik esaslı açık renkler tercih edilmelidir. Yapılacak çalışmalarda yerel imkânlardan yararlanılır ve belediyelerimizin ilgili birimlerinden destek istenmelidir.
<input type="checkbox"/>	Eğitim araç-gereç eksiklikleri tespit edilerek giderilmesi yönünde çalışmalar yapılır.
<input type="checkbox"/>	Defter, evrak, rapor, tutanak vb. gözden geçirilerek eksiklikleri tamamlanır ve arşiv mevzuatı doğrultusunda arşivlenir.
<input type="checkbox"/>	* Kalorifer kazanının, su, elektrik ve doğalgaz tesisatının bakım onarımı, bacaların temizliği yaptırılır. <i>(Bakım, onarım ve temizlik yapıldığına ilişkin belge ve tutanakların hazırlanması önem arz etmektedir.)</i>
<input type="checkbox"/>	Okul/kurumlarda yangın, doğal afet, sabotaj, koruyucu güvenlik ve sivil savunma tedbirlerinin alınması, iş sağlığı ve güvenliği hususlarında gerekli iş ve işlemlerin yapılması sağlanır.
<input type="checkbox"/>	Taşınır Mal Yönetmeliği doğrultusunda iş ve işlemler kontrol edilir, taşınır kayıt kontrol iş ve işlemlerinin yapılması sağlanır.



<input type="checkbox"/>	Okul Aile Birliği Denetim Kurulu'nun gelir-gider kayıtlarını kontrol etmesi, TEFBİS iş ve işlemlerinin kontrolünün yapılması sağlanır.
<input type="checkbox"/>	Okul/kurumlarda çalışan, okuldan ayrılan, okula yeni atanan tüm personelin özlük hakları ile ilgili iş ve işlemler kontrol edilir, eksiklikler tamamlanır.
<input type="checkbox"/>	Ders kesiminde, öğretmen ve memurların yıllık devam devamsızlıkları toplanır, özetlenir.
<input type="checkbox"/>	* Okul/Kurum Stratejik Planı doğrultusunda çalışmalar yürütülür, ay sonu değerlendirmeleri yapılır, bir sonraki eğitim öğretim yılında yapılması planlanan çalışmaların altyapısı hazırlanır. (Stratejik Plan hedefleri doğrultusunda somut çalışmalar yapılmalıdır.)
<input type="checkbox"/>	* Şiddeti Azaltma ve Önleme Eylem Planı formları İl/ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne gönderilir.
<input type="checkbox"/>	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri "Yılsonu Çalışma Raporu" hazırlanır ve bir örneği Rehberlik Araştırma Merkezi'ne gönderilir.
<input type="checkbox"/>	* Mevzuatı doğrultusunda Yaz Dönemi Destekleme ve Yetiştirme Kurslarının iş ve işlemleri gerçekleştirilir. (Kurslara katılım oranlarının artırılması yönünde çalışmalar yapılması gerekir.)
<input type="checkbox"/>	Öğrencilerin varsa e-okuldaki bilgi eksikliklerinin giderilmesi, veli bilgilerinin güncellenmesi sağlanır.



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglailmem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

**Belirtilen hususlara ek olarak; Okul Öncesi Eğitim Kurumlarında yaz tatilinde yapılması gereken iş ve işlemler:**

**İŞ KONTROL  
KUTUSU**

**İŞİN TANIMI**

<input type="checkbox"/>	Okul öncesi kurumlarında, kazanım değerlendirme formları doldurulur, gelişim raporları hazırlanır, yıl içerisinde gerçekleştirilen etkinlik raporu hazırlanarak il/ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne bildirilir.
<input type="checkbox"/>	Okullarda, öğrencilere 21. yy. becerileri kazandırılmasına yönelik altyapı çalışmaları yapılır.

**Belirtilen hususlara ek olarak; Pansiyonlu Okullarda yaz tatilinde yapılması gereken iş ve işlemler:**

**İŞ KONTROL  
KUTUSU**

**İŞİN TANIMI**

<input type="checkbox"/>	Pansiyonlu okullarda, parasız yatılılıktan bursluluğa, bursluluktan parasız yatılılığa geçiş yapan öğrencilerin geçiş işlemleri yapılır.
<input type="checkbox"/>	Hizmet alımı yapılmayan pansiyonlu okullarda, ambar sayımının yapılması ile ilgili işlemleri tamamlanır.
<input type="checkbox"/>	Pansiyonlu okullarda, yıl sonu itibariyle yatakhane ve tüm birimler haşerelere karşı ilaçlatılıp, dezenfekte ettirilir.
<input type="checkbox"/>	Pansiyonlu okullarda, yatakhane genel temizliği ve onarım gereken yerlerin tespiti yapılır ve gereği yerine getirilir.
<input type="checkbox"/>	Pansiyonlu okullarda, yatakhane, ambar, soğuk hava deposu, yemekhane, çarşaf deposu ve diğer bölümlerin genel kontrolü ve temizliği, ayıklanması ve bakımı yapılır.



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA  
0 (252) 280 48 00 <http://mugla.meb.gov.tr> /muglaimem  
0 (252) 280 48 67 muglamem@meb.gov.tr /muglamem

<input type="checkbox"/>	Pansiyonlu okullarda, mutfaktaki tüm kap-kacaklar dezenfekte edilir, bakım ve onarımdan geçirilir.
<input type="checkbox"/>	Pansiyonlarda iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı doğrultusunda çalışmalar yapılır.

**Belirtilen hususlara ek olarak; Mesleki ve Teknik Eğitim Kurumlarında yaz tatilinde yapılması gereken iş ve işlemler:**

**İŞ KONTROL  
KUTUSU**

**İŞİN TANIMI**

<input type="checkbox"/>	Pansiyonlu Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'nde yapılan değişikliklerle Mesleki Eğitim Merkezlerine yönelik yapılan yeni düzenlemeler hakkında kamuoyunun bilgilendirilmesi çalışmaları yapılır.
<input type="checkbox"/>	"Mesleki ve Teknik Eğitim Kurumları Tanıtım Etkinlikleri İzleme ve Değerlendirme Formu" İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü aracılığı ile ilgili genel müdürlüğe gönderilir.
<input type="checkbox"/>	Yerleştirme ve İzleme Birimi Yönergesi gereği mezunları işe yerleştirme ve izleme birimi oluşturulur ve yönerge doğrultusunda gerekli iş ve işlemler yapılır.
<input type="checkbox"/>	Öğrencilerin Yaz Stajı iş ve işlemleri gerçekleştirilir.
<input type="checkbox"/>	Tam gün tam yıl kapsamında gerekli çalışmalar yapılır.
<input type="checkbox"/>	Mesleki ve Teknik ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜKLERİ'nde öğrencilerin alan/dallara yerleştirilmeleri yapılarak, sonuçlarının duyurulması sağlanır.



<input type="checkbox"/>	Teknik liseye geçiş hakkı kazanan öğrencilerin alanlara yerleştirilmeleri yapılarak kayıtlarının yapılması sağlanır.
<input type="checkbox"/>	Her yıl ocak ayında donatım denek talepleri sisteme girileceğinden donatım eksiklerinin tespiti yapılır.

## ÖĞRENCİ KAYITLARI İLE İLGİLİ HUSUSLAR

### İş KONTROL KUTUSU

### İşİN TANIMI

<input type="checkbox"/>	Sınavlı/sınavsız ğrenci alan okul ve kurumlarda kayıt ve kabul işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılması sağlanır.
<input type="checkbox"/>	* Eğitim bölgesinde bulunan öğrencilerin başka bölge ve okullara gitmemesi açısından ğrenci velilerinin ve öğrencilerin ikna edilmesi yönünde, öğrencilerin eğitim bölgesi içinde kalmalarına yönelik çalışmalar yapılır. (Okul kayıt bölgesi toplam ğrenci sayısının okullara kayıt olan ğrenci sayısına oranı performans göstergesi olarak değerlendirilecektir.)
<input type="checkbox"/>	ğrenci kayıtlarında randevu sistemi oluşturulur.
<input type="checkbox"/>	Kayıt İşlem Basamakları oluşturulur ve ğrenci kayıtlarının bu aşamalara göre yapılması sağlanır. (Rehberlik Servisi-Okul Müdürü-Kayıt Odası-Okul Aile Birliği sırasında)
<input type="checkbox"/>	Velilere yönelik kayıt bekleme odaları düzenlenir, kayıt için gelen ğrenci ve velilere ikram vb. hazırlıklar yapılır.
<input type="checkbox"/>	ğrenci Kayıt ve Kişisel Takip Formu oluşturulur.

**Not: \* işaretili maddeler performans göstergesi olarak değerlendirilecektir.**



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki nl Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Menteşe / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglailmem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem



## İKİNCİ BÖLÜM

**İkinci bölüm**, yöneticilerimizin yapması gereken iş ve işlemlerin aylara göre bölünmüş ve daha detaylı olarak anlatılmış şeklini içermektedir. İlgili ayda belirtilen iş tanımlarının okunarak yapılmış olan işler ile ilgili kontrol kutusunun işaretlenmesi gerekmektedir.

### OKUL VE KURUMLARDA YAZ TATİLİ SÜRESİNCE YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER (AYLIK)

HAZİRAN 2018

ORTAK ÇALIŞMALAR	EVET	HAYIR
Yılsonu evraklarının okul müdürlüğüne teslim edilmesi		
Kulüp çalışmaları sene sonu faaliyet raporlarının hazırlanması		
Personel yıllık izin çizelgesinin hazırlanması		
Gerekliyse yetiştirme kursu programının hazırlanması		
Her hafta devamsızlık mektubu kontrolü		
Okul öğrenci meclisi çalışmalarının değerlendirilmesi		
Sosyal etkinlikler kurulunun çalışmalarının değerlendirilmesi		
Şiddet ve madde bağımlılığı ile ilgili çalışmaların yerine getirilmesinin değerlendirilmesi		
Sigortalı çalışan işlemleri		
Şiddeti önleme eylem planını raporunun hazırlanarak RAM'a gönderilmesi		
BEP yürütme kurulu yılsonu toplantısının yapılması		
Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu		
İstatistik ve Sosyal Etkinlik Dosyasının Güncellenmesi		
Sınıf rehberlik dosyalarının teslim alınması		
Kulüp karar defterlerinin teslim alınması		
Mesleki çalışma takviminin öğretmenlere duyurulması		
Öğrenci işlerinin defterlere aktarımı		
Öğrenci kütüklerinin elden geçirilmesi		
Yılsonu evraklarının okul müdürlüğüne teslim edilmesi		
Yılsonu Öğretmenler Kurulu Toplantısı		
Zümre raporlarının okul müdürlüğüne teslim edilmesi		



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA  
0 (252) 280 48 00 <http://mugla.meb.gov.tr> /muglaimem  
0 (252) 280 48 67 [muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr) /muglamem

Kayıt kabul komisyonunun kurulması		
Yetiştirme Kurslarının sonuçlandırılması		
Öğretim yılı sonu öğrenci evraklarının tanzimi		
Sorumluluk sınavlarına girecek öğrencilerin tespiti		
Diplomaların hazırlanması		
Okul Zümre Başkanları Toplantısı		
Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu Toplantısı		
Ders kesimi raporlarının alınması		
Yaz tatili adreslerinin alınması		
OGYE yılsonu raporlarının alınması		
Eğitsel Kulüp, Rehberlik Faaliyet raporlarının alınması		
Zimmetlerin alınması		
Disiplin Kurulu okul kurulu çalışmalarının sonuçlandırılması		
Okul birincilerinin belirlenmesi		
Mezun öğrenci işlemleri		
Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri yılsonu raporunun verilmesi		
Elektrik, su, Telefon ve ADSL Faturalarının Ödenek Modülüne İşlemesi		
İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili güncel çalışmaların yapılması		
TEFBİS işlemleri, Okul-Aile Birliği gelir-gider raporunun ilan edilmesi		
Kademe terfi, maaş değişikliği kontrolü		
<b>HALK EĞİTİM MERKEZİ ve AKŞAM SANAT OKULU MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
2017-2018 Eğitim-Öğretim yılında açılan Mesleki kursların yılsonu sergi etkinlikleri		
2017-2018 Eğitim-Öğretim yılı yılsonu Mesleki Seminer Çalışması		
Yaz Döneminde açılacak kursların planlaması		
Halk Eğitim ve Hayat Boyu Öğrenme Planlama Komisyonu III. Toplantısı		
<b>BİLİM ve SANAT MERKEZİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Bilim ve sanat merkezi müdürlüklerine öğrenci seçimi kapsamında bireysel değerlendirmelerin RAM'da yapılması		



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglaimem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

Merkezimize devam eden öğrencilerin e-bilsem sistemi üzerinden gözlem formlarının ilgili öğretmenlerce doldurulması		
Danışman rehber öğretmenlerin yılsonu çalışma raporlarını rehberlik servisine teslim etmesi		
Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri yılsonu çalışma raporunun RAM'a gönderilmesi		
Öğretmenlerin seminer çalışmalarını yapması		
Danışman öğretmenlerin proje öğrencilerinin proje raporlarını merkez idaresine teslim etmesi		
<b>ANAOKULU MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Çevre Koruma Haftası (Haziran ayının ikinci haftası)		
Öğrencilerin gelişim raporu ve katılım belgelerinin verilmesi		
<b>İLKOKUL MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Sınıf kitaplıklarına verilen kitapların teslim alınması		
İlkokul 4. Sınıflarda dersler bazında akademik başarı durumu raporunun çıkarılması		
<b>ORTAOKUL MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Şiddeti Önleme Eylem Planı raporunun hazırlanarak Rehberlik ve Araştırma Merkezine gönderilmesi		
BEP yürütme kurulu yılsonu toplantısının yapılması		
Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu		
İstatistik ve Sosyal Etkinlik Dosyasının güncellenmesi		
Kurum standartları yönetici, veli, öğrenci girişleri		
Okulun fiziki kaynaklarının geliştirilip planlanması ve okul fiziki olarak yeni öğretim yılına hazır hale getirilmesi		
<b>İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Açık Lise not çizelgelerinin teslim alınması		
Diploma işlemleri, Sorumluluk Sınavları		
KTS Haziran ayı etkinliklerinin sisteme girilmesi		
<b>ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
YKS çalışmalarının devamı		
Diploma işlemleri, Sorumluluk Sınavları		



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglaimem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

Öğrenci işlerinin defterlere aktarımı		
Eğitim Bölgesi çalışmaları		
Okul öğrenci kayıtları koşullarının açıklanması ve gerçekleştirilmesi		
<b>MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ ve MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Okul öğrenci kayıtları koşullarının açıklanması ve gerçekleştirilmesi		
Diploma işlemleri, Sorumluluk Sınavları		
Kalfalık ve Ustalık sınavlarının yapılması		
Mesleki Açık Öğretim Lisesi not çizelgelerinin teslim alınması		
Çırac kayıtlarının yapılması		
Çıraclık ve işletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin sigorta primlerinin yatırılması		
Yakacak temini		
Eğitim Bölgesi çalışmaları		
Dal tercih sonuç listesinin ilanı		
Alan seçimi sonuç listesinin asılması		
Anadolu Teknik programı öğrenci kayıtlarının yapılması		
Okulda yeni bir alan/dal açma/kapatma tekliflerinin yapılması		

## TEMMUZ 2018

ORTAK ÇALIŞMALAR	EVET	HAYIR
Öğrenci kayıtlarının yapılması		
Tamirat işlerinin yapılması		
Boya badana işlerinin yapılması		
Okulun genel emniyet tedbirlerinin alınması		
Kazan ve baca temizliği yapılması		
Okulun genel temizliğinin yapılması		
Çatı ve hidrofor-kalorifer sisteminin gözden geçirilmesi		
Yeni eğitim-öğretim yılı hazırlık çalışmaları		
Okul öğrenci kayıtları koşullarının açıklanması ve gerçekleştirilmesi		
15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü		
Sorumluluk sınavları işleri		



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA  
 0 (252) 280 48 00 <http://mugla.meb.gov.tr> /muglaimem  
 0 (252) 280 48 67 [muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr) /muglamem

Öğrenci kütüklerinin elden geçirilmesi		
Yangın tüplerinin kontrol edilmesi		
TEFBİS işlemleri, Okul-Aile Birliği gelir-gider raporunun ilan edilmesi		
Kademe terfi, maaş değişikliği kontrolü		
Taşınır dönem sonu raporunun Taşınır Kayıt Yönetim Sisteminden alınması		
İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili güncel çalışmaların yapılması		
Emniyet Müdürlüğüne okulumuzun güvenliği için yazı yazılması		
Okulların kat planlarının, elektrik şemalarının ve yangın talimatnamesinin, afet durumunda çıkış planlarının ve yönlerini gösteren işaretlerin yeniden gözden geçirilmesi		
Elektrik, su, telefon ve ADSL faturalarının Ödenek Modülüne işlemesi		
<b>HALK EĞİTİM MERKEZİ ve AKŞAM SANAT OKULU MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Planlanan yaz kurslarının açılması		
Okuryazarlık seferberliği çalışmaları		
Emniyet Müdürlüğüne okulumuzun güvenliği için yazı yazılması		
<b>BİLİM ve SANAT MERKEZİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
BİLİM ve SANAT MERKEZİ MÜDÜRLÜKLERİne kayıt hakkı kazanan öğrencilerin kayıt işlemleri		
Emniyet Müdürlüğüne okulumuzun güvenliği için yazı yazılması		
<b>ANAOKULU MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Aday kayıtların alınması		
Aday kayıta gelen velilere okul öncesi eğitimin önemi ile ilgili broşürlerin dağıtılması		
54-66 aylık çocukların alan taramasının yapılması		
<b>İLKOKUL MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında yeni kayıtların temmuz ayının ilk iş gününde başlatılması		
<b>ORTAOKUL MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Ortaokul öğrencilerinin liseye geçişte tercih danışmanlığı işlemleri		
<b>İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Öğrenci kayıtlarının alınması		
Açık Lise kayıtlarının alınması		
Mesleki çalışmaların yapılması		
Kalite Takip Sistemi taslağının oluşturulması		



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglaimem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

<b>ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Eğitim Bölgesi çalışmaları		
Öğrenci işlerinin defterlere aktarımı		
<b>MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ ve MESLEK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Öğrenci işlerinin defterlere aktarımı		
Dal tercih sonuç listesinin ilanı		
Alan seçimi sonuç listesinin asılması		
Anadolu Teknik programı öğrenci kayıtlarının yapılması		
Okulda yeni bir alan/dal açma/kapatma tekliflerinin yapılması		
Çırak kayıtlarının yapılması		
Çıraklık ve işletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin sigorta primlerinin yatırılması		
Bakım-onarım işleri		
Dezenfekte çalışmaları		

## AGUSTOS 2018

<b>ORTAK ÇALIŞMALAR</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Öğrenci kayıtlarının yapılması		
Gelen yazılara cevap verilmesi		
TEFBİS işlemleri		
Türk bayrağı ve Atatürk köşesi, hizmet odaları, eğitim-öğretim ortamlarının temizliği, okul ve çevre güvenliği, deprem ve yangın gibi doğal afetlerle mücadeleye dönük faaliyetler ve alınan tedbirler, okul bahçesinin temizliği ve bakımı, okul kütüphanesi, spor salonu ve çok amaçlı salonlar, okul kantin ve yemekhanesi, arşiv, okul pansiyonu, dersliklerin yeterlik durumu vb. hususların değerlendirme ve kontrollerinin yapılması		
Öğrencilerin gezip oynamaları ve sportif faaliyetlerde bulunmaları için çevre imkânlarından yararlanılarak; kum havuzu, voleybol, basketbol sahaları gibi yerler ile asılma, tırmanma, denge, atlama gibi faaliyetlere uygun araçlar sağlanması, oyun yeri ve araçlarının yılda en az bir defa periyodik bakım ve onarımının yaptırılması vb. çalışmalar		
Fiziksel engelliler için okul binalarında gerekli önlemlerin alınması		
Okul öğrenci kayıtları koşullarının açıklanması ve gerçekleştirilmesi		
Yeni eğitim-öğretim yılı hazırlık çalışmaları		
Okul öğrenci kayıtları koşullarının açıklanması ve gerçekleştirilmesi		
Sorumluluk sınavları işleri		



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglaimem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

Öğrenci kütüklerinin elden geçirilmesi		
Yeni eğitim-öğretim yılı hazırlık çalışmaları		
30 Ağustos Zafer Bayramı kutlamaları		
Okul öğrenci kayıtları koşullarının açıklanması ve gerçekleştirilmesi		
Tamirat işlerinin yapılması		
Boya badana işlerinin yapılması		
Okulun genel emniyet tedbirlerinin alınması		
Okulun genel temizliğinin yapılması		
Kademe terfi, maaş değişikliği kontrolü		
Taşınır dönem sonu raporunun Taşınır Kayıt Yönetim Sisteminden alınması		
TEFBİS işlemleri		
İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili güncel çalışmaların yapılması		
Elektrik, su, telefon ve ADSL faturalarının Ödenek Modülüne işlenmesi		
<b>HALK EĞİTİM MERKEZİ ve AKŞAM SANAT OKULU MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Planlanan yaz kurslarının açılmasına devam edilmesi		
Okuryazarlık seferberliği çalışmalarına devam edilmesi		
İlçe Hayat Boyu Öğrenme Halk Eğitimi Planlama ve İşbirliği Komisyonu toplantısı		
<b>BİLİM ve SANAT MERKEZİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
BİLİM ve SANAT MERKEZİ MÜDÜRLÜKLERİne kayıt hakkı kazanan öğrencilerin kayıt işlemleri		
<b>ANAOKUL MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Aday kayıtların alınmaya devam edilmesi		
Sınıf listelerinin oluşturulması		
Aday kayıtların e-okula girilmesi		
54-66 aylık çocukların alan taramasının yapılması		
<b>İLKOKUL MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında yeni kayıtların, temmuz ayının ilk iş gününde başlatılması		
<b>ORTAOKUL MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
2018-2019 yıllık çalışma programının hazırlanması		
<b>İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Öğrenci kayıtlarının alınması		
Açık Lise kayıtlarının alınması		



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglaimem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

Mesleki çalışmaların yapılması		
Kalite Takip Sistemi taslağının oluşturulması		
<b>ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Öğrenci işlerinin defterlere aktarımı		
Eğitim Bölgesi çalışmaları		
<b>MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ ve MESLEK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Dal tercih sonuç listesinin ilanı		
Alan seçimi sonuç listesinin asılması		
Okulda yeni bir alan/dal açma/kapatma tekliflerinin yapılması		
Anadolu Teknik programı öğrenci kayıtlarının yapılması		
Çırac kayıtlarının yapılması		
Çıraclık ve işletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin sigorta primlerinin yatırılması		
Okul öğrenci kayıtları koşullarının açıklanması ve gerçekleştirilmesi		

## EYLÜL 2018

<b>ORTAK ÇALIŞMALAR</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Sene başı öğretmenler kurulu toplantısı		
Mesleki çalışmaların yapılması		
Okulun açılış programının yapılması		
Brifing dosyalarının güncellenmesi		
Sınıfların oluşumu		
Öğretmen ders dağıtımı ve vakit-nöbet çizelgelerinin oluşturulması		
Öğrenci nöbet çizelgesinin hazırlanması		
Dersliklerin ve okulun eğitim-öğretime hazırlanması		
Ek ders ücret onayının alınması		
Rehberlik kurulu toplantısının yapılması		
Eğitsel kulüp başkanları kurulu toplantısı		
Okul yerleşim ve sınıf köşelerinin hazırlanması		
Norm kadro çalışmaları		
Sene başı Öğretmenler Kurulu Toplantısı		
İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili kurul ve ekiplerin oluşturulması		
Yardımcı personel ve öğretmenlerin görev dağılımlarının yapılması		
E-okul kayıt listelerine göre sınıfların oluşturulması, kesin kayıtların yapılması		



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglaimem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem



Nakil iş ve işlemlerinin yapılması		
Kaynaştırma yoluyla eğitimlerine devam eden öğrenciler için; Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Birimi tarafından bireyselleştirilmiş eğitim programı (BEP) hazırlanması		
Personel arasında iş bölümünün yapılması		
Haftalık ders programlarının hazırlanması		
5. Sınıf ve 9. Sınıf başlayanlara yönelik oryantasyon eğitimleri		
Okul, Eğitim bölgesi, ilçe ve il zümre toplantıları		
Müdürler kurulu		
Okul Rehberlik Çerçeve Planının hazırlanması		
Okul Rehberlik Yürütme Kurulunun oluşturulması		
Sorumluluk Sınavlarının yapılması		
Sivil Savunma dosyasının hazırlanması		
Brifing dosyasının hazırlanması		
AB projesi çalışmalarının planlanması		
Ders Sosyal Etkinlik (Eğitsel Kulüp), Rehberlik Yıllık Planlarının öğretmenlerden teslim alınması		
İzcilik ve sportif faaliyetler ve ders dışı etkinliklerinin belirlenmesi ve onaylarının alınması		
Beyaz Bayrak Beslenme Dostu projelerine yer verilmesi		
Öğrenciler arasından okul başkanı seçimi		
Ortaöğretim Kurumu öğrencilerinin askerlikle ilgili belgelerinin doldurulması		
Stratejik plan ara değerlendirme raporunu ilgili komisyondan alınarak değerlendirilmesi		
Sorumluluk sınavlarının yapılması		
TEFBİS işlemleri		
Kademe terfi, maaş değişikliği kontrolü		
İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili güncel çalışmaların yapılması		
<b>HALK EĞİTİM MERKEZİ ve AKŞAM SANAT OKULU MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
2018-2019 Eğitim Öğretim yılı yılsonu Mesleki Seminer Çalışması		
Dünya okuma yazma günü kutlama etkinlikleri		
2018-2019 Eğitim-Öğretim yılı ihtiyaç belirleme çalışmaları		



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglaimem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

Ders programının yapılması		
<b>BİLİM ve SANAT MERKEZİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Merkezimize devam edecek olan öğrencilerin kayıt yenilemelerini yaptırması		
Merkezimize uygun Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yıllık Çalışma Planının hazırlanması		
Öğrencilerin kişisel dosyalarının düzenlenerek danışman rehber öğretmenlere teslim edilmesi		
Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yıllık Çalışma Planının bir örneğinin RAM'a gönderilmesi		
<b>ANAOKULU MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Aylık yemek listesinin hazırlanıp, velilere verilmesi		
İlköğretim Haftası		
<b>İLKOKUL MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
İlköğretim Haftası kutlamaları		
<b>ORTAOKUL MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Bina yangın ve ikaz alarm tesisatının çalışma durumunun kontrol edilmesi		
Okul Sütü ile ilgili işlemlerin yapılması		
İlköğretim Haftası kutlamasının yapılması		
<b>İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Açık lise yüz yüze eğitim programının hazırlanması		
<b>ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Kaynaştırma öğrencilerin BEP planlarının hazırlanması		
<b>MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ ve MESLEK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Meslek liselerinde dal derslerinin saati ve içeriğini belirleme zümresi		
Çırak kayıtlarının yapılması		
Çıraklık ve işletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin sigorta primlerinin yatırılması		
Kalfalık ve ustalık sınavlarının yapılması		
Meslek liselerinde öğrencilerin yaptıkları stajların zümre öğretmenlerince değerlendirilmesi		



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglaimem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

## EKİM 2018

ORTAK ÇALIŞMALAR	EVET	HAYIR
Öğrenci meclisi başkanlığı seçim çalışmalarının başlatılması.		
Destekleme yetiştirme kurs programının yapılması ve duyurulması		
Aile ziyaretlerinin planlanması		
E-okul öğrenci bilgilerinin güncellenmesi,		
Öğrenci devam - takiplerinin yapılması ve devamsız öğrencilerin velilerine bildirilmesi.		
Veli toplantısının yapılması.		
E-okul sistemine öğrencilerin sağlık bilgilerinin işlenmesi.		
Proje ödevlerinin öğrencilere duyurulması		
Aday öğretmen ders denetim raporlarının tutulması.		
Norm kadro, MEİS işlemlerinin yapılması,		
Ödeme emirleri ve kadrolu öğretmenlerin ücret ve diğer ödemelerinin yapılması		
Personel devam-devamsızlıklarının işlenmesi,		
Öğretmen nöbet listelerinin hazırlanması ve imzalatılması.		
TÜBİTAK 4004 -4005-4006-4007 proje başvuruları		
Okul internet sayfasının güncellenmesi,		
Okul sivil savunma ve sabotaj planlarının güncellenmesi,		
Okul tanıtım ve aile tanıma dosyasının hazırlanması		
Kantin denetiminin yapılması,		
Taşınır zimmetlerinin yapılması,		
Elektrik, su, telefon ve ADSL faturalarının ödenek modülüne işlenmesi		
Okul aile birliği yönetim kurulu toplantısının yapılması		
Okul internet sayfasının hazırlanması ve güncel tutulması.		
EBA projesi ile ilgili iş ve işlemlerin takip edilmesi		
Bina içi yönlendirme levhalarının uygun yerlere konulması.		
29 Ekim Cumhuriyet Bayramının kutlanması		
Yıllık kömür, kırtasiye ve temizlik malzemesi alımı.		
<b>HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Açık öğretim lisesinde iş ve işlemlerin yürütülmesi		
Görevlendirilen öğreticilerinin görevlerine ait onayların alınması, talepler doğrultusunda kursların açılması		
İstatistik bilgilerin MEBBİS' e işlenmesi müdürlüğümüzde görev alanlarının SGK girişleri, bildirgeler, beyannameler , puantajlar		
<b>BİLİM ve SANAT MERKEZİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Bilim ve Sanat Merkez kontenjanlarının belirlenmesi ve bakanlığımız özel eğitim rehberlik hizmetleri genel müdürlüğüne gönderilmesi		
Uyum dönemi öğrencilerinin eğitimlerini tamamlamaları ve destek ve veya özel yetenekleri geliştirici döneme başlamaları.		



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglailmem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

İl tanılama sınav komisyonunun kurulması		
Bakanlığımız özel eğitim rehberlik hizmetleri genel müdürlüğünce 2018-2019 tanılama kılavuzunun yayımlanması		
Aylık çalışma raporlarının Özel Eğitim Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğüne Gönderilmesi.		
BİLİM ve SANAT MERKEZİ MÜDÜRLÜKLERİne öğrenci seçimi için sınıf öğretmenlerinin bilgilendirme toplantılarının yapılması.		
<b>ANAOKULU MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Aylık etkinlik planlarının hazırlanması, günlük eğitim akışının aylık etkinlik planına göre uygulanması		
Aile eğitimi ihtiyaç formu ve aile katılımı tercih formlarının Tamamlanması(OBADER)		
Çocukların gözlem bilgilerinin "gelişim gözlem formu"na kaydedilmesi		
Gelişim dosyası'nın (portfolyo) oluşturulması		
Okul öncesi BEP birimini kurulması ve kaynaştırma öğrenciler için BEP planlarının hazırlanması		
Etkinlik merkezlerinin güncellenmesi		
Sağlıklı ve düzenli besleniyorum komisyonunun oluşturulması		
Okul rehberlik ihtiyaçları (RİBA) veli formunun velilere gönderilmesi		
<b>İLKOKUL MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
222 sayılı kanun ve ilköğretim kurumları yönetmeliğine göre bütün sınıfların devam takibini yapmak.		
<b>İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
DOGGM yarışmaları için komisyon kurulması		
<b>MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ ve MESLEK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Nakil gitmek isteyen öğrencilerin dilekçelerinin alınması, nakil gelmek isteyen öğrencilerin kabulü		
Devamsızlık sorunu olan öğrencilerle ilgili rehberlik çalışmalarının yapılması		
Devamsızlık mektuplarının çıkarılması ve ailelerin bilgilendirilmesi		
Öğrenci SGK işlemlerinin yapılması ve onaylanması		
İşletmelerde beceri eğitiminin alan şefleri ile değerlendirilmesi		
İşletmelerde beceri eğitimi yaptıran işletmelere devlet katkısı ödemelerinin yapılması		
Bütçe harcama detayının İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi		
<b>PANSİYONLU OKULLAR İŞ VE İŞLEMLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Pansiyon öğrencilerinin devamsızlık, etüt ve evci/çarşı izinlerinin E-okula işlenmesi		
Pansiyon ekim ayı yemek menüsün hazırlanması ve ilanı		
Parasız yatılılık ve bursluluk iş ve işlemleri		
Pansiyon nöbetçi belletmen öğretmen listesinin hazırlanarak ilçe mem'e gönderilmesi		
Pansiyon ve okul İSG çalışmalarının yürütülmesi ve eksiklerin giderilmesi		
Günlük yemek tabelasının yapılması		



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglaimem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

Pansiyon ambar ürün giriş-çıkış işlemlerinin kontrol ve kayıt altına alınması

## KASIM 2018

ORTAK ÇALIŞMALAR	EVET	HAYIR
Devamsız öğrencilerin velilerine bildirilmesi,		
Okul öğrenci meclisi kasım ayı toplantısının yapılması,		
E-okul öğrenci fotoğraflarının eklenmesi ve güncellenmesi,		
Sınıf/şube veli toplantılarının yapılması		
E-okul sisteminin etkili kontrolü,		
MEBBİS bilgilerinin kontrolü,		
Ek derslerin yapılması ve sisteme girilmesi,		
TÜBİTAK 4004 -4005-4006-4007 proje başvuruları		
Elektrik, su, telefon ve ADSL faturalarının ödenek modülüne işlemesi		
Kademe terfi, maaş değişikliği kontrolü,		
Stratejik plan doğrultusunda çalışmaların yürütülmesi.		
Öğretmen nöbet listelerinin hazırlanması ve imzalatılması		
Kantin denetiminin yapılması		
EBA projesi ile ilgili iş ve işlemlerin takip edilmesi		
Öneri ve dilek kurularının kontrolü		
Yerel kalkınma ajanslarına proje başvuruları (teknik destek GEKA)		
Aday öğretmen ders denetimleri		
E-okul sisteminin etkili kullanımının sağlanması.		
Kütüphanenin ders saatleri dışında da kullanıma açık olması		
Taşınır mal işlemleri ve yılsonu işlemlerinin yapılması		
Ödeneklerin harcanması ödemelerin yapılması		
Yeni mali yıl harcamalarının planlanması		
Taşınır dönem sonu raporlarının taşınır kayıt yönetimi sisteminden alınması,		
Atatürk Haftası 10-16 Kasım tarihleri arası		
24 Kasım Öğretmenler Günlerinin kutlanması		
<b>HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Kursiyer devam devamsızlıklarının takibi ve kurs denetimleri		
Süresi tamamlanan kursların sertifikalarının basılması		
<b>BİLİM ve SANAT MERKEZİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
BİLİM ve SANAT MERKEZİ MÜDÜRLÜKLERİNE öğrenci seçimi ile ilgili işlemler hakkında bilgilendirme toplantılarının yapılması.		
Grup tarama uygulaması giriş ücretlerinin banka hesaplarına yatırılması.		
Öğrenci gözlem formlarının sınıf öğretmenleri tarafından E-okul sisteminde doldurulması.		
Aylık çalışma raporlarının Özel Eğitim Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğüne		



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglailmem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

gönderilmesi.		
<b>ANAOKULU MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Aylık etkinlik planlarının hazırlanması, günlük eğitim akışının aylık etkinlik planına göre uygulanması		
Çocukların gözlem bilgilerinin "gelişim gözlem formu"na kaydedilmesi		
Gelişim dosyasının (portfolyo) oluşturulması		
Aile eğitimi çalışmalarının değerlendirilmesi		
Kaynaştırma eğitimi çalışmalarının değerlendirme toplantısı(BEP birimi)		
Beslenme listelerinin komisyon tarafından güncellenmesi ve velilere gönderilmesi		
<b>İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
DOG M Yarışmalarına katılacakların MEBDES sistemine kaydedilmesi		
KTS aylık çalışmaların sisteme girilmesi		
<b>MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ ve MESLEK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Nakil gitmek isteyen öğrencilerin dilekçelerinin alınması, nakil gelmek isteyen öğrencilerin kabulü		
Öğrenci SGK işlemlerinin yapılması ve onaylanması		
Devamsızlık mektuplarının çıkarılması ve ailelerin bilgilendirilmesi		
Devamsızlık sorunu olan öğrencilerle ilgili rehberlik çalışmalarının yapılması		
İşletmelerde beceri eğitiminin alan şefleri ile değerlendirilmesi		
İşletmelerde beceri eğitimi yaptırın işletmelere devlet katkısı ödemelerinin yapılması		
Bütçe harcama detayının ilçe milli eğitim müdürlüğüne gönderilmesi		
<b>PANSİYONLU OKULLAR İŞ VE İŞLEMLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Pansiyon öğrencilerinin devamsızlık, etüt ve evci/çarşı izinlerinin E-okula işlenmesi		
Pansiyon kasım ayı yemek menüsün hazırlanması ve ilanı		
Pansiyon ve okul İSG çalışmalarının yürütülmesi ve eksiklerin giderilmesi		
Pansiyon nöbetçi belletmen öğretmen listesinin hazırlanarak İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerine gönderilmesi		
Parasız yatılılık ve bursluluk iş ve işlemleri		
Günlük yemek tabelasının yapılması		
Pansiyon ambar ürün giriş-çıkış işlemlerinin kontrol ve kayıt altına alınması		

## ARALIK 2018

<b>ORTAK ÇALIŞMALAR</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Öğrenci devam - takiplerinin yapılması ve devamsız öğrencilerin velilerine bildirilmesi.		
Sınıf/şube veli toplantılarının yapılması		
Öğrencilerin sosyal-kültürel ve sanatsal etkinliklere katılımlarının sağlanması		
Yerel kalkınma ajanslarına proje başvuruları (teknik destek GEKA)		
2018 yılı DESİMAL dosya ve defterlerinin kapanması-kaldırılması ( 31 aralık		



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglailmem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

2018 akşamı )		
Öğretmen nöbet listelerinin hazırlanması ve imzalatılması		
Ek derslerin yapılması ve sisteme girilmesi		
Kademe terfi, maaş değişikliği kontrolü		
Okul-aile birliği gelir-gider raporunun ilan edilmesi,		
Stratejik plan doğrultusunda çalışmaların yürütülmesi.		
Aday öğretmen ders denetimleri		
TEFBİS işlemlerinin bitirilmesi,		
Öğretmen, yönetici ve destek personeli hakkında veli ve öğrenci memnuniyeti anketlerinin yapılması		
Demirbaş eşyanın sayımının yapılarak düşülecek eşyanın tespit edilmesi		
Taşınır mal sayım tutanaklarının Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi		
Kantin denetiminin yapılması,		
Taşınır mal sayım tutanaklarının Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi		
Öneri ve dilek kutularının kontrolü		
EBA projesi ile ilgili iş ve işlemlerin takip edilmesi		
Ödeneklerin harcanması ödemelerin yapılması		
Yeni mali yıl harcamalarının planlanması		
Elektrik, su, telefon ve ADSL faturalarının ödenek modülüne işlemesi		
<b>HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Kursların mezuniyet anketlerinin ve biten kursların kurs sonu formlarının hazırlanması		
Kurum eylem planının hazırlanması		
<b>BİLİM ve SANAT MERKEZİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Gözlem formu doldurulan öğrencilerin <a href="http://www.meb.gov.tr">http://www.meb.gov.tr</a> internet adresinden ilan edilmesi ve gerekli düzeltmelerin yapılması.		
Grup tarama uygulamasına girecek öğrencilerin MEBBİS/BİLSEM işlemleri modülü üzerinden uygulamaların yapılacağı merkezlere il tanılama sınav komisyonu tarafından yerleştirilmesi.		
Grup tarama uygulamasına girecek öğrencilerin giriş belgelerinin E-okul sistemi üzerinden verilmesi.		
Aylık çalışma raporlarının Özel Eğitim Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğüne gönderilmesi.		
<b>ANAOKULU MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Aylık etkinlik planlarının hazırlanması, günlük eğitim akışının aylık etkinlik planına göre uygulanması		
Çocukların gözlem bilgilerinin "gelişim gözlem formu"na kaydedilmesi		
Gelişim dosyasının (portfolyo) oluşturulması		
Çocukların gelişim alanları ve yapılan etkinliklerle ilgili olarak velilerin bilgilendirilmesi		



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglailmem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

Beslenme listelerinin komisyon tarafından güncellenmesi ve velilere gönderilmesi		
Etkinlik merkezlerinin güncellenmesi		
<b>İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
DOGM yarışmalarının okul içi elemelerinin yapılması ve sonuçların MEBDES sistemine girilmesi		
KTS aylık çalışmaların sisteme girilmesi		
<b>MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ ve MESLEK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Nakil gitmek isteyen öğrencilerin dilekçelerinin alınması, nakil gelmek isteyen öğrencilerin kabulü		
Nakil gitmek isteyen öğrencilerin dilekçelerinin alınması, nakil gelmek isteyen öğrencilerin kabulü		
Devamsızlık mektuplarının çıkarılması ve ailelerin bilgilendirilmesi		
Devamsızlık sorunu olan öğrencilerle ilgili rehberlik çalışmalarının yapılması		
Öğrenci SGK işlemlerinin yapılması ve onaylanması		
Bütçe harcama detayının İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi		
İşletmelerde beceri eğitiminin alan şefleri ile değerlendirilmesi		
İşletmelerde beceri eğitimi yaptıran işletmelere devlet katkısı ödemelerinin yapılması		
Bütçe harcama detayının İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi		
<b>PANSİYONLU OKULLAR İŞ VE İŞLEMLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Pansiyon öğrencilerinin devamsızlık, etüt ve evci/çarşı izinlerinin E-okula işlenmesi		
Pansiyon nöbetçi belletmen öğretmen listesinin hazırlanarak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi		
Pansiyon aralık ayı yemek menüsün hazırlanması ve ilanı		
Parasız yatılılık ve bursluluk iş ve işlemleri		
Okul ve pansiyon bütçelerinin yapılması		
Pansiyon ambar ürün giriş-çıkış işlemlerinin kontrol ve kayıt altına alınması		
Pansiyon ve okul İSG çalışmalarının yürütülmesi ve eksiklerin giderilmesi		
Günlük yemek tabelasının yapılması		

## OCAK 2019

<b>ORTAK ÇALIŞMALAR</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Öğrenci devam - takiplerinin yapılması ve devamsız öğrencilerin velilerine bildirilmesi.		
Dönem sonu rehberlik faaliyetlerinin raporları.		
Karne, takdir, teşekkür ve onur belgelerinin hazırlanması.		
E-okul not girişi işlemlerinin tamamlanması		
Ek derslerin yapılması ve sisteme girilmesi		



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglailmem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem



Stratejik plan doğrultusunda çalışmaların yürütülmesi		
Öğretmen nöbet listelerinin hazırlanması ve imzalatılması		
Karnelerin dağıtılması 18 Ocak		
Rehberlik ve sosyal etkinlik faaliyetleri yılsonu raporlarının alınması		
Yerel Kalkınma Ajanslarına Proje Başvuruları (Teknik Destek GEKA)		
DESİMAL dosyaların yenilenmesi, eskilerin arşivlenmesi.		
Not çizelgelerinin hazırlanması		
Kırtasiye ihtiyaçlarının temin edilmesi		
Düşümü yapılacak taşınırlara onay alınması		
Yeni mali yılı ek ders ücret onaylarının alınması		
Kademe terfi, maaş değişikliği kontrolü,		
Elektrik, su, telefon ve ADSL faturalarının ödenek modülüne işlemesi		
Okul-aile birliği gelir-gider raporunun ilan edilmesi,		
Aday öğretmen ders denetimleri		
Sınıf ve bölümlerin demirbaş listelerinin yenilenmesi.		
EBA projesi ile ilgili iş ve işlemlerin takip edilmesi		
Okulun genel temizliği ve 2.döneme hazırlanması.		
Yeni yıl tatili		
<b>HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Açık ortaokul ve açık lise yeni kayıt, kayıt yenileme işlemleri. Web sayfasının güncellenmesi		
Yıllık demirbaş alımı taleplerinin destek hizmetlerinden istenmesi		
<b>BİLİM ve SANAT MERKEZİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Grup tarama uygulamasına girecek öğrencilerin giriş belgelerinin e-okul üzerinden verilmesi.		
Grup tarama uygulamalarının yapılması.		
Aylık çalışma raporlarının Özel Eğitim Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğüne gönderilmesi.		
1.dönem sonu çalışma raporlarının Özel Eğitim Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğüne gönderilmesi.		
<b>ANAOKULU MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Aylık etkinlik planlarının hazırlanması, günlük eğitim akışının aylık etkinlik planına göre uygulanması		
Çocukların gözlem bilgilerinin "gelişim gözlem formu"na kaydedilmesi		
Gelişim dosyasının (portfolyo) oluşturulması		
Belirli gün ve haftalarla ilgili kutlamların okul ve sınıf içi olarak planlanması ve uygulanması		
Beslenme listelerinin komisyon tarafından güncellenmesi ve velilere gönderilmesi		
Portfolyo dosyasının velilere gönderilmesi		



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglaimem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

Her çocuk için onların gözlem sonuçlarını içeren “gelişim raporu’nun” hazırlanması E-okula girilmesi ve öğrencilere verilmesi		
<b>İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
KTS aylık çalışmaların sisteme girilmesi		
DOGGM yarışmaları il elemelerinin yapılması ve sonuçların MEBDES sistemine girilmesi		
<b>MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ ve MESLEK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Nakil gitmek isteyen öğrencilerin dilekçelerinin alınması, nakil gelmek isteyen öğrencilerin kabulü		
Devamsızlık sorunu olan öğrencilerle ilgili rehberlik çalışmalarının yapılması		
Devamsızlık mektuplarının çıkarılması ve ailelerin bilgilendirilmesi		
Nakil gitmek isteyen öğrencilerin dilekçelerinin alınması, nakil gelmek isteyen öğrencilerin kabulü		
Öğrenci SGK işlemlerinin yapılması ve onaylanması		
Bütçe harcama detayının ilçe milli eğitim müdürlüğüne gönderilmesi		
İşletmelerde beceri eğitiminin alan şefleri ile değerlendirilmesi		
Mesleki açık lise kayıtlarının yapılması		
Mesleki açık lise öğrencilerinin SGK çıkış işlemlerinin yapılması		
İşletmelerde beceri eğitimi yaptıran işletmelere devlet katkısı ödemelerinin yapılması		
İşletmelerde beceri eğitimi yapan mesleki açık lise öğrencilerin dönem sonu beceri sınavlarının yapılması		
<b>PANSİYONLU OKULLAR İŞ VE İŞLEMLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Pansiyon öğrencilerinin devamsızlık, etüt ve evci/çarşızı izinlerinin E-okula işlenmesi		
Parasız yatılılık ve bursluluk iş ve işlemleri		
Pansiyon nöbetçi belletmen öğretmen listesinin hazırlanarak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi		
Pansiyon ocak ayı yemek menüsün hazırlanması ve ilanı		
Pansiyon ve okul İSG çalışmalarının yürütülmesi ve eksiklerin giderilmesi		
Pansiyon ambar ürün giriş-çıkış işlemlerinin kontrol ve kayıt altına alınması		
Günlük yemek tabelasının yapılması		
Okul ve pansiyon bütçelerinin yapılması		

## ŞUBAT 2019

<b>ORTAK ÇALIŞMALAR</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
04 Şubat 2019 ikinci döneminin başlaması,		
Destekleme yetiştirme kurslarının duyurusunun yapılması		
Devam-devamsızlık çizelgesinin gönderilmesi,		
Seçmeli ders dilekçelerinin alınması		
BEP planlarının hazırlanması		
Zümre öğretmenler kurulu toplantısı		



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglailmem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

II. Dönem başı öğretmenler kurulu toplantısı,		
Okul aile birliği yönetim kurulu toplantısı,		
Nöbet çizelgesinin hazırlanması,		
Kademe terfi, maaş değişikliği kontrolü,		
Yerel kalkınma ajanslarına proje başvuruları (teknik destek GEKA)		
Personel devam takibinin yapılması,		
Okulun genel temizliğinin yapılması,		
Ek ders ücret onay çizelgesinin hazırlanması ve onaya gönderilmesi,		
Sınıflarda ihtiyaç duyulan araç-gereçlerin temin edilmesi,		
Stratejik plan doğrultusunda çalışmaların yürütülmesi		
İkaz-alarm tatbikatının yapılması (28 Şubat)		
Binanın temizliğinin yapılması, bacaların temizliğinin yapılması,		
Rehberlik yürütme kurulu toplantısı		
Sivil savunma tatbikatlarının yapılması (28 Şubat Sivil Savunma Günü)		
Elektrik, su, telefon ve ADSL faturalarının ödenek modülüne işlenmesi		
<b>HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
2.dönem kurs kayıtlarının alınması ve onaylanması		
İl Hayat Boyu Öğrenme Halk Eğitimi planlama ve işbirliği komisyonu toplantısı		
<b>BİLİM ve SANAT MERKEZİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Grup tarama uygulamalarının yapılması.		
2.dönem Bilim ve Sanat Merkezi öğretmenler kurulu toplantısının yapılması.		
Aylık çalışma raporlarının Özel Eğitim Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğüne gönderilmesi.		
<b>ANAOKULU MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Aylık etkinlik planlarının hazırlanması, günlük eğitim akışının aylık etkinlik planına göre uygulanması		
Çocukların gözlem bilgilerinin "gelişim gözlem formu"na kaydedilmesi		
Gelişim dosyasının (portfolyo) oluşturulması		
Beslenme listelerinin komisyon tarafından güncellenmesi ve velilere gönderilmesi		
BEP geliştirme birimi toplantısı (kaynaştırma öğrencilerinin gelişimlerinin değerlendirilmesi)		
Aile katılımı çalışmalarının değerlendirilmesi ve velilere bilgilendirme yapılması		
Sınıfların araç-gereç ihtiyaçlarının giderilmesi		
<b>İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Mesleki uygulamaların planlanması		
Mesleki uygulama çizelgesinin Din Öğretimi Şube Müdürlüğüne gönderilmesi		
Mesleki uygulamaların yapılacağı camiler için Milli Eğitim Müdürlüğü aracılığıyla müftülükten izin alınması		



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglaimem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

KTS aylık çalışmaların sisteme girilmesi		
Açık Lise yüz yüze eğitimini tamamlayanlar için belge çıkarılarak sisteme yüklenmesi		
Açık Lise yüz yüze eğitim 2. Dönem ders planlamasının yapılması		
<b>MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ ve MESLEK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Nakil gitmek isteyen öğrencilerin dilekçelerinin alınması, nakil gelmek isteyen öğrencilerin kabulü		
Bütçe harcama detayının İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi		
Devamsızlık mektuplarının çıkarılması ve ailelerin bilgilendirilmesi		
Devamsızlık sorunu olan öğrencilerle ilgili rehberlik çalışmalarının yapılması		
Öğrenci SGK işlemlerinin yapılması ve onaylanması		
Mesleki açık lise öğrencilerinin SGK giriş işlemlerinin yapılması		
İşletmelerde beceri eğitimi yaptıran işletmelere devlet katkısı ödemelerinin yapılması		
<b>PANSİYONLU OKULLAR İŞ VE İŞLEMLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Pansiyon nöbetçi belletmen öğretmen listesinin hazırlanarak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi		
Parasız yatılılık ve bursluluk iş ve işlemleri		
Pansiyon öğrencilerinin devamsızlık, etüt ve evci/çarşı izinlerinin E-okula işlenmesi		
Pansiyon ambar ürün giriş-çıkış işlemlerinin kontrol ve kayıt altına alınması		
Pansiyon ve okul İSG çalışmalarının yürütülmesi ve eksiklerin giderilmesi		
2018-2019 Eğitim -Öğretim yılı 2. Dönem pansiyon ihalelerinin sonuçlandırılması		
Günlük yemek tabelasının yapılması		
Pansiyon şubat ayı yemek menüsün hazırlanması ve ilanı		

## MART 2019

<b>ORTAK ÇALIŞMALAR</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Öğrenci devam - takiplerinin yapılması ve devamsız öğrencilerin velilerine bildirilmesi.		
Öğrenciler için sosyal-kültürel etkinliklerin planlanması ve katılımlarının sağlanması.		
Dünya Kadınlar Günü		
Destekleme yetiştirme kurs programının yapılması ve duyurulması		
Birinci dönem devamsızlık yapan ve BSM Yönergesinin 14.Maddesi Gereği %30'u aşanların kayıtlarının silinmesi.		
Sınıf/şube veli toplantılarının yapılması		
Personel devam takibinin yapılması,		
Devam-devamsızlık çizelgesinin gönderilmesi,		
Personel tahliye tatbikatlarının yapılması		



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglaimem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

Kantin denetiminin yapılması,		
Ek derslerin yapılması ve sisteme girilmesi,		
Elektrik, su, doğalgaz, telefon ve ADSL faturalarının ödenek modülüne işlenmesi		
12 Mart İstiklal Marşının Kabulü kutlamaları		
Kademe terfi, maaş değişikliği kontrolü,		
Okul internet sayfasının hazırlanması ve güncel tutulması.		
18 Mart Çanakkale Zaferi kutlama programının yapılması		
EBA ile ilgili iş ve işlemlerin takip edilmesi		
Deprem ve personel tahliye tatbikatının yapılması.		
Deprem tatbikatının yapılması		
<b>HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Kurum ve kuruluşlarından ve vatandaşlarından kurs başvurularının değerlendirilmesi		
<b>BİLİM ve SANAT MERKEZİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Grup tarama uygulamalarının yapılması.		
Grup tarama uygulama sonuçlarının <a href="http://www.meb.gov.tr">http://www.meb.gov.tr</a> adresinden duyurulması.		
Bireysel değerlendirmeye hak kazanan öğrencilerin randevularının il tanılama sınav komisyonunca MEBBİS/BİLSEM modülü üzerinden verilmesi.		
Üniversiteler ile işbirliği kurularak çeşitli konularda bilimsel söyleşiler gerçekleştirilmesi.		
Bilime yolculuk etkinlikleri çerçevesinde çevre gezilerinin düzenlenmesi.		
Aylık çalışma raporlarının Özel Eğitim Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğüne gönderilmesi.		
<b>ANAOKULU MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Aylık etkinlik planlarının hazırlanması, günlük eğitim akışının aylık etkinlik planına göre uygulanması		
Çocukların gözlem bilgilerinin "gelişim gözlem formu"na kaydedilmesi		
Gelişim dosyasının (portfolyo) oluşturulması		
Belirli gün ve haftalarla ilgili kutlamaların okul ve sınıf içi olarak planlanması ve uygulanması		
Etkinlik merkezlerinin güncellenmesi		
Beslenme listelerinin komisyon tarafından güncellenmesi ve velilere gönderilmesi		
<b>İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Mesleki uygulamaların yapılması		
KTS aylık çalışmaların sisteme girilmesi		
Örgün eğitimle birlikte hafızlık projesinin tanıtım çalışmaları		
Okul tanıtımları		
<b>MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ ve MESLEK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Nakil gitmek isteyen öğrencilerin dilekçelerinin alınması, nakil gelmek isteyen öğrencilerin kabulü		



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglailmem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

Devamsızlık sorunu olan öğrencilerle ilgili rehberlik çalışmalarının yapılması		
Devamsızlık mektuplarının çıkarılması ve ailelerin bilgilendirilmesi		
İşletmelerde beceri eğitiminin alan şefleri ile değerlendirilmesi		
Öğrenci SGK işlemlerinin yapılması ve onaylanması		
İşletmelerde beceri eğitimi yaptıran işletmelere devlet katkısı ödemelerinin yapılması		
Bütçe harcama detayının İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi		
<b>PANSİYONLU OKULLAR İŞ VE İŞLEMLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Pansiyon nöbetçi belletmen öğretmen listesinin hazırlanarak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi		
Pansiyon mart ayı yemek menüsün hazırlanması ve ilanı		
Pansiyon öğrencilerinin devamsızlık, etüt ve evci/çarşı izinlerinin E-okula işlenmesi		
Pansiyon ambar ürün giriş-çıkış işlemlerinin kontrol ve kayıt altına alınması		
Pansiyon ve okul İSG çalışmalarının yürütülmesi ve eksiklerin giderilmesi		
Günlük Yemek Tabelasının yapılması		
Parasız Yatılılık ve Bursluluk iş ve işlemleri		

## NİSAN 2019

<b>ORTAK ÇALIŞMALAR</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Öğrenci devam - takiplerinin yapılması ve devamsız öğrencilerin velilerine bildirilmesi.		
Öğrenci ve sınıf gözlem formları		
Bahçede düzenleme çalışması yapılması,		
23 Nisan Ulusal Egemenlik Çocuk Bayramı törenleri		
Personel devam takibi,		
Okul-aile birliği gelir-gider raporunun ilan edilmesi,		
Kantin denetiminin yapılması,		
Taşınır dönem sonu raporunun taşınır kayıt yönetim sisteminden alınması,		
Ek derslerin yapılması ve sisteme girilmesi,		
Kademe terfi, maaş değişikliği kontrolü,		
Elektrik, su, telefon ve ADSL faturalarının ödenek modülüne işlemesi		
Aday öğretmen ders denetimleri		
EBA projesi ile ilgili iş ve işlemlerin takip edilmesi		
<b>HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Açık lise iş ve işlemleri		
Halk oyunları kulüp çalışmaları		
Biten kursların belgelerinin dağıtımı		



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Menteşe / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglailmem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

<b>BİLİM ve SANAT MERKEZİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Bireysel değerlendirmelerin yapılması.		
Bilim fuarları ve şenlikleri hazırlıklarının yapılması.		
Üniversiteler ile işbirliği kurularak çeşitli konularda bilimsel söyleşiler gerçekleştirilmesi.		
Bilime yolculuk etkinlikleri çerçevesinde çevre gezilerinin düzenlenmesi.		
Aylık çalışma raporlarının Özel Eğitim Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğüne gönderilmesi.		
<b>ANAOKULU MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Aylık etkinlik planlarının hazırlanması, günlük eğitim akışının aylık etkinlik planına göre uygulanması		
Çocukların gözlem bilgilerinin "gelişim gözlem formu"na kaydedilmesi		
Gelişim dosyası'nın (portfolyo) oluşturulması		
Beslenme listelerinin komisyon tarafından güncellenmesi ve velilere gönderilmesi		
<b>İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
KTS aylık çalışmaların sisteme girilmesi		
Mesleki uygulamaların yapılması		
<b>MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ ve MESLEK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Nakil gitmek isteyen öğrencilerin dilekçelerinin alınması, nakil gelmek isteyen öğrencilerin kabulü		
Bütçe harcama detayının İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi		
Nakil gitmek isteyen öğrencilerin dilekçelerinin alınması, nakil gelmek isteyen öğrencilerin kabulü		
Devamsızlık mektuplarının çıkarılması ve ailelerin bilgilendirilmesi		
Devamsızlık sorunu olan öğrencilerle ilgili rehberlik çalışmalarının yapılması		
İşletmelerde beceri eğitiminin alan şefleri ile değerlendirilmesi		
İşletmelerde beceri eğitimi yaptıran işletmelere devlet katkısı ödemelerinin yapılması		
Öğrenci SGK işlemlerinin yapılması ve onaylanması		
Yaz stajı yaptırılacak işletmelerin belirlenmesi komisyonu toplantısı		
Yaz stajı işletme kontenjanlarının belirlenmesi		
<b>PANSİYONLU OKULLAR İŞ VE İŞLEMLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Pansiyon öğrencilerinin devamsızlık, etüt ve evci/çarşı izinlerinin E-okula işlenmesi		
Pansiyon ve okul İSG çalışmalarının yürütülmesi ve eksiklerin giderilmesi		
Pansiyon ambar ürün giriş-çıkış işlemlerinin kontrol ve kayıt altına alınması		
Pansiyon nisan ayı yemek menüsün hazırlanması ve ilanı		
Pansiyon nöbetçi belletmen öğretmen listesinin hazırlanarak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi		



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglaimem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

## MAYIS 2019

ORTAK ÇALIŞMALAR	EVET	HAYIR
Öğrenci devam - takiplerinin yapılması ve devamsız öğrencilerin velilerine bildirilmesi.		
Öğrenci ve velilerin sosyal desteğe/hizmetlere yönlendirilmeleri.		
EBA projesi ile ilgili iş ve işlemlerin takip edilmesi		
Personel, veli ve öğrenci memnuniyet anketlerinin yapılması,		
Kademe terfi, maaş değişikliği kontrolü,		
Öğretmenlerin haziran ayı seminer planlarının hazırlanması		
Ders denetimlerinin yapılması		
19 Mayıs Gençlik Ve Spor Bayramı törenleri		
Personel devam takibinin yapılması		
Ek derslerin yapılması ve sisteme girilmesi,		
Yılsonu gün ve sergi hazırlıklarının izlenmesi ve gözden geçirilmesi		
Elektrik, su, telefon ve ADSL faturalarının ödenek modülüne işlemesi		
Kantin denetiminin yapılması,		
HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜKLERİ	EVET	HAYIR
Sergi hazırlıkları ve sergi çalışmaları		
Halk Eğitim Merkezinde kısa süreli yaz kursları ve yaz spor etkinliklerinin planlanması		
BİLİM ve SANAT MERKEZİ MÜDÜRLÜKLERİ	EVET	HAYIR
Bireysel değerlendirmelerin yapılması.		
Bilim fuarları ve şenliklerinin yapılması.		
Üniversiteler ile işbirliği kurularak çeşitli konularda bilimsel söyleşiler gerçekleştirilmesi.		
Bilime yolculuk etkinlikleri çerçevesinde çevre gezilerinin düzenlenmesi.		
2.dönem sonu Bilim ve Sanat Merkezi öğretmenler kurulu toplantısının yapılması.		
Aylık çalışma raporlarının Özel Eğitim Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğüne gönderilmesi.		
2.dönem çalışma raporlarının Özel Eğitim Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğüne gönderilmesi.		
ANAOKULU MÜDÜRLÜKLERİ	EVET	HAYIR
Aylık etkinlik planlarının hazırlanması, günlük eğitim akışının aylık etkinlik planına göre uygulanması		
Çocukların gözlem bilgilerinin "gelişim gözlem formu"na kaydedilmesi		
Gelişim dosyası'nın (portfolyo) oluşturulması		



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Menteşe / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglaimem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem



Beslenme listelerinin komisyon tarafından güncellenmesi ve velilere gönderilmesi		
Okul rehberlik ihtiyaçları (RİBA) veli formunun velilere gönderilmesi		
<b>İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Mesleki uygulama komisyonu toplantısı ve rapor hazırlanması (Din Öğretimi Şube Müdürlüğüne gönderilecek)		
KTS aylık çalışmaların sisteme girilmesi		
<b>ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Bir yıl sonraki okul öğrenci kontenjanının belirlenmesi		
<b>MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ ve MESLEK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜKLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Nakil gitmek isteyen öğrencilerin dilekçelerinin alınması, nakil gelmek isteyen öğrencilerin kabulü		
Öğrenci SGK işlemlerinin yapılması ve onaylanması		
İşletmelerde beceri eğitiminin alan şefleri ile değerlendirilmesi		
İşletmelerde beceri eğitimi yaptıran işletmelere devlet katkısı ödemelerinin yapılması		
Devamsızlık mektuplarının çıkarılması ve ailelerin bilgilendirilmesi		
Devamsızlık sorunu olan öğrencilerle ilgili rehberlik çalışmalarının yapılması		
2019-2020 Eğitim-Öğretim yılı alan/dallarda okutulacak derslerin, modüllerin ve ders sürelerinin belirlenmesi		
2019-2020 Eğitim-Öğretim yılı işletmede beceri eğitimi kontenjanlarının belirlenmesi çalışmaları		
Öğrencilerin yaz stajını yapacakları işletmelerin belirlenmesi		
Bütçe harcama detayının İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi		
<b>PANSİYONLU OKULLAR İŞ VE İŞLEMLERİ</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
Pansiyon nöbetçi belletmen öğretmen listesinin hazırlanarak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi		
Pansiyon mayıs ayı yemek menüsün hazırlanması ve ilanı		
Pansiyon öğrencilerinin devamsızlık, etüt ve evci/çarşı izinlerinin E-okula işlenmesi		
Pansiyon ambar ürün giriş-çıkış işlemlerinin kontrol ve kayıt altına alınması		
Pansiyon ve okul İSG çalışmalarının yürütülmesi ve eksiklerin giderilmesi		
Parasız yatılılık ve bursluluk iş ve işlemleri		



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglailmem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Üçüncü bölüm, Özdenetime Dayalı Okul Tabanlı Denetim Modülünden oluşmakta olup, okul ve kurumlarımızın kendilerini değerlendirmelerine yardımcı olacak sorulardan ve işlem maddelerinden oluşmaktadır. Bu modül online olarak kullanılacak olup ekte size sadece bilgi vermesi amacıyla gönderilmiştir. İlgili modül, Müdürlüğümüz web sitesinde çok yakında hizmete geçirilerek hizmete sunulacak ve daha sonraki süreçte sizlerden modüle bilgi girişi yapmanız istenecektir.

### MODÜL KODLARI

<b>ÖZ DENETİM VE ÖZ DEĞERLENDİRMEYE DAYALI, OKUL TEMELLİ DENETİM İZLEME VE DEĞERLENDİRME SİSTEMİ</b>	
<b>1.</b>	<b>DESTEK HİZMETLERİ (FİZİKİ VE MALİ DURUM)</b>
<b>1.1.</b>	<b>FİZİKİ KOŞULLARIN YETERLİLİK DURUMU</b>
1.1.1	OKUL BAHÇESİ
1.1.2	OKUL BİNASI
1.1.3	GUVENLİK TEDBİRLERİNİN UYGULANMA DURUMU
1.1.4	OKUL KANTİNİ
1.1.5	OKUL KUTUPHANESİ
1.1.6	PANSİYON İŞ VE İŞLEMLERİ
1.1.7	ARSIV
1.1.8	LOJMAN
1.1.9	RESMİ ARAC
1.1.10	ÖĞRETİM MATERYALLERİNİN YETERLİLİĞİ
<b>1.2.</b>	<b>MALİ İŞ VE İŞLEMLER</b>
1.2.1	MAAŞ VE ÜCRETLER
1.2.2	İHALELER-ÖDENEKLERİN HARCANMASI
1.2.3	OKUL AİLE BİRLİĞİ
1.2.4	BURS, HARÇ VE SOSYAL YARDIMLARIN ÖDENME DURUMU
1.2.5	TAŞINIR MAL İŞ VE İŞLEMLERİ
1.2.6	OKUL SERVİSLERİ
1.2.7	SİGORTALI PERSONEL İŞ VE İŞLEMLERİ
1.2.8	TAŞIMALI EĞİTİM
1.2.9	PROJELERDEN AKTARILAN KAYNAKLARIN KULLANIMI
<b>2.</b>	<b>YÖNETİM</b>
2.1	STRATEJİK PLAN, TOPLAM KALİTE YONETİMİ VE OKUL GELİŞİM MODELİ
2.2	İNSAN KAYNAKLARI YONETİMİ
2.3	ADAY ÖĞRETMENLİK
2.4	DERS PROGRAMLARI
2.5	NOBET GÖREVİ
2.6	ÖĞRENCİ KAYIT VE NAKİLLERİ
2.7	ÖĞRENCİ İŞ VE İŞLEMLERİ
2.8	GEC GELME, DEVAMSIZLIK VE İLİŞİK KESME
2.9	DERS SÜRESİ VE GÜNLÜK ÇALIŞMA SAATLERİ
2.10	DERS SECİMİ
2.11	EVRAK KAYIT DOSYALAMA VE SEVK İŞLEMLERİ
2.12	BİLİŞİM İŞLEMLERİ
2.13	ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI
2.14	DENETİM, İZLEME VE DEĞERLENDİRME
2.15	ALAN/DAL/LABORATUVAR ŞEFLERİNİN ÇALIŞMALARI
<b>3.</b>	<b>ÖĞRETİM FAALİYETLERİ</b>
3.1	ÖĞRETMENLER KURULU
3.2	EĞİTİM KURUMU SINIF/ALAN ZÜMRELERİ
3.3	EĞİTİM KURUMU SINIF/ALAN ZÜMRE BAŞKANLARI KURULU
3.4	ÜNİTELENDİRİLMİŞ YILLIK PLANLAR VE DERS PLANLARI
3.5	ÖLÇME DEĞERLENDİRME ÇALIŞMALARI
3.6	DESTEKLEME VE YETİŞTİRME KURSLARI
3.7	TELAFİ PROGRAMI VE YOĞUNLAŞTIRILMIŞ EĞİTİM
3.8	AÇIK LİSE ÖĞRENCİLERİNİN YÜZ YÜZE EĞİTİM İŞ VE İŞLEMLERİ
3.9	TAM GÜN TAM YIL KAPSAMINDA YÜRÜTÜLEN ÇALIŞMALAR
3.10	İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM VE STAJ ÇALIŞMALARI
3.11	YIL SONU BECERİ SINAVLARI
3.12	ÖĞRETMENLERİN MESLEKİ ÇALIŞMALARI
<b>4.</b>	<b>EĞİTİM</b>
4.1	REHBERLİK FAALİYETLERİ
4.2	KAYNAŞTIRMA EĞİTİMİ
4.3	SOSYAL ETKİNLİKLER
4.4	DERS DIŞI EĞİTİM ÇALIŞMALARI
4.5	DEMOKRASİ EĞİTİMİ VE OKUL MECLİSLERİ
4.6	ÖĞRENCİ DAVRANIŞLARI ÖDÜL VE DİSİPLİN DURUMU
4.7	OKUL ÇEVRE İLİŞKİSİ

## MODÜL MADDELERİ

ÖZ DENETİM VE ÖZ DEĞERLENDİRMEYE DAYALI, OKUL TEMELLİ DENETİM, İZLEME VE DEĞERLENDİRME SİSTEMİ				
	KURUM BİLGİLER BÖLÜMÜ	Kurum Özellikleri		
	Kurum Kodu			
	Kurum Adı			
	Kurum Türü			
	İli			
	İlçesi			
	Proje Okulu	Evet	Hayır	
	Öğretim Şekli	Normal	İkili	
	Hazırlık Sınıfı	Evet	Hayır	
	Özel Yetenek Sınavı İle Öğrenci Alımı	Evet	Hayır	
	Bina ortak kullanma durumu	Evet	Hayır	
	Taşınmalı Eğitim Uygulaması	Evet	Hayır	
	Burslu öğrenci	Evet	Hayır	
	Kaynaştırma Öğrenci	Evet	Hayır	
	Okul Pansiyonu	Evet	Hayır	
	Lojman	Evet	Hayır	
	Kantin	Evet	Hayır	
	Okul Kütüphanesi	Evet	Hayır	
	Okul Servisi	Evet	Hayır	
	Resmi Araç	Evet	Hayır	
	Asansör	Evet	Hayır	
	Jenaratör	Evet	Hayır	
	Ders Dışı Eğitim Çalışması	Evet	Hayır	
	Yetiştirme ve Destekleme Kursları	Evet	Hayır	
	Telafi Eğitim ve Yoğunlaştırılmış Eğitim	Evet	Hayır	
	Aday Öğretmen	Evet	Hayır	
	Öğretmenlik Uygulaması	Evet	Hayır	
	Sigortalı Personel	Evet	Hayır	
	AB Projeleri	Evet	Hayır	
	Döner Sermaye İşlemleri	Evet	Hayır	Meslek Lisesi
	İşletmelerde Beceri Eğitimi	Evet	Hayır	Meslek Lisesi

	Tam Gün Tam Yıl Uygulaması	Evet	Hayır	Meslek Lisesi
	Uygulama Sınıfı	Evet	Hayır	Meslek Lisesi
	Açık Mesleki ve Anadolu İmam Hatip Lisesi (Yüz yüze eğitim)	Evet	Hayır	Meslek Lisesi ve AiHL
	Eğitim Bölgesi (TR)			Kaçıncı Bölge
<b>1.</b>	<b>DESTEK HİZMETLERİ (FİZİKİ VE MALİ DURUM)</b>			<b>KANITLAR</b>
<b>1.1.</b>	<b>FİZİKİ KOŞULLARIN YETERLİLİK DURUMU</b>			
<b>1.1.1.</b>	<b>OKUL BAHÇESİ</b>	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.1.1.	Bahçe temiz (çöp, atık, su birikintisi vb yok), bahçe zemini düzgündür.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.1.2	Bahçe ihata edilmiş ve ağaçlandırılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.1.3	Binanın dış cephe boyası temiz ve bakımlıdır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.1.4	Okul bahçesinde binanın büyüklüğüne uygun Atatürk büstü vardır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.1.5	Okulun bayrak direği boyalı, gönderde bulunan bayrak temiz ve ütülüdür.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.1.6	Okul bahçesinde öğrenciler için amacına uygun düzenlenmiş çeşitli oyun alanları vardır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.1.7	Okul bahçe alanının öğrencilerin ihtiyacını (oyun, hareket, teneffüs v.s.) karşılayacak yeterliliktedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.1.8	Okul bahçesinde öğrenci ve öğretmenlerin yararlanma risklerine karşı gerekli önlemler alınmıştır. (açık elektrik kablosu, açık logar kapağı, kırık bank, bahçe duvarından sarkan demir bahçe kancası v.s.)	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.1.9	Okul bahçesi ücretli otopark olarak kullanılmamaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.1.10	Atatürk'ün Balıkesir Hutbesi ilgili yerlere asılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
<b>1.1.2.</b>	<b>OKUL BİNASI</b>			
1.1.2.1	Bina girişinde Atatürk Köşesi vardır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.2.1	Okulda kız ve erkek öğrenciler için ayrı ayrı mescit bulunmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.2.2	Okulun koridorları ve sınıfları temiz ve bakımlıdır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.2.3	Koridor ve sınıflarda yeterli sayıda kapaklı çöp kovası vardır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.2.4	Az kullanılan alanlar (merdiven altı, çatı boşluğu vb) temizdir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.2.5	Kalorifer kazan dairesi / kombi temiz ve bakımlıdır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Bakım tarihi
1.1.2.6	Kaloriferi yakan personelin ateşleme belgesi vardır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Kişinin adı soyadı, belge tarihi ve sayısı
1.1.2.7	Kalorifer kazanının yakma talimatı vardır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.2.8	Kalorifer kazan dairesinde uygun ve yeterli sayıda yangın söndürme tüpü vardır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.2.9	Kalorifer kazan dairesinde duman ve/veya gaz dedektörü vardır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.2.10	Okulun oda, derslik ve koridorlarının aydınlanması yeterlidir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.2.11	Kız ve erkek öğrenciler için yeterli sayıda tuvalet ve lavabo vardır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.2.12	Öğretmen ve diğer personel için yeterli sayıda tuvalet ve lavabo vardır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.2.13	Her tuvalet kabiniinde çalışır sifon, askı ve kapaklı çöp kovası vardır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.2.14	Tuvalet ortak alanında sıvı sabun ve çöp kovası vardır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	

1.1.2.15	Okul su deposu temizliği düzenli olarak yapılmakta ve yapılan temizlik kayıt altına alınmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Temizlik bakım tarihi:
1.1.2.16	Okulun çatısı bakımlıdır ve su akıntısı yoktur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.2.17	Kurum yönlendirme ve adlandırma tabelaları, Kurum Tanıtım Yönetmeliğine uygun olarak yerleştirilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.2.18	Okulun yönetim odaları, derslik ve ilgili oda ve bölümlerinde Atatürk Resmi, İstiklâl Marşı ve Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi tabloları, Kurum Tanıtım Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak asılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.2.19	Okulun koridor, salon ve diğer uygun mekânlarında, Türk tarihi ve kültürüne ait tablo ve levhalara, özlü sözlere yer verilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.2.20	Okulun koridor, salon ve diğer uygun mekânlarında, okulun özelliğine göre eğitici ve sanat değeri olan resimlerle dünyaca ünlü bilim, sanat, spor insanlarının söz ve resimlerine, dekoratif ve estetik tablolara, haritalara, duvar gazetesi ile öğrenci etkinliklerinin sergileneceği panolara da yer verilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.2.21	Engelli rampası mevzuatına uygun olarak yapılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.2.22	Öğretmenler odası öğretmenlerin çalışma ve dinlenme ihtiyacını karşılar niteliktedir. (İnternet bağlantılı bilgisayar, yazıcı, fotokopi, öğretmen dolabı, çalışma masası, oturma grubu )	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.2.23	Sınıflar da yeterli sayıda askı vardır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.2.24	Merdiven korkulukları sağlam ve yeterli yüksekliktedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.2.25	Merdivenler de kaymaya karşı önlem alınmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.2.26	Ana bina ve alanların girişinde alan/dallara ait yapılan işleri gösteren pano vardır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
1.1.2.27	Engelli öğrencilerin üst katlara erişimi sağlanmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
1.1.2.28	Kurumda engellilerin kullanımına uygun Lavabo-tuvalet bulunuyor.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
1.1.3.	<b>GÜVENLİK TEDBİRLERİNİN UYGULANMA DURUMU</b>			
1.1.3.1	Okula giriş ve çıkışlar görevlilerce kontrol altına alınmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.3.2	Ziyaretçi Giriş Defteri düzenli olarak tutulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Aylık ortalama kayıtlı ziyaretçi sayısı
1.1.3.3	Okula gelen ziyaretçiler "yaka kartı" kullanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.3.4	Okul ders saatleri içinde dışarıdan gelen araçlara okul bahçesine giriş ve/veya park izni verilmemektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.3.5	Nöbetçi müdür yardımcısı ve nöbetçi öğretmenler tüm öğrenci giriş ve çıkışları tamamlanana kadar görev alanlarını terk etmemektedirler.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.3.6	Emniyet birimleri ile okul çevresinde alınacak güvenlik önlemleri konusunda işbirliği yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Bağlı polis karakolu ile yapılan en son yazışma tarih ve sayısı
1.1.3.7	Okul bina ve bahçesi kamerayla izlenmekte ve alarm sistemi bulunmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Sistemin kurulum tarihi ve kamera sayısı
1.1.3.8	Okulun yangın söndürme tüplerinin periyodik kontrolleri ve dolumları yapılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Bakım tarihi
	Okuldaki laboratuvarlarda yangına karşı gerekli önlemler alınmıştır.			
1.1.3.9	Okulun çatı katında yangına karşı gerekli önlemler alınmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.3.10	Elektrik sisteminin periyodik kontrolü yapılmış ve rapora bağlanmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Rapor tarihi ve sayısı
1.1.3.11	Arızalı priz, açıkta kablo ve ekipman bulunmamaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.3.12	Yangına karşı alınan tedbirlerin yeterliliği itfaiye raporuna bağlanmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Rapor tarih ve sayısı
1.1.3.13	Binanın depreme karşı dayanıklılığına ilişkin ilgili kurumlardan teknik rapor alınmıştır./Bina 2007 yılından sonra yapılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Raporun tarih ve sayısı/Binanın yapılış tarihi
1.1.3.14	Okul Sivil Savunma Ekipleri kurulmuş ve görevleri personele tebliğ edilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Ekiplerin kurulmasına ilişkin resmi yazının tarih ve sayısı
1.1.3.15	Sivil Savunma Planı (Personel ve öğrenci mevcudu yıllık 200 ve üstü olan okullarda) / Sivil Savunma Tedbir Planı (200'ün altında olan okullarda) yapılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.3.16	Sivil Savunma Planı / Sivil Savunma Tedbir Planı her yıl güncellenmekte ve beş yılda bir yenilenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Planın başlangıç tarihi Planın güncellenme tarihi

1.1.3.17	Sabotajlara Karşı Korunma Planı vardır ve her yıl güncellenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Planın başlangıç tarihi Planın güncellenme tarihi
1.1.3.18	Yangın ve diğer acil hâllerde tahliye için oda ve diğer bölümlerde engellenmemiş tahliye yolları ve yangın merdiveni vardır ve toplanma alanı belirlenmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.3.19	Yangına karşı söndürme ve tahliye ile deprem tatbikatı yapılarak kayıtları tutulmuştur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Tatbikat tarihi
1.1.3.20	Yangın güvenliği sorumlusu belirlenmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Adı Soyadı
1.1.3.21	Okulda gereksiz elektrik tüketimi yapılmamaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	İlgilere tebliğ tarihi ve sayısı
1.1.3.22	Bütün musluklar sağlam ve çalışır durumdadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.3.23	Güvenli Okul Eylem Planı ve Çalışma Takvimi oluşturulmuştur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	İlgilere tebliğ tarihi ve sayısı
1.1.3.24	Acil Durum Planları, Yangınla Mücadele ve İlk Yardım Ekipleri oluşturulmuştur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	İlgilere tebliğ tarihi ve sayısı
1.1.3.25	Katlara çıkılan merdivenlerdeki korkuluk aralıkları düşmeyi engelleyecek durumdadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.3.26	Gerekli kontrolü ve periyodik bakımı yapılan asansörler kullanıma sunulmuştur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Bakım tarihi ve Belge Numarası
1.1.3.27	Kurumda periyodik kontrolleri yapılan, kullanıma hazır jeneratör vardır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Bakım tarihi ve Belge Numarası
1.1.3.28	Kalorifer kazanı/baca bakım ve kontrolü yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Bakım tarihi ve Belge Numarası
1.1.3.29	Personele, İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitimleri verilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Eğitim tarihi
1.1.3.30	İş Sağlığı ve Güvenliği dosyası vardır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.3.31	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili risk analizi yapılmış ve eylem planı hazırlanmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Eylem planı tarihi
1.1.4.	<b>OKUL KANTİNİ</b>			
1.1.4.1.	İşletmeci; Kantin İşletmeciliği Ustalık Belgesi/İş Yeri Açma Belgesi/Kalfalık veya Kurs bitirme belgelerinden en az birine sahiptir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Belge tarih ve Sayısı
1.1.4.2.	Kantinde çalışanların SGK bildirimleri yapılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.4.3.	Kantinde çalışanlardan yıllık olarak sabıka kaydı alınmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.4.4.	İşletilebilir alan gelirlerinden İl/ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü payları zamanında yatırılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	En son yatırılan paranın banka dekontunun tarih ve sayısı
1.1.4.5.	İşletilebilir alan gelirlerinin arz bedelleri zamanında yatırılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	En son yatırılan paranın banka dekontunun tarih ve sayısı
1.1.4.6.	Kantin Yüklenicisinin birikmiş kira, elektrik, su ve ısınma borcu bulunmamaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.4.7.	Çalışanların Hijyen Eğitim Belgesi vardır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.4.8.	Kantin her ay mevzuatına uygun olarak denetlenmekte ve denetim raporları dosyalanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	En son denetim tarihi
1.1.4.9.	Kantinde yazar kasa bulunmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Yazar kasanın mali sicil no
1.1.4.10.	Kantinde özelliğine uygun olarak yangın söndürme tüpü bulunmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Adedi ve bakım tarihi
1.1.4.11.	Elektrik, su ve doğal gaz sayacı ayrıdır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Elektrik,Doğalgaz ve Su abone numaraları
1.1.4.12.	Kantinde duman, gaz dedektörü ve otomatik gaz kesici sistemi vardır, içeride LPG tüpü bulunmamaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.4.13.	Okul Kantininin önünde gıdaların tüketimi için uygun, hijyenik ve güvenilir bir tüketim alanı vardır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.4.14.	Kantin ve kullanılan araç/gereçler mevzuatında yer alan hijyen koşullarını sağlamaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.4.15.	Gıda ile temas amacıyla üretilmemiş basılı ve yazılı kâğıtlar ve yeniden işlenmiş kâğıtlar, gıda ile temas etmek üzere satış ve servis sırasında kullanılmamaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.4.16.	Kantinde fiyat tarifesi asılı olarak bulundurulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Fiyat tarifesinin okul müdürlüğünce onay tarihi

1.1.4.17.	Eğitim kurumlarında 'Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi konulu Genelge'de yer alan Bilim Kurulu Karar Tutanağı'nda belirtilen tüketilmesi sakıncalı olan gıda ve içecekler bulundurulmamaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.4.18.	Personel işe alınmadan önce, bulaşıcı enfeksiyon taşımadığını kanıtlayan gerekli sağlık muayenesi yaptırılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	

1.1.5.	<b>OKUL KÜTÜPHANESİ</b>			
1.1.5.1	Kütüphanede, standartlarına uygun gerekli donatım malzemesi vardır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.5.2	Kütüphane; kolay ulaşılabilir, gürültüsüz, yeterli aydınlatma, havalandırma ve ısıtma sistemlerine sahip bir yerde oluşturulmuştur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.5.3	Kütüphane kaynaklarının tespiti ve seçimini yapacak komisyonu oluşturulmuştur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Komisyon oluşum tarihi
1.1.5.4	Kütüphaneye sağlanan kaynakların kayıtları tutulmuş ve bibliyografik kimlikleri hazırlanmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.5.5	Kataloglar; yazar adı, kaynak adı ve konularına göre alfabetik olarak düzenlenmiş, yapılan işlemler bilgisayar ortamına aktarılmıştır. (DEWEY Sistemi)	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.5.6	Her ders yılı sonunda kütüphane kaynakları, kütüphaneci veya görevlendirilen öğretmen tarafından gözden geçirilmekte ve tespit edilen hususlar rapor halinde okul müdürlüğüne bildirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Rapor tarih ve sayısı
1.1.5.7	Kütüphaneden ayıklanmasına karar verilen kaynaklar, bir tutanakla tespit edilerek Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre kayıtlardan düşümü yapılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.5.8	Kütüphaneden "Ödünç Verme Hizmeti" yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Eğitim öğretim yılı başından bu yana ödünç verilen kitap sayısı
1.1.5.9	Öğretmen, öğrenci ve diğer personele üye/kullanıcı kartı düzenlenmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.5.10	Ödünç kitap almak isteyenler için Üye Kayıt Defteri tutulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.5.11	Ödünç verilecek kitaplar için bir kitap kontrol fişi kullanılır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.5.12	Yüz temel eser ve temel kaynaklar bulunmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.5.13	Alan/Dallara ait kitaplık ve ders kitaplığı vardır.			Meslek
1.1.6.	<b>PANSİYON İŞ VE İŞLEMLERİ</b>	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.1	Kontenjanın %20'si paralı yatılı öğrencilere ayrılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.2	Paralı yatılı okumak isteyen öğrenciler mevzuata uygun olarak belirlenmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.3	Yatılılığı sona eren öğrencilerin durumları üç gün içinde sisteme işlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.4	Velinin yazılı isteği doğrultusunda verilen izinler için Evcil İzin Defteri/Çarşı İzin Defteri tutulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.5	Ziyaretçi görüşme alanında velisi veya velisi tarafından izin verilenlerle görüşen öğrencilerin bu görüşmeleri Ziyaretçi Defterine işlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Ziyaretçi defterine göre aylık ortalama ziyaretçi sayısı
1.1.6.6	Pansiyon Nöbet Defteri tutulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.7	Aylık Yemek Listesi, Pansiyon Beslenme Rehberi ve öğrencilerin istekleri gözönünde alınarak düzenlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.8	Paralı Yatılı Öğrenci Taksit Defteri tutulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.9	Tabela Mevcudu Defteri tutulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Aylık ortalama Tabela Mevcudu
1.1.6.10	Günlük tabela ihtiyacı olan malzemeler, nöbetçi belletici öğretmenler, pansiyon müdür yardımcısı, ambar memuru nezaretinde sayım ve tartımı yapılarak ilgililere teslim edilmekte ve Ambar Defterine işlenmektedir. /Yemek hizmet alımı yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.11	Öğrencilerin ilaçları, ilaç Dağıtım Defterine kayıt edilerek revirde saklanmakta ve belleticilerin kontrolünde kullanımı sağlanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.12	Bulaşıcı hastalığı olan öğrenciler revirde yatırılmakta ve Revir Hasta Defterine kaydı yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.13	Pansiyonun işleyişine yönelik talimatname hazırlanmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.14	Talimatname doğrultusunda öğrenci nöbet çizelgesi hazırlanmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.15	Öğrencilere; personelce yapılması gereken, bedeni çalışmayı gerektiren, eğitim ve öğretimle ilgili bulunmayan görevler verilmemektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.16	Belletici ve nöbetçi belletici öğretmenler için gerekli onaylar alınmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Onay tarih sayısı
1.1.6.17	En az (8) çeşit olmak üzere açık büfe kahvaltı verilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	



1.1.6.18	Öğlen ve akşam yemeklerinde en az (4) çeşit yemek verilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.19	En az (2) çeşit ara öğün verilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.20	e-Pansiyon modülüne veri girişleri tam, doğru ve zamanında yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.21	Pansiyonlarda, parasız/paralı yatılı öğrenciler ile resmi görevliler ve Millî Eğitim Bakanlığınca izin verilenler dışında hiç kimse barındırılmamaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.22	Yönetici ve etüd odaları ile yatakhaneler, yemekhane, çamaşırhane, banyo, kiler, ambar-depo ve revir ihtiyacı karşılayacak şekilde donatılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.23	Öğrenciler yatakhanelere sınıf, yaş gruplarına ve özel eğitim durumlarına göre yerleştirilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.24	Yatakhanelerde öğrenci kimlik kartları yatak başlarına asılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.25	Öğrenci banyoları bağımsız ,kapalı kabin şeklindedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.26	Banyo kullanımı yaş grupları dikkate alınarak zaman çizelgesine göre yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.27	Öğrencilerin ihtiyaç duyduğu zamanlarda banyoyu kullanım imkânı vardır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.28	Öğrencilere kişisel temizlik ve bakım için belirlenen malzemeler ihtiyaç oldukça verilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.29	Pansiyonlarda personel görevlendirilmesi öğrencilerin cinsiyetine göre yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.30	Öğrencilerin haftada en az bir kez giysi ve çamaşırları yıkanmakta ve giysilerini ütüleyebilecekleri imkanları bulunmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.31	Öğrencilerin dilek ve önerilerini iletebilecekleri olanaklar (dilek kutusu, e-posta adresi, web sayfasında iletişim kısmı, vb.) vardır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.32	MEB Temizlik Rehberine uygun hazırlanmış bir temizlik planı doğrultusunda yapılan temizlikler günlük kontrol çizelgesine işlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.33	Yatakhane zemini hijyenik, antialerjik ve antistatik döşemeden yapılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.34	Okulda hazırlanan yiyecek ve içecekler/yemek hizmet alımı kapsamındaki yemekler; Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı ve Sağlık Bakanlığının belirlediği koşullara uygun olarak hazırlanmakta ve muhafaza edilmekte/sunulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.35	Gıda maddelerin saklanması, hazırlanması ve pişirilmesi sırasında hijyen kurallarına uyulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.36	Üretilen yemek partilerinin her çeşidinden alınan örnekler 72 saat uygun koşullarda saklamakta ve tutanak düzenlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.37	Çalışanların yıllık adli sicil belgesi alınmaktadır.			
1.1.6.38	Çalışanların Hijyen Eğitim Belgesi vardır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.39	Çalışanların Yönetmelikte belirtilen hastalıkların bulunmadığına dair periyodik olarak sağlık raporları alınmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.40	Öğrenci dolapları ile yatak takımları düzenli ve temizdir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.41	Yatılı öğrenciler için belirlenen program çerçevesinde, belleticilerin gözetiminde günde en az iki saat etüd yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.42	Öğrenci günlük yoklama çizelgeleri tutulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.43	Paralı Yatılı öğrencilerin ödedikleri taksitler ve ücretle yemek yiyenlerden alınan ücretler 48 saat içerisinde saymanlığa yatırılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.44	Ambar ve depolara giren ve çıkan eşya/malın kayıtları tutulmakta, mali yıl sonunda ambar ve depo sayımları yapılarak cetvel ve tutanaklar düzenlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.45	Satın alınan her türlü malzeme sözleşmelere uygun olarak, muayene ve satın alma komisyonunca kabul edilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.46	Her türlü alım,satım, onarım işlemleri 4734 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre yürütülmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.47	Öğretmen, memur, hizmetliler ile gündüzlü öğrenciler yemek ücretinin, % 55'ini ödemek şartıyla pansiyon yemekhanesinden yararlanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.48	Paralı yatılı öğrencilerden her yıl Bütçe Kanunu ile tespit edilen ücret alınmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.49	Her öğretim yılı başında yatılı öğrenciler en az bir defa genel sağlık muayenesinden geçirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.50	Yemekhanede çalışan aşçının hizmet yeterliliğine dair belge/sertifikası vardır./Yemek hizmet alımı yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	

1.1.6.51	Lavabo, ayna, dolap vb. eşyalar emniyetli bir şekilde sabitlenmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.52	Kimyasal maddeler (tuz ruhu, çamaşır suyu, boya vb) pansiyon içerisinde, öğrencilerin erişebileceği yerlerde bulunmamaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.53	Pansiyon giriş kapısının güvenliği sağlanmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.54	Elektrik ve yangına karşı alınan tedbirlerin yeterliliği rapora bağlanmıştır ve periyodik kontrolleri yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Kontrol belgesinin tarihi
1.1.6.55	Yangın söndürme alet ve malzemelerinin nasıl kullanılacağı ve en kısa zamanda itfaiyeye nasıl ulaşılacağı konularında bilgilendirmede bulunmuş, söndürme ve tahliye tatbikatı yapılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	tatbikat tarihi
1.1.6.56	Merdiven korkuluk aralıkları düşmeyi engelleyecek durumdadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.57	Kalorifer sisteminin işletme talimatı ve personelin ateşliyeceği belgesi vardır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	belge tarih Sayısı
1.1.6.58	İkaz/alarm cihazı ve duman dedektörü çalışır durumdadır, mutfakta kullanılan LPG tüpü dışarıdadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.59	Oda ve diğer müstakil hacimlerden çıkışlar, katlardaki koridor ve benzeri geçişler, kat çıkışları, zemin kata ulaşan merdivenler ve bina son çıkışına giden yollar dâhil olmak üzere binanın herhangi bir noktasından yer seviyesindeki cadde veya sokağa kadar olan ve hiçbir şekilde engellenmemiş kaçış yolu bulunmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.60	Pansiyonda basınçlı kapların kontrolleri yapılmaktadır./yemek hizmet alımı yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Kontrol tarihi
1.1.6.61	Pansiyonda gerekli bakımları yapılan ve kullanıma hazır bir jeneratör vardır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.62	Öğrenci harçlıkları banka hesaplarına yatırılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.63	Parasız Yatılı öğrencilere eğitim ve öğretim araçları ile diğer ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla eylül ayı içinde bir defaya mahsus olmak üzere belirlenen tutarda ödeme yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.64	Yeni mali yıldan önce pansiyon bütçesi hazırlanarak Bakanlığın ilgili bölümüne gönderilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.65	Alımlarda, yaklaşık maliyetin tespiti için piyasa araştırmaları yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.66	İhale onayları alınmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.67	Kamu İhale Kurumundan ihale kayıt numaraları alınmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.68	İhale ilanları ve dökümanları evrakı hazırlanmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.69	En az (5) kişiden oluşan ihale komisyonu ya da Doğrudan Temin alımlarında en az (3) kişiden oluşan komisyon oluşturulmuştur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.70	İhale işlem dosyası hazırlanmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.71	İhale teklifleri değerlendirilerek ihale karara bağlanmış ve ihale yetkilisince onaylanmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.72	Mal ve hizmet alımı muayene ve teslim alma komisyonunca incelendikten sonra ödeme emri düzenlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.73	Alınan malzemenin taşınır mal kayıt işlemleri yapılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.74	Öğrenci sayısına bağlı olarak bir günde 3'ten fazla belletici görevlendirilmemektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.75	Vekaleten atanlar dahil yöneticilere belleticilik görevi verilmemektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.6.76	Yatılı öğrencilerin eğitim ve öğretimle ilgili iş ve işlemleriyle sınırlı olmak üzere, velinin yazılı iznine bağlı olarak okul yöneticilerinden birisi öğrenci velisi olarak belirlenmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.7.	<b>ARŞİV</b>			
1.1.7.1	Yeterli büyüklükte amacına uygun arşiv düzenlemiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.7.2	Personelden birine arşiv sorumluluğu görevi verilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Personel adı soyadı
1.1.7.3	Arşiv malzemelerinin her türlü zararlı tesir ve unsurlardan korunmasına karşın gerekli tedbirler alınmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.7.4	Arşiv malzemesinin sayımı, dökümü, tespiti ve imha çalışması yapmak üzere komisyon oluşturulmuştur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	

1.1.7.5	Evrak, Standart Dosya Planı esaslarına göre dosyalara ve klasörlere yerleştirilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.7.6	Klasörlerin sırt etiketlerinde sırasıyla; birim kodu, konu kodu, işlem yılı, sıra numarası vb. bilgilerine yer verilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.7.8	Aralık ayının son haftası içinde saklama süresini dolduran malzemenin; kurum arşivine devredilecekler, imha edilecekler, birim arşivinde süresiz saklanması uygun görülenler şeklinde ayırım yapılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.7.9	Hazırlanan imha listesi, komisyon üyelerince imzalanmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	İmha listesi ve tutanağının tarihi
1.1.7.10	İmha listesi ve imha tutanağının ilgili birim arşivinde (10 yıl) süre ile saklanması sağlanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.7.11	Arşivde yangın tüpü vardır ve yangına karşı gerekli tedbirler alınmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Yangın tüpü sayısı
1.1.7.12	İşletmelerde beceri eğitimi ve staja ait dosya ve evrakın alanlarda muhafaza edilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.8.	<b>LOJMAN</b>			
1.1.8.1	Lojman tahsis komisyonu kurulmuştur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Komisyon kurulma tarihi
1.1.8.2	Lojmanların sıra ve görev tahsisleri Yönetmelikteki oranlara göre onaya bağlanmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Sıra Tahsisli ve Görev Tahsisli Lojman sayısı
1.1.8.4	Lojmanların elektrik ve su sayaçları ayrıdır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Elektrik ve su saat abone no
1.1.8.5	Lojmanların elektrik ve su sayaçlarının ayrılması teknik olarak mümkün olmaması halinde Milli Emlak Tebliği doğrultusunda tahsilat yapılarak saymanlığa yatırılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.8.6	Lojmanların ortak sarf giderleri oturanlar tarafından karşılanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.8.7	Konut tahsis talebi talebi bilgisayar ortamında değerlendirilerek puan üstünlüğüne göre sıra cetveli düzenlenmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.8.8	Konut tahsis kararı, tahsisin yapıldığı tarihten itibaren en geç (10) gün içinde yazıyla konut tahsis edilen personele bildirilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.8.9	Konutun kira bedeli, müteakip ayın aylık ve ücretinden bodro üzerinde gösterilerek tahsil edilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Konut kira bedeli
1.1.8.10	Konut teslimi ve geri alımı var ise konutların demirbaş ve mefruşat listesiyle birlikte Kamu Konutları Giriş/Geri alma tutanağı düzenlenerek yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	En son düzenlenen tutanak tarihi
1.1.8.11	Konut tahsis edilmeden ve tahsis kararı bildirilmeden konutun anahtar teslim edilmemektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.8.12	Süresi dolduğu halde lojmanı boşaltmayanlar hakkında Kamu Konutları Yönetmeliğine göre işlem yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.8.13	Lojmanların ana girişinde konutta oturanların uyması gereken kurallar asılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.9.	<b>RESMİ ARAÇ</b>			
1.1.9.1	Resmi araçların zorunlu trafik sigortası ve vergileri takip edilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Sigorta bitiş tarihi
1.1.9.2	Resmi araçların bakım, onarım ve temizliği düzenli olarak yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	En son bakım fatura tarihi ve nosu
1.1.9.3	Resmi araçlar mülki amirden onay alınmadan görev alanı dışına çıkarılmamaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.9.4	Resmi araçlar, resmi işlerin dışında kullanılmamaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.9.5	Resmi araçları kullanacaklar için mülki amirden onay alınmaktadır. Bu kişiler dışında hiçkimse tarafından araç kullanılmamaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Resmi aracı kullanan personelin adı soyadı
1.1.9.6	Görevli durumlar hariç mesai saatleri dışında araç, resmi park yeri haricinde park edilmemektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.9.7	Resmi görevler için görev izin emri düzenlenmekte, taşıt çıkışları deftere kayıt edilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Eğitim yılı başından düzenlenen belge sayısı
1.1.9.8	Taşıtların akaryakıt, tamir ve bakım giderlerinde tasarruf tedbirlerine uyulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.9.9	Akaryakıt, yağ ve benzeri sarfiyatlar aynı gün taşıtın kilometresiyle birlikte kontrol kartına işlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	En son düzenlenen kontrol karttaki taşıt km, yakıt sarfiyatı
1.1.10.	<b>ÖĞRETİM MATERYALLERİNİN YETERLİLİĞİ</b>			
1.1.10.1	Ders kitapları öğrenci sayısına göre süresi içinde modüle işlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.10.2	Tutanakla teslim alınan ders kitapları öğretim yılı başında öğrencilere dağıtılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	

1.1.10.3	Eksik/Fazla ders kitaplarıyla ilgili gerekli tedbirler alınmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.10.5	Okulda yabancı dil, tarih, coğrafya vb. derslikler için gerekli öğretim materyalleri sağlanmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.10.6	Öğrenci ve öğretmenlerin faydalanabileceği yeterli sayıda internete bağlı bilgisayar ve fotokopi makinası bulunmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Kullanıma sunulan fotokopi makine sayısı
1.1.10.7	Etkileşimli tahta, projeksiyon cihazı, slayt makinası vb. gösterim cihazları öğretmen ve öğrencilerin kullanımına sunulmuştur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Kullanıma sunulan projeksiyon cihazı sayısı
1.1.10.8	Beden Eğitimi dersi ve spor etkinliklerine yönelik araç ve gereçler bulunmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Okuldaki futbol, basketbol ve Voleybol topu sayısı
1.1.10.9	Görsel Sanatlar/müzik etkinliklerine yönelik araç ve gereçler bulunmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.10.10	Fizik, Kimya ve Biyoloji Laboratuvarında deneyler için gerekli malzeme ve donanım bulunmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.10.12	Öğrenci sayısı, yaş ve gelişim durumları ile engelli bireylerin özel durumları dikkate alınarak dersliklerin donatımı yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.10.13	Alan/Dallara ait Atölye/Laboratuvarlar, MTEGM Alan/dallara ait standart donatım listeleri ile uyumludur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.10.14	Mesleki ve teknik alan dal derslerinde çerçeve öğretim programlarında modüllere ait bireysel öğrenme materyalleri, eğitim araç ve gereçleri kullanılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.10.15	Alan/Dal derslerine ait modüller eğitim/öğretim yılı başında basılarak öğrencilere dağıtılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Dağıtılan modül sayısı
1.1.10.16	Çerçeve Öğretim Programlarının uygulanabilmesi için Alan/Dalların standart donanımları ve mesleklerin gerektirdiği ekipmanlar sağlanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.10.17	Uygulamalı derslerde, dersin özelliğine göre öğrenciler iş önlüğü, eldiven, gözlük v.b. iş elbiseleri giymektedirler.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.10.18	Mesleki ve Teknik Anadolu Liselerinde Bilişim Alanı dışındaki Alan/Dallar da Bilgisayar Destekli dersler her öğrenciye bir bilgisayar düşecek şekilde bilgisayar laboratuvarlarında uygulamalı olarak işlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.10.19	Bilgisayar Destekli derslerde zamanın şartlarına uygun paket programlar vardır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.10.20	Mesleki ve Teknik Anadolu Liselerinde Bilişim Alanı dışındaki Alan/Dallarda Bilgisayar Destekli dersler bilgisayar kullanılarak uygulamalı olarak işlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.10.21	Bilgisayar Destekli derslerin uygulanmasında güncel, teknolojik gelişmelere uygun yazılım ve donanım mevcuttur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.1.10.22	Resim ve Müzik Atölyelerinde zorunlu olması gereken Malzemeler (mevzuatta geçen) Güzel Sanatlar Lisesi			Güzel sanatlar
1.2.	<b>MALİ İŞ VE İŞLEMLER</b>			
1.2.1.	<b>MAAŞ VE ÜCRETLER</b>			
1.2.1.1	Harcama yetkilisi tarafından personelin maaş ve diğer sosyal haklarının ödenmesine ilişkin bilgi ve belgelerin gerçek durumunu yansıtır yansıtmadığını kontrol edilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.1.2	Harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi tarafından personelin maaş ve diğer sosyal haklara ilişkin KBS (Kamu Bilgi Sistemi)'deki verileri ile ödemeye ilişkin bilgi ve/veya belgeler ile uyumlu olup olmadığı kontrol edilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.1.4	Harcama yetkilisince belirlenen görevli tarafından düzenlenen ödeme emri belgeleri gerçekleştirme görevlisi ile harcama yetkilisince imzalanmakta ve tutar hak sahibine ödenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.1.6	Memurun hastalık izinleri KBS sistemine zamanında işlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.1.7	Ek ders ücret onayları alınmakta ve değişiklik olması halinde yenilenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Son ek ders onayının tarih ve sayısı
1.2.1.8	Ek ders ücretleri haftalık olarak hesaplanmakta ve aylık olarak puantaj düzenlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.1.9	Yüksek lisans ve doktora yapanların durumları KBS'ye işlenerek ek ders ücretlerinin artırımı ödenmesi sağlanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.1.10	Yöneticilere ders niteliğinde yönetim görevi kapsamında ödenen ek ders saati sayılarının belirlenmesinde, B.K.K.'daki esaslara ve Toplu Sözleşme hükümlerine uyulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.1.11	Yöneticiler, alanlarında ya da istekleri çerçevesinde alanları dışında haftada belirlenen saat kadar aylık karşılığında ders okutmaktadırlar.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.1.12	Aylık karşılığı ders görevini tamamlayan ve daha fazla derse giren müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcılara en fazla 6 saat ek ders ücreti ödenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Pansiyon olup/olmama durumuna göre modüle bağlayalım.
1.2.1.13	Genel bilgi ve mesleki dersleri öğretmenlerine, aylık karşılığı girmesi gereken ders saatini doldurduktan sonra derse girmeleri karşılığında en fazla 15 saat ders ücreti ödenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	

1.2.1.14	Cumartesi ve pazar günleri, çeşitli kurslar kapsamında, görev yapan okul/kurum yöneticilerinden birine fiilen görev yaptıkları günler için 2 saat ek ders ücreti ödenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.1.15	Öğretmenlere (Rehber Öğretmenler de dahil), öğretim yılı başında ve sonunda yaptıkları meslekle ilgili çalışma sürelerinde iki haftayı geçmemek üzere ve fiilen görev yapmaları kaydıyla haftada 15 saat ek ders ücreti ödenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Pansiyon olup/olmama durumuna göre modüle bağlayalım.
1.2.1.16	Ders yılı süresi içinde eğitim ve öğretimin fiilen yapıldığı normal çalışma günleri için kendilerine nöbet görevi verilen ve bu görevi de fiilen yerine getiren müdür yardımcılar ile öğretmenlere haftada 3 saati geçmemek üzere ek ders ücreti verilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Resmi yazının tarih ve sayısı
1.2.1.17	Okul yöneticileri mevzuatın ön gördüğü sınırlılıklarda alanlarında derslere girmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.1.18	Ek derslerin hesaplanmasında, ders dışı hazırlık ve planlama ile ilgili esaslara uyulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.1.19	Sınavlarda görevlendirilen öğretmenlere, her bir sınav komisyon üyeliği ve her bir sınav gözcülüğü için 5 saat ek ders ücreti ödenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.1.20	Sınavlar kapsamında, yöneticilere ek ders ücreti ödenmemektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.1.21	Ek ders ücreti hesaplamalarında B.K.K'daki ve Toplu Sözleşme hükümleri kapsamında ders görevinin yapılmış sayılacağı hâller dikkate alınmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.1.22	Aylık karşılığı dersini doldurmayan öğretmenler ile branşında yeterli sayıda öğretmeni bulunmayan dersler zamanında Milli Eğitim Müdürlüğüne bildirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.1.23	ÖSYM Başvuru Merkezi kapsamında alınan ücretlerin, %40'ı il/ilçe milli eğitim müdürlüğüne, %30'u okula, kalan %30'u ise başvuru işlemlerinde görevli olan personele verilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.1.24	Ders dışı eğitim çalışmaları kapsamında, fiilen çalışma yaptıran öğretmenlere her bir saat çalışma karşılığında gündüz ücreti üzerinden, haftada azamî 6 saati geçmemek üzere, her bir ders saati başına 1 saat ek ders ücreti ödenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.1.25	Bir ders yılında ders dışı eğitim çalışmaları kapsamında ödenecek toplam ek ders saati sayısı, okulun bir ders yılındaki toplam ders saati sayısının % 6 (Toplu Sözleşme) 'sını geçmemektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Okulun yıllık toplam ders yükü, yıllık ders dışı eğitim çalışma saati
1.2.1.26	Ders dışı eğitim çalışmaları kapsamında, vekaleten atanan dahil yöneticilere ek ders ücreti ödenmemektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.1.27	Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi kapsamında görev alan yönetici ve öğretmenlere ek ders ücreti %100 fazlasıyla ödenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.1.28	Belletici olarak görevlendirilen öğretmenlere her belleticilik görevi için 4 saat, bunlardan 24 saat süreyle nöbet tutanlara ilave olarak 3 saat (Toplu Sözleşme) daha ek ders ücreti ödenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.1.29	Belleticilere ayda ödenecek ek ders ücreti 48 saati geçmemektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.1.30	Atölye ve laboratuvar öğretmenlerine aylık karşılığı girmesi gereken ders saatini doldurduktan sonradırse girmeleri karşılığında en fazla 24 saat ders ücreti ödenmektedir.			
1.2.1.31	İşletmelerde mesleki eğitim çerçevesinde, yönetici ve öğretmenlere kutabilecekleri azamî ders saatleri kapsamında,büyükşehir belediyesi sınırları içindeki ilçelerde en fazla 20 saat,diğer il ve ilçelerde en fazla 16 saat ek ders ücreti ödenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.1.32	Atölye ve laboratuvar çalışmaları karşılığında, Bölüm şefleri için haftada 10, atölye ve laboratuvar şefleri için ise haftada 6 saat ek ders ücreti ödenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.1.33	Yüz yüze eğitim/ tam gün tam yıl eğitim uygulamalarında, görevlendirilen yönetici ve öğretmenlere azamî ek ders görevi ve ek ders görevinden sayılan ders saatleri dışında haftada en fazla 10 saat ek ders ücreti ödenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.2.	<b>İHALELER-ÖDENEKLERİN HARCANMASI</b>	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.2.1	Kurumun ihtiyaçları, ihtiyaç bildirim formu doldurularak belirtilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.2.2	Kurum ihtiyaçları en uygun alım yöntemi tespit edilerek yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.2.3	Yapılacak harcamalar için harcama talimatı/ihale onay belgesi düzenlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.2.4	Doğrudan temin yöntemi ile yapılacak olan mal ve hizmet alımları ile yapım ve onarım işleri için satın alma/muayene ve teslim alma komisyonu oluşturulmakta ve komisyonca yapılan işlemler tutanağa bağlanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.2.5	Doğrudan temin yöntemi ile yapılacak olan mal ve hizmet alımları ile yapım işleri için gerekli fiyat araştırması yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.2.6	Doğrudan temin yöntemi ile yapılacak alımlarda en uygun teklif dikkate alınarak alımlar gerçekleştirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.2.7	İhale öncesi idari/teknik şartname hazırlama komisyonları oluşturulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.2.8	İhale usulü ile yapılan mal ve hizmet alımları ile yapım ve onarım işlerinde, ihale komisyonu ve muayene kabul komisyonu asıl ve yedek üyelerden oluşturulmuştur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	

1.2.2.9	Yapılan ihalelerde yaklaşık maliyet hesaplama komisyonu oluşturulmakta, yaklaşık maliyetler KDV'siz belirlenmekte ve çalışmalarını mevzuatı kapsamında yürütülmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.2.10	Yapılan ihalelerin EKAP a girişi yapılmış ve KİK numarası alınmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.2.11	Açık ihale usulü dışında yapılan ihaleler için ihale onay belgesinde gerekçesi açıklanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.2.12	Yapılan ihaleler için mevzuatı doğrultusunda ihale dokümanı oluşturulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.2.13	Yapılan ihalelerle ilgili ihale ilanları ve davet mektupları mevzuatı doğrultusunda hazırlanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.2.14	İhaleye katılmak isteyen isteklilere ihale dokümanı ücreti karşılığı verilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.2.15	İhaleye katılan isteklilerin başvuru zarfları tutanakla ihale öncesi teslim alınmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.2.16	İhaleler ilanda ve davet mektuplarında belirtildiği gün ve saatte katılımcıların huzurunda yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.2.17	Teklif zarfları katılımcıların huzurunda açılarak mevzuatı doğrultusunda ihale komisyonunca tutanağa geçirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.2.18	İsteklilerin teklif mektupları, geçici teminatları ve şartname uyarınca istenilen diğer belgelerinin uygun olup olmadığı kontrol edilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.2.19	İhale komisyonu mevzuatı doğrultusunda en uygun birinci ve ikinci teklifleri belirleyerek ihale kararını oluşturulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.2.20	En uygun teklif sahibi firmanın yasaklılık sorgusu KİK üzerinden yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.2.21	İhale kararları süresi içerisinde ihale yetkilisince reddedilmekte ya da onaylanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.2.22	İhale kararları ilgili katılımcılara tebliğ edilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.2.23	İhaleye yapılan itirazlar mevzuatı kapsamında değerlendirilmekte, gerekli açıklamalar yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.2.24	En uygun teklif sahibi firmaya SGK ve vergi borcu olmadığına dair yazılar ve kesin teminatın yatırılarak sözleşmeye imzalamaya davet için tebligat çıkarılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.2.25	Kesin teminat yatırma ve diğer yükümlülüklerini yerine getiren en uygun teklif sahibi firma ile sözleşme imzalanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.2.26	Firmalar ile yapılan sözleşmeler mevzuatı doğrultusunda takip edilmekte ve alım/yapım süreci sağlıklı bir şekilde takip edilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.2.27	Yüklenici firmaların hak ediş ödemelerinde ilgili mevzuatı gereği istenilen (SGK prim borçları ve benzeri ) belgeler doğrultusunda ödemeler yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.2.28	Kesin kabulün yapılması sonrasında yüklenicinin yine ilgili mevzuatı gereği istenilen (SGK prim borçları ve benzeri) belgeler doğrultusunda kesin teminatının iadesi yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.3.	<b>OKUL AİLE BİRLİĞİ</b>			
1.2.3.1	Genel Kurul toplantısının yeri, zamanı ve gündemi en az on beş gün önce üyelere yazılı olarak duyurulup okul ilan panosunda ve internet sitesinde ilan edilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.3.2	Genel Kurul en geç Ekim ayı sonuna kadar ve ihtiyaç duyulduğunda toplanmış, toplantı tutanakları usulünce dosyalanmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Toplantı tarihi
1.2.3.3	Genel Kurul okulda kurulan komisyonlara veli seçimlerini yapmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.3.4	Yönetim ve denetim kurulu usulüne uygun olarak oluşturulmuş ve görev dağılımını yapmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.3.6	Denetim Kurulu yılda en az (2) defa Birliğin faaliyetlerini inceleyip bir rapor halinde yönetim kuruluna sunmuştur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	En son düzenlenen raporun tarihi
1.2.3.7	Yönetim Kurulu tarafından öğretim yılı başında bir yıllık tahmini bütçe yapılarak, okul ilan panosu ve internet sayfasından duyurulmuştur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.3.8	Gelen-giden evrak defteri ve gelir-gider defteri ilçe milli eğitim müdürlüğü tarafından onaylanmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Onay tarihi
1.2.3.9	Yönetim Kurulu karar defteri noter tarafından tasdik edilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	tasdik tarihi
1.2.3.10	Gelir makbuzunun basılması ile ilgili karar alınarak, mali mevzuatına uygun gelir makbuzu düzenlenmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Karar tarihi
1.2.3.11	Yapılacak mal ve hizmet alımları gerçekleşmeden önce yönetim kurulunda görüşülerek alınan kararlar karar defterine yazılmış ve imzalanmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.3.12	Yönetim ve Denetim Kurulu raporları Genel Kurulda görüşülerek ibra edilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.3.13	Gelirler Birlik adına açılmış banka hesabında toplanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	

1.2.3.14	Her ay düzenli olarak banka ekstresi alınmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.3.15	Elden bağış yapanlara bağışın alındığını gösteren gelir makbuzu verilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.3.16	Belge karşılığı alınan bağışlar 5 iş günü içerisinde bankaya yatırılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.3.17	Harcamalar belge (Fiş, Fatura, Gider Pusulası vb) karşılığında yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.3.18	Gelir-gider kayıtları üçer aylık dönemlerle ilan panosunda duyurulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.3.19	Gelir-gider kaydı düzenli olarak TEFBİS'e girilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.3.20	Birliğin gelir-gider defteri, banka hesap dökümü TEFBİS kayıtlarıyla uyumludur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.3.21	Okul için yapılacak harcamalar için okul yönetiminden yazılı talep alınmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.3.22	Birlik adına yapılan her türlü harcama ile iş ve işlemlere ilişkin yazışmalar okul müdürü ile koordineli yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.3.23	Birlik Başkanı her ayın sonunda okul müdürünü okul-aile birliği gelirleri ve harcamalarına ilişkin yazılı olarak bilgilendirmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.3.24	Okul müdürü tarafından, birliğin yaptığı iş ve işlemlerin ilgili mevzuata uygunluğu denetlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	En son denetim tarihi
1.2.3.25	Birliğin banka hesabındaki paralar, birlik başkanı ve muhapis üyenin müşterek imzasıyla çekilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.4.	<b>BURS, HARÇ VE SOSYAL YARDIMLARIN ÖDENME DURUMU</b>			
1.2.4.1	Okul Yatılık ve Bursluluk Komisyonu Müdür Yardımcısı Başkanlığında iki öğretmenden oluşturulmuştur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.4.2	Okul Yatılık ve Bursluluk Komisyonu yatılık ve bursluluğa başvuru, kayıt-kabul, geçiş ve yerleştirme ile ilgili iş ve işlemleri yürütmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.4.3	Bursluluğu sona eren öğrencilerin durumları 3 gün içinde ilgili modüle işlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.4.4	Burslar velileri tarafından öğrenciler adına açılan banka hesaplarına yatırılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.4.5	Özel Kurum, Kuruluş ve Vakıfların burs ve yardım duyuruları okul idaresince öğrencilere zamanında duyurulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.5.	<b>TAŞINIR MAL İŞ VE İŞLEMLERİ</b>			
1.2.5.1	Harcama yetkilisi tarafından taşınır kayıt yetkilisi ve taşınır kontrol yetkilisi görevlendirilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Adı Soyadı
1.2.5.2	Taşınır kayıt yetkilisinden Kefalet Sandığına kesinti yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.5.3	Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtlar tutularak bunlara ilişkin belge ve cetveller düzenlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.5.4	Ambar/depo sayımı ve stok kontrolü yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.5.5	Kullanılan dayanıklı taşınırların buldukları yerde kontrol edilerek sayımları yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.5.6	Tüketim malzemelerinin giriş ve çıkış kayıtları için tüketim malzemeleri defteri (sistem üzerinden) kullanılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.5.7	Dayanıklı taşınırların kayıtları için dayanıklı taşınırlar defteri kullanılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.5.8	Dayanıklı taşınırlar listesi iki nüsha olarak düzenlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.5.9	Dayanıklı taşınırlar listesinin bir nüshası taşınırların bulunduğu yerde asılı bulundurulmakta, diğer nüshası dosyasında saklanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.5.10	Ortak kullanım alanının sorumlusu veya yöneticisine dayanıklı taşınırlar listesi imza karşılığında teslim edilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.5.11	Personelin kullanımına verilen makine ve cihazlar için "Taşınır Teslim Belgesi" düzenlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.5.12	Taşınırların ambara iadesi halinde zimmet iadesi yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.5.13	Kullanımı başkasına devredilen dayanıklı taşınırlar için yeni "Taşınır Teslim Belgesi" düzenlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.5.14	Ambardan taşınır talep edildiğinde "Taşınır İstek Belgesi" kullanılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	

1.2.5.15	Taşımların tüm giriş ve çıkış kayıtları ile kullanılacak defter, belge ve cetveller bilgisayar ortamında tutulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.5.16	Ambarda veya depoda yer alan malzemeler, düzenli bir biçimde ve uygun şartlarda muhafaza edilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.5.17	"Değer Tespit Komisyonu" oluşturulmuştur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.5.18	Değeri belli olmayan taşımların değeri, Değer Tespit Komisyonunca belirlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.5.19	Yapılan sayım sonucunda fazla bulunan taşımlar, "Taşımır İşlem Fişi" ile kayıt altına alınmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.5.20	"Taşımır İşlem Fişi" düzenlenmeden tüketim malzemesi çıkışı yapılmamaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.5.21	"Taşımır İşlem Fişleri" Muhasebe birimine zamanında gönderilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.5.22	Taşımır sayımları, sayım kurulu tarafından yönetmelik hükümleri doğrultusunda yürütülmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.5.23	Komisyonca hurdaya ayrılmasına karar verilen taşımlar için kayıttan düşme teklifi ve onay tutanağı düzenlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.5.24	Yıl sonu işlemlerde taşımır yönetim hesabı cetvelleri düzenlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.5.25	Giriş kaydı yapılan dayanıklı taşımlara, taşımır kayıt yetkilisi tarafından bir sicil numarası verilerek numaralar yazma, kazıma, damga vurma veya yapıştırma suretiyle taşımların üzerine kalıcı olarak belirtilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.5.26	Komisyon tarafından muayene ve kabulü yapılan dayanıklı taşımlar, fatura bilgileri ile karşılaştırılarak kontrol edildikten sonra Taşımır Kayıt Yetkilisince ambara alınmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.5.27	Satın alınan dayanıklı taşımlar, Taşımır Kayıt Yetkilisi tarafından teslim alındıktan sonra Taşımır İşlem Fişi düzenlenmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.5.28	Bağış ve yardım yoluyla edinilen dayanıklı taşımlar tutanakla teslim alınmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.5.29	Taşımır kayıt ve kontrol yetkililerinin görevden ayrılmalari halinde harcama yetkilisince, biri başkan ve iki üyeden oluşan Devir ve Teslim Kurulu oluşturulmuştur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.5.30	Alan/dalların iç imkanlarla ürettikleri taşımlar, değer tespit komisyonu tarafından belirlenen rayiç bedel üzerinden Taşımır İşlem Fişi düzenlenerek giriş kaydedilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.6.	<b>OKUL SERVİSLERİ</b>			
1.2.6.1	Okul idaresi tarafından taşımacıyı tespit komisyonu oluşturulmuş ve görevini yerine getirmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Komisyon oluşturulma tarihi
1.2.6.2	Okul idaresi servis araçlarının indirme/bindirme yerlerini belirlemiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.6.3	Taşımacıyı tespit komisyonun kararlarını, Mülki Amir onaylamıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Onay tarihi
1.2.6.4	Servis araçlarında kapasitenin üstünde öğrenci alınmamaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.6.5	Servis aracının yaşı Yönetmeliğe uygundur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.6.6	"DUR" yazılı kırmızı ışıklı lamba bulunmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.6.7	Araçn arkasında standartlara uygun "OKUL TAŞITI" yazısı bulunmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.6.8	Servis aracında öğrencilerin kolayca ulaşabileceğı cam ve çerçeve sabittir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.6.9	Servis aracında ilkyardım çantası ve trafik seti bulunmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.6.10	Servis aracında bakımlı yangın söndürme tüpü vardır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.6.11	"Güzergah İzin Belgesi"nde belirtilen güzergaha uyulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.6.12	Servis araç kapıları standartlara uygun, otomatik veya araç sürücüleri tarafından elle kumanda edilecek şekildedir	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.6.13	Araç takip cihazı bulunmaktadır ve en az 30 günlük kayıt tutulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.6.14	Koltuklarda her öğrenci ve çocuk için üç nokta emniyet kemeri bulunmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.6.15	Araçta en az 30 gün kayıt yapabilen iç ve dış kamera sistemi bulunmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.6.16	Servis aracı, öğrencileri eğitim öğretimin başlamasına en fazla 15 dakika kala okula bırakmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	



1.2.6.17	Servis aracında rehber personel bulunmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.6.18	Okul Servis Aracında çalışanların SGK işlemleri yapılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.6.19	Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunundaki esaslara göre belirlenen ücret kapsamında taşıma hizmeti verilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.6.20	Araçta görevli şoför ve rehberin isimleri okul yönetimine bildirilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.6.21	Karayolları Trafik Yönetmeliğinde belirtilen hususlara uyulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.6.22	Servis aracının (6) aylık periyodik bakım ve onarımı yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.6.23	Aracın zorunlu Mali Sigortası yapılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.6.24	Taşıma yapan kişilerle ilgili olarak sabıka kaydı, sağlık muayenesi, ehliyet, SRC belgesi vb. belgeler alınarak, dosyalanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.7.	<b>SİGORTALI PERSONEL İŞ VE İŞLEMLERİ</b>			
1.2.7.1	SGK müdürlüğüne başvurularak "Okul Aile Birliği" adına özel işyeri dosyası açılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.7.2	Sigorta Primleri Genel Müdürlüğünün 5276352 sayılı ve 19/10/2017 tarihli yazısı gereğince okul aile birliğinin mahiyet kodu (2) olarak değiştirilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.7.3	Sigortalı işe giriş bildirgesi ve/veya çıkış bildirgesi düzenlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.7.4	Çalıştırılan personelin yıllık adli sicil kaydı alınmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.7.5	İşe alınan personel için, aylık sigorta günlerini ve kazancını gösteren belgeyi her ay için, takip eden ayın 23'üne kadar SGK'ya bildirilmektedir..	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.7.6	Çalıştırılan her personele ait işçi özlük dosyası tutulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.7.7	İşyeri bildirgesi düzenlenerek Sosyal Güvenlik Kurumuna verilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.7.8	Brüt ücretten yapılan kesintiler, beyanname düzenlenerek SGK ve diğer ilgili kurumlara zamanında bildirilmekte ve ödenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.7.9	İş kazası ve meslek hastalığı olayları Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.7.10	Sigortalıların istirahatlardıkları sürede kurumda çalışmadığına dair çalışmazlık bildirimini Sosyal Güvenlik kurumuna bildirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.7.11	Sigortalı olarak çalışan personellerin yıllık izin durumlarında takip edilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.8.	<b>TAŞIMALI EĞİTİM</b>			
1.2.8.1	Taşıma uygulaması kapsamında sınıflara göre tespit edilen öğrenci sayıları zamanında Milli Eğitim Müdürlüğüne bildirilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.8.2	Yüklenicinin sözleşme hükümlerine uyup uymadığı kontrol edilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.8.3	Taşınan öğrenciler ile diğer öğrencilerin birlikte eğitim öğretim görmeleri için taşımali öğrenciler sınıf ve şubelere dengeli olarak dağıtılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.8.4	Taşımali gelen öğrencilerin geliş ve gidiş saatine göre ders programı düzenlenmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.8.5	Taşınan öğrencilerin öğle yemeklerini yiyebilmesi için gerekli tedbirler alınmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.8.6	Taşıt ve taşıt sürücüleri Okul Servis Araçları Yönetmeliği ve sözleşme hükümlerine uymaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.8.7	Servis araçları öğrencileri zamanında kuruma getirmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.8.8	Okul servis araçlarının arkasındaki "OKUL TAŞIT" tabelasının üst kısmına, okunabilecek şekilde sürücü hatalarının millî eğitim müdürlüğüne bildirileceği telefon numarasının yazdırılması sağlanmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.8.9	Servis aracında kullanılabilir durumda yangın söndürme tüpü vardır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.8.10	Aracın kapıları otomatik veya araç sürücüleri tarafından elle kumanda edilecek şekildedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.8.11	Araçların aylık çalışma programlarına göre hazırlanan puantaj cetvelleri her ayın sonunda millî eğitim müdürlüğüne gönderilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.8.12	Taşıma uygulaması kapsamında yapılan taşıma ihale sözleşmelerinin bir örneği okulda bulunmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	

1.2.9.	<b>PROJELERDEN AKTARILAN KAYNAKLARIN KULLANIMI</b>			
1.2.9.1	Ulusal ve Uluslararası projelerden aktarılan kaynaklar öncelikle proje sözleşmesi kapsamında ele alınmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.9.2	Proje sözleşmelerinde hüküm bulunmayan durumlarda konuya ilişkin Maliye Bakanlığının çıkarmış olduğu yönetmelik kapsamında harcamalar yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.9.3	Proje faaliyetleri yürütülürken hedeflenen ana amaç gözetilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.9.4	Proje kaynaklarında vergi muafiyeti durumuna dikkat edilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.9.5	Proje kapsamında yapılan harcamalar ilgili mevzuatı kapsamında belgelendirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.9.6	Yürütülen Projeye ait harcama belgeleri final raporu ile birlikte ilgili birimlere gönderilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.10.	<b>DÖNER SERMAYE İŞ VE İŞLEMLERİ</b>	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
1.2.10.1	Döner sermayeden sorumlu teknik müdür yardımcısı ve sayman görevlendirilmesi yapılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.10.2	Saymandan Kefalet Sandığına kesinti yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.10.3	Döner sermayeden sorumlu teknik müdür yardımcısı ve saymanın devir teslim iş ve işlemleri usulünce yapılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.10.4	Bir önceki yıldan devreden hesaplarla ilgili muhasebe açılış kayıtları yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.10.5	Döner sermaye işletmesinin vergi beyannameleri usulünce doldurulmuş ve süresi içerisinde ilgili vergi dairelerine ödemesi yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.10.6	Döner sermaye işletmesinin peşin gelir beyannamesi doldurulmuş ve ödemesi gerçekleştirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.10.7	Döner sermaye işletmesinde çalışan işçilerin ücret ödemeleri zamanında yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.10.8	Döner sermaye işletmesinde çalışan işçilerin sosyal güvenlik bildiremeleri zamanında yapılmakta ve ödemesi gerçekleştirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.10.9	Döner sermaye işletmesinde yapılan işlerden müdür, teknik müdür yardımcısı, sayman, üretimde fiilen çalışan öğrenci ve atölye şefi ve öğretmenlere geliri oranında parça başı üzerine ücret ödemesi yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.10.10	Parça başı ücret ödemek suretiyle yapılacak mal veya hizmet üretiminde sipariş (sözleşme) bedelinin en az % 5'i kâr, % 25'i ise faaliyet gideri olarak ayrılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.10.11	Personele ödenmek üzere ayrılan işçiliğin en az % 30'u öğrenci hakkı olarak ayrılmakta, öğrenci ücretlerini asgari ücretin 1/3'ünden az olmamasına dikkat edilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.10.12	Eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfındaki her personelin bir ayda alacağı parça başı ücretin toplamı, asgari ücretin iki aylık tutarını geçmekte; diğer personel (sayman, teknik hizmetler, vb.) için de yasal sınıra uyulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.10.13	Malî yılsonu bilançosunun düzenlendiği tarihi takip eden iki ay içinde bilançoda görülen kârın en çok üçte biri, üretimi teşvik primi olarak dağıtılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.10.14	Hesaplar aylık olarak kapatılarak mizan alınarak, gerekli kontroller yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.10.15	Yılsonu kesin mizanı çıkarılmakta, kesin mizanda bakiye veren hesaplara göre bilanço tablosunun ve mizanın Maliye Bakanlığına gönderilmesi sağlanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.10.16	Döner sermaye işletmesinin karının personele göre dağıtılması iş ve işlemleri ilgili mevzuatı doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.10.17	Yıllık ciro ve varsa diğer gelirlerin % 1'nin Sosyal Hizmetler Çocuk Esirgeme payı olarak aktarılması yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.10.18	Döner Sermaye işletmesinin idare hesapları dosyasının hazırlanarak bilanço açıklaması ve ekindeki tutanaklarla beraber Sayıştay Başkanlığına gönderilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.10.19	Döner sermaye işletmesinin mal ve hizmet alım ve satım iş ve işlemlerinin kamu ihale mevzuatına uygun olarak gerçekleştirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.10.20	İhale ve doğrudan temin işlemleri EKAP'a işlenerek kayıt numaraları alınmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.10.21	Bütçe yapma işlemleri zamanında yapılarak onay alınmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.10.22	Yıl içinde Kamu ihale kanunu 21. ve 22. maddeleri kapsamında yapılan alımlar bütçede ilgili mal ve hizmet alımı için ayrılan ödeneğin %10'unu geçilmemekte, geçen kısımları için kamu ihale kurumu onayı alınarak alım yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.10.23	Parça başı ücret ödemelerinden SGK işçi ve işveren payları kesilmekte, ilgili hesaplara zamanında yatırılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
1.2.10.24	Parça başı ücretler memur, usta öğretici ve işçilerin vergi matrahlarına yansıtılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	

1.2.10.25	Döner Sermaye kayıtları Döner Sermaye Mali Sistemine (DMİS) düzenli olarak girilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.	<b>YÖNETİM</b>			
2.1.	<b>STRATEJİK PLAN, TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ VE OKUL GELİŞİM MODELİ</b>			
2.1.1.	Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu oluşturulmuş, birim görev ve sorumlulukları belirlenmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.1.2.	Stratejik plan çerçevesinde paydaşlar belirlenerek, paydaşların görüşleri ve önerileri alınmış; fırsatlar ve tehditlerin belirlendiği dış çevre analizi yapılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.1.3.	Okulun;birim yapısı, teknoloji altyapısı, kurum kültürü, fiziksel kaynaklar ve mali yapısının incelendiği iç çevre analizi yapılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.1.4.	Gerçekçi ve sağlam temellere dayalı vizyon ve misyon belirlenmiş;vizyon ve misyonu gerçekleştirmek amacıyla kurum kültürü çerçevesinde oluşan, kurumun ortak paydada buluşup başarıya ulaşmasını sağlayan temel değerler belirlenmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.1.5.	Stratejik plan hazırlanmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.1.6.	Stratejik plan doğrultusunda, performans hedef ve göstergeleri içeren performans programı hazırlanmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.1.7.	İzleme ve Değerlendirme Ekipleri kurularak görev ve sorumlulukları netleştirilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.1.8.	Okul stratejik planı ilçe/il milli eğitim müdürlüğü stratejik planıyla uyumludur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.1.9.	Okulun amacı, hedefleri, misyonu, program ve alt programlarının başarıya ulaşması için kullanılan yöntemler, stratejiler ve faaliyetler bazında sorumluların kimler/hangi birimler olduğu, ne zaman gerçekleştirileceği, hangi kaynakların kullanılacağı gibi hususların yer aldığı ayrıntılı eylem planları yapılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.1.10.	Stratejik planlama sürecinde, izleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak, stratejik plan gözden geçirilmekte, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.1.11.	Stratejik plan ve performans programları uyarınca yürütülen faaliyetlerin, belirlenmiş performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayan faaliyet raporu hazırlanmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.1.12.	Okul Gelişim Yönetim Ekibi oluşturulmuştur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.1.13.	Her öğretim yılı için Okul Gelişim Planı hazırlanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.1.14.	Hizmet standartları tablosu oluşturularak okul panosu ve internet sitesinde duyurulmuştur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.2.	<b>İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ</b>			
2.2.1.	Norm kadroya uygun sayıda öğretmen bulunmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.2.2.	Her çalışan için personel dosyası tutulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.2.3.	Disiplin ve mevzuata aykırı davranışta bulunan personel hakkında gerekli iş ve işlemler yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.2.4.	Görevinde başarı gösteren personellerin ödüllendirilmesi için gerekli çalışmalar yürütülmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.2.5.	Personelin sonu sıfır ve beş ile biten yılları Şubat ayında mal bildiriminde bulunmaları sağlanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.2.6.	Okul müdürü tarafından personel arasında iş bölümü ve görev dağılımı yapılmakta, ilgililere görevleri tebliğ edilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.2.7.	Personelin izinli veya raporlu olması halinde, yerine kimin bakacağı, görev dağılımında belirtilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.2.8.	Hizmet içi eğitimle ilgili gerekli duyurular yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.2.9.	Personelin kurumdan ayrıldığı hallerde devir ve teslim işlemleri yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.2.10.	Personelin izin/rapor işlemlerinin takibi yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.3.	<b>ADAY ÖĞRETMENLİK</b>			
2.3.1.	Aday öğretmenin göreve başladığı tarihi takip eden beş gün içerisinde, öncelikli olarak alanında olmak üzere danışman öğretmen görevlendirilmesi yapılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Danışman Öğretmen Görevlendirme yazısının tarih ve sayısı
	Performans değerlendirilmesi, bir dönemde en az altmış iş günü fiilen öğretmenlik görevi yapan aday öğretmenler hakkında uygulanmaktadır.			

2.3.2	Değerlendirme sürecine ilişkin görev ve sorumluluklar çerçevesinde eğitim kurumunda gerekli tedbirler alınmış, değerlendirmeye esas olan bilgi ve belgeler ilgili değerlendiricilere iletilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.3.3	Aday öğretmenin ilgili Yönetmelik ekinde yer alan Ek-3 Performans Değerlendirme Formu üzerinden, göreve başladığı ilk dönemde bir, takip eden dönemde ise iki defa olmak üzere, değerlendiriciler tarafından toplamda üç defa değerlendirilmesi sağlanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.3.4	Aday öğretmenin ilk ve ikinci değerlendirmesinin görev yaptığı kurumda okul/kurumu müdürü ve danışman öğretmen tarafından, üçüncü değerlendirmenin ise maarif müfettişi, okul/kurumu müdürü ve danışman öğretmen tarafından ayrı formların bireysel olarak doldurulması suretiyle yapılması sağlanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.3.6	Okul müdürü ve danışman öğretmen tarafından gözlem, inceleme ve rehberlik sonuçlarına ilişkin Ek-3 formu üç nüsha doldurularak formun bir örneğinin değerlendiricilerde kalması, bir örneğinin aday öğretmene verilmesi ve bir örneğinin de kurumda muhafaza edilmesi sağlanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.3.8	Aday öğretmenlerin, yetiştirme programı kapsamındaki (hazırlayıcı ve temel eğitim) faaliyetlerin tümüne katılımı sağlanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.3.9	Varsa yetiştirme sürecinde bir dönemde en az altmış iş günü fiilen öğretmenlik görevini yerine getirmelerine rağmen Aday Öğretmenlerin Yetiştirme Programını tamamlayamamış olan aday öğretmenlerin birinci performans değerlendirmesi telafi eğitiminin sonunda yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.3.10	Varsa öğretmen dışındaki aday personelin de temel ve hazırlayıcı eğitimlerini zamanında tamamlamaları için gerekli iş ve işlemler yürütülmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.4.	<b>DERS PROGRAMLARI</b>			
2.4.1	Haftalık ders programı, okul müdürünün onayına bağlı olarak uygulamaya konulmuştur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.4.2	Haftalık ders programında, yönetici ve öğretmenlerin okutacakları derslerin gün ve saatlere göre dağılımı yapılmış ve ilgililere yazılı olarak imza karşılığı duyurulmuştur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.4.3	Program hazırlanırken eğitim ortamı, öğretmen durumu, süt izni kullananlar ile pedagojik esaslar göz önünde bulundurulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.4.4	Dersler, özelliklerine göre üst üste yerleştirilmiş veya haftanın belirli günlerine dengeli olarak dağıtılmış, bayrak törenleri dikkate alınarak beden eğitimi ve müzik derslerinin haftanın ilk ve son iş gününe konulmasına özen gösterilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.4.5	Uygulamalı dersler, imkânlar ölçüsünde ders bütünlüğünü bozmayacak ve birbirini izleyecek şekilde planlanmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.4.6	Programda teorik ve uygulamalı derslere aynı günde yer verilmesi durumunda, teorik derslere öğleden önce, uygulamalı derslere ise öğleden sonraki saatlerde yer verilmesine özen gösterilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.4.7	Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere ilgi, istek, yetenek ve yeterlilikleri doğrultusunda bireyselleştirilmiş eğitim programı (BEP) hazırlanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.4.8	Haftalık program hazırlanırken hazırlık sınıflarında; yabancı dil ve Türkçe derslerinde öğrencilere dinleme, konuşma, okuma, yazma becerileri yönünden kazanımlara uygun olarak eğitim verilmesi dikkate alınmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.4.9	Haftalık ders çizelgesinde yer alan dersler ve bu derslerin altındaki modüllerin içeriğindeki eğitim-öğretim uygulamaları yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.4.10	Kazandırılacak yeterliklerin özelliklerine göre sektör ile iş birliği yapılarak iş başında eğitim faaliyetleri gerçekleştirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.4.11	Sektörde oluşan değişim ve gelişimlerin incelenmesi amacıyla gezi, gözlem ve inceleme çalışmaları yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.4.12	Çerçeve öğretim programları, haftalık ders çizelgeleri, dersler ve modüllerin içerikleri ile ilgili (MTEGM) ders bilgi formları, modül bilgi sayfaları ile işlem analiz formlarından faydalanılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.4.13	Okul sektör beklentilerini, değişen koşulları ve mesleklerin gelişimini programa yansıtmak üzere gerektiğinde 11 ve 12. sınıfta zorunlu dal derslerinin dışındaki mesleğe özgü derslere ait modüller ve modül içerikleri değiştirilip geliştirilmekte, bu değişiklikler, koordinatör öğretmen, zümre öğretmenleri ve sektörden meslek elemanları ile iş birliği içinde yapılmakta, yapılan değişiklikler, ilgili öğretim dairesine gönderilerek bakanlıkça uygun bulunan değişiklikler uygulanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
	Uygulamalı meslek derslerinde aynı eğitim ortamında bir öğretmen görevlendirilmiştir.			
2.5.	<b>NÖBET GÖREVİ</b>			
2.5.1	Öğretmenler, nöbet görevini nöbet çizelgesine göre yerine getirmektedirler.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.5.2	Öğretmenlere, dersinin en az bulunduğu gün veya günlerde nöbet görevi verilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.5.3	Birden fazla okulda ders görevi bulunan öğretmenlere kadrosunun bulunduğu okulda, kadrosunun bulunduğu okulda dersi yoksa en çok ders okuttuğu okulda nöbet görevi verilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	

2.5.4	Nöbet görevi, ilk dersten 15 dakika önce başlamakta, son ders bitiminden 15 dakika sonra bitmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.5.5	Bayan öğretmenlere, doğumuna on iki hafta kala ve doğumdan sonra bir yıl nöbet görevi verilmemektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.5.6	Yeterli sayıda öğretmen bulunması durumunda; hizmet yılı 20 yıldan fazla olan kadın öğretmenlerle 25 yıldan fazla olan erkek öğretmenler, nöbet görevinden muaf tutulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.5.7	Nöbetlerde uyulması gereken esaslar öğretmenler kurulunda görüşülmekte ve okul yönetimince öğretmenlere yazılı olarak duyurulmuştur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.5.8	Nöbet görevine özürsüz olarak gelmeyen öğretmen hakkında derse özürsüz olarak gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.5.9	Engelli öğretmenler ile engelli çocuğu bulunan öğretmenlerin nöbetlerinin belirlenmesinde, öğretmenin gün ve saat tercihlerine öncelik verilerek düzenleme yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.5.10	Nöbetçi öğretmen çeşitli nedenlerden dolayı öğretmeni bulunmayan sınıfın düzenini ve öğrencilerin etüt çalışması yapmasını sağlamaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.5.11	Özel eğitim sınıflarında görev yapan özel eğitim öğretmenleri nöbet görevinden muaf tutulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.5.12	Nöbet defteri tutulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.6.	<b>ÖĞRENCİ KAYIT VE NAKİLLERİ</b>			
2.6.1	Kontenjan belirleme komisyonu, okul müdürünün başkanlığında bir müdür yardımcısı, bir rehber öğretmen, öğretmenler kurulunca seçilen bir öğretmen, varsa alan/bölüm şefi, okul-aile birliğini temsilen bir velinin katılımıyla oluşturulmuştur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.6.2	Hazırlık sınıfı ve 9 uncu sınıflara her yıl alınacak öğrenci ve oluşturulacak şube sayısı, okulun fizikî imkân ve donanımı dikkate alınarak komisyon tarafından tutanakla tespit edilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.6.3	Okula yaş şartını taşımayan öğrencilerin kayıtları yapılmamaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.6.4	Kayıtlar, öğrencinin e-Okul sistemindeki veya denklik belgesindeki bilgilerine göre yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.6.5	Evli olanların kayıtları yapılmamakta, öğrenci iken evlenenlerin okulla ilişkisi kesilmekte ve Açık Öğretime yönlendirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.6.6	Açık Öğretim Lisesi, Mesleki Açık Öğretim Lisesi veya Açık Öğretim İmam Hatip Lisesinden örgün öğretim okullarına öğrenci kayıtları, ders kesiminden yeni öğretim yılının başlangıcına kadar nakil ve geçiş şartlarını taşıması hâlinde yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.6.7	e-Okul sisteminde kaydı bulunmayanlar ile bilgileri eksik olanların bilgileri sisteme işlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.6.8	Yeni kayıt olan ve ders yılı başlamadan okuldan ayrılıp başka bir okula kayıt yaptırmak isteyen öğrencilerin kayıtları e-Okul sistemi üzerinden yeni okullarına aktarılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.6.9	Fen liseleri, sosyal bilimler liseleri, spor liseleri, güzel sanatlar liseleri ile özel program ve proje uygulayan eğitim kurumlarında bir şubeye alınacak öğrenci sayısı 30 u geçmemiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.6.10	Bir şubeye alınacak öğrenci sayısı 34'ü geçmemektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	meslek
2.6.11	Ülkesi belli olmayan veya sığınmacı/mülteci durumundaki yabancıların çocukların kayıtları, emniyet makamlarınca verilmiş en az altı ay süreli ikamet izinleri yeterli görülerek kayıt esaslarına göre kayıtları yapılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.6.12	Nakiller sistem üzerinden mevzuata uygun olarak yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.6.13	Sınıf bazındaki açık kontenjanlar her bir şube için 34 öğrenci olarak belirlenmekte; yargı kararına bağlı gelenler ile öğrenci yerleştirme ve nakil komisyonunca yerleştirilen ve nakilleri yapılan öğrenciler de dâhil olmak üzere şube öğrenci sayısı 40'ı, kaynaştırma yoluyla eğitimlerine devam eden özel eğitim ihtiyacı olan iki bireyin bulunduğu sınıflarda 25'i, bir bireyin bulunduğu sınıflarda ise 35'i geçmemektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.6.14	Okulun açık kontenjanı e-Okul sisteminde ilan edilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.6.15	Nakil ve geçiş başvurusu, dönem bitiminin öncesindeki üç hafta hariç olmak üzere her ayın ilk iş gününden başlayarak son iş gününden önce veli tarafından çalışma saatleri içerisinde öğrencinin öğrenim gördüğü okul müdürlüğüne dilekçe ile yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.6.16	Başvuru, öğrencinin nakil şartlarını taşıması hâlinde naklen gidilmek istenilen okul müdürlüğüne e-Okul sistemi üzerinden iletilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.6.17	Nakil onay veya ret işlemi e-Okul sistemi üzerinden başvuruların bitimini takip eden ilk iş günü çalışma saatleri içerisinde gerçekleştirilmekte, dönem bitiminden üç hafta önce yapılan başvuruların onay veya ret işlemleri, başvuruların bitimini takip eden ilk iş günü çalışma saatleri içinde yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.6.18	Tam zamanlı kaynaştırma yoluyla eğitimlerine devam eden özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin nakil ve geçişlerinde bu sürelerle bağlı kalınmaksızın işlem yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	

2.6.19	Nakil şartlarını taşıyan 9 uncu sınıf öğrencilerinin, nakil ve geçişleri Kasım ayının son iş gününe kadar yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.6.20	Hazırlık sınıfı bulunmayan okulların 10, 11 ve 12 nci sınıflarından hazırlık sınıfı bulunan okulların aynı sınıflarına nakil şartlarıyla birlikte yeterlilik sınavına bağlı olarak nakilleri yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Hazırlık Sınıfı
2.6.21	e-Okul sistemi üzerinden alınan nakil ve geçiş başvuruları; her ayın son iş gününde değerlendirilerek sonuç, aynı gün öğrencinin öğrenim gördüğü okul müdürlüğüne ve öğrencinin velisine bildirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.6.22	Nakil ve geçişlerde öğrencilerin muafiyet ve sorumluluklarıyla ilgili iş ve işlemler mevzuatına uygun olarak yerine getirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.6.23	8. sınıfı bitiren öğrencilerin usulüne uygun başvuruları belirlenen tarihlerde kabul edilmiş; postadaki geçikmeler nedeniyle zamanında ulaşmayan başvurular değerlendirmeye alınmamıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	1-Güzel Sanatlar, 2-Spor Lisesi, 3- Güzel sanatlar ve Spor Programı Uygulayan AİHL
2.6.24	Başvurusu kabul edilen öğrencilere sınav giriş belgesi düzenlenmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	1-Güzel Sanatlar, 2-Spor Lisesi, 3- Güzel sanatlar ve Spor Programı Uygulayan AİHL
2.6.25	Başvurusu kabul edilen öğrencilerin alanlara göre düzenlenen listeleri, belirlenen tarihlerde okulda ve okulun internet sitesinde ilan edilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	1-Güzel Sanatlar, 2-Spor Lisesi, 3- Güzel sanatlar ve Spor Programı Uygulayan AİHL
2.6.26	Yetenek Sınav Komisyonları, mevzuatında belirtilen kriterlere uygun olarak oluşturulmuştur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	1-Güzel Sanatlar, 2-Spor Lisesi, 3- Güzel sanatlar ve Spor Programı Uygulayan AİHL
2.6.27	Sınavlarda en fazla dört gözetmen görevlendirilmiş; gözetmenler değerlendirmeye katılmamıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	1-Güzel Sanatlar, 2-Spor Lisesi, 3- Güzel sanatlar ve Spor Programı Uygulayan AİHL
2.6.28	Belirlenen puanlama esasları ve bölümler bazında sınav değerlendirme ölçütleri üzerinden, değerlendirme ve sıralama yapılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	1-Güzel Sanatlar, 2-Spor Lisesi, 3- Güzel sanatlar ve Spor Programı Uygulayan AİHL
2.6.29	En yüksek puandan aşağıya doğru yapılan sıralamaya göre bölümler bazında kontenjan kadar belirlenen asıl ve yedek öğrenci listeleri belirlenen tarihlerde okul ve internet sitesinde ilan edilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	1-Güzel Sanatlar, 2-Spor Lisesi, 3- Güzel sanatlar ve Spor Programı Uygulayan AİHL
2.6.30	Kayıtlar sonucunda açık kontenjan bulunması durumunda,yedek listeden açık kontenjan kadar kesin kayıt yaptırmaya hak kazananlar ilan edilerek ayrıca öğrenci velileri de bilgilendirilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	1-Güzel Sanatlar, 2-Spor Lisesi, 3- Güzel sanatlar ve Spor Programı Uygulayan AİHL
2.6.31	Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarına kayıt yaptıracak öğrencilerin sağlık durumlarının ilgili mesleğin öğrenimine elverişli olduğuna ilişkin sağlık/sağlık kurulu raporu gerektiğinde istenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	meslek lisesi
2.6.32	Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında 9 uncu sınıfa kayıt yaptıran ve sınıf tekrar eden öğrenciler dâhil öğrenci sayısı 10'dan az olan programlarda sınıf oluşturulmamıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	meslek lisesi
2.6.33	Aynı alanda/dalda atölye ve laboratuvar donatımı olmaması nedeniyle uygulamalı eğitimlerini işyerlerinde yapan en az 8 kişiden oluşan öğrenci grubu için okul yönetimince öğretmen görevlendirilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	meslek lisesi
2.6.34	Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında alan seçimi 9 uncu, dal seçimi ise 10 uncu sınıfın sonunda yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	meslek lisesi
2.6.35	Yerleştirme işlemi tercih ve puan üstünlüğü dikkate alınarak yapılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	meslek lisesi
2.6.36	Dala yerleştirme işlemleri 10 uncu sınıfın sonunda öğrencinin alan ortak eğitimindeki yetenek ve başarıları, sektörün ihtiyacı, öğrenci ve velilerin talepleri ve grup oluşturma sayıları dikkate alınarak okul müdürlüğüne yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	meslek lisesi
2.6.37	Mesleki ve teknik Anadolu liselerinde, sınıf tekrar edenler dâhil, bir alanda eğitime başlanabilmesi için en az 10, bir dalda eğitime başlanabilmesi için en az 8 öğrencinin kayıtlı olması aranmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	meslek lisesi
2.6.38	Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin, özelliklerine uygun meslek alan ve dalına ya da programına yönlendirilmeleri ve yerleştirilmeleri sağlanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	meslek lisesi
2.6.39	Anne ve/veya babasına ait çalışır durumda bir işyeri bulunanlar istemeleri hâlinde; işyerini ve mesleğini ilgili meslek kuruluşlarından belgelendirmeleri şartıyla bu işyerindeki meslekle ilgili alan/dala doğrudan kayıt edilirler.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	meslek lisesi
2.6.40	Anadolu imam hatip liselerinde, mesleki ve teknik Anadolu liselerinde, çok programlı Anadolu liselerinde, mesleki ve teknik eğitim merkezlerinde ve mesleki eğitim merkezlerinde bir şubeye alınacak öğrenci sayısı 34'ü geçmemiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek, İHL
2.6.41	Mesleki eğitim merkezi öğrenci kontenjanları, işletmelerce kurum müdürlüğüne doğrudan veya koordinatör öğretmenler vasıtasıyla bildirilen mesleki eğitim görececek öğrenci sayıları esas alınarak alan/dal bazında belirlenmekte, ancak kendi imkânlarıyla bir işletme bulan öğrencilerin, kurum müdürlüğünün de uygun bulması hâlinde kontenjanla ilişkilendirilmeksizin kayıtları yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.6.42	Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında 9 uncu sınıfa kayıt yaptıran ve sınıf tekrar eden öğrenciler dâhil öğrenci sayısı 10'dan az olan programlarda sınıf oluşturulmamakta, bu öğrenciler, öncelikle ilgi ve istekleri dikkate alınarak diğer programlara yönlendirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.6.43	Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında sınıflara göre grup oluşturulmasında Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine uyulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.6.44	Aynı alanda/dalda atölye ve laboratuvar donatımı olmaması nedeniyle uygulamalı eğitimlerini işyerlerinde yapan en az 8 kişiden oluşan öğrenci grubu için okul yönetimince öğretmen görevlendirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek

2.6.45	Mesleki Açık Öğretim Lisesi yüz yüze eğitim uygulamalarında öğrenci grup sayısı bir grupta yer alacak öğrenci sayısı Millî Eğitim Bakanlığı Mesleki Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği hükümlerine göre belirlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.6.46	Mesleki eğitim merkezine kayıt yaptıran öğrenci sayısının alan/dallar itibarıyla 9 uncu sınıfa kayıt yaptıran ve sınıf tekrar eden öğrenciler dâhil öğrenci sayısı 10'dan az olması hâlinde bu öğrenciler işletmelerdeki mesleki eğitimlerine devam ettirilmekte, teorik eğitimleri için il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince eğitim ve ulaşım imkânı bulunan en yakın mesleki eğitim merkezine kayıtları nakledilmekte, ancak nakil işleminin mümkün olmaması durumunda öğrenciler, grup oluşmasına esas sayıya bakılmaksızın il/ilçe millî eğitim müdürlüklerinin onayı ile kayıtlı oldukları mesleki eğitim merkezlerinde eğitimlerine devam ettirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.6.47	Yurt dışında aldıkları eğitim ile ilgili olarak mesleki eğitim merkezi programlarına denkliği yapılanlar, seviyelerine uygun program ve sınıfa alınmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.6.48	Mesleki ve teknik Anadolu liselerinin Anadolu teknik programlarına geçiş için ortaöğretim kurumlarının 9 uncu sınıfını doğrudan geçen ve yılsonu başarı puanı en az 70 olan öğrenciler başvurabilmekte, başvuru ve yerleştirme işlemleri Bakanlıkça belirlenen esaslara ve kayıt takvimine göre e-Okul sistemi üzerinden yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.6.49	Mesleki ve teknik Anadolu liselerinin Anadolu teknik programlarına geçiş için, öğrenciler, matematik, fizik, kimya, biyoloji, Türk dili ve edebiyatı derslerinin yılsonu başarı puanları toplamının aritmetik ortalamasına göre yerleştirilmekte, yılsonu başarı puanı eşit olan öğrencilerden sırasıyla matematik, fizik, kimya, biyoloji, Türk dili ve edebiyatı derslerinin yılsonu başarı puanı yüksek olanlara öncelik verilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.6.50	Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında alan seçimi 9 uncu, 10. sınıfın sonunda ise bölgesel ve sektörel ihtiyaçlar, okulun donanımı, öğretmen ve fiziki kapasitesi ile öğrencilerin mesleki yeterlikleri de dikkate alınarak dal seçimi yapılmakta, öğrencilerin alan ve dal seçimlerinde bölgesel istihdam olanakları dikkate alınmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.6.51	Alana yerleştirme puanı, öğrencinin ortaokul sınıflarının yılsonu başarı puanlarının aritmetik ortalamasının %40'ı ile 9 uncu sınıf yılsonu başarı puanının %60'ı toplanarak belirlenmekte, yerleştirme işlemi tercih ve puan üstünlüğü dikkate alınarak yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.6.52	Dala yerleştirme işlemleri 10 uncu sınıfın sonunda öğrencinin alan ortak eğitimindeki yetenek ve başarıları, sektörün ihtiyacı, öğrenci ve velilerin talepleri ve grup oluşturma sayıları dikkate alınarak yapılmakta, Tercihlerin belli dallarda yoğunlaşması hâlinde 10 uncu sınıf yılsonu başarı puanı yüksek olanlara öncelik verilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.6.53	Mesleki ve teknik Anadolu liselerinde, sınıf tekrar edenler dâhil, bir alanda eğitime başlanabilmesi için en az 10, bir dalda eğitime başlanabilmesi için en az 8 öğrencin kayıtlıdır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.6.54	Öğrencinin sağlık durumunun, geçmek istediği alanın öğrenimine elverişli olması gerektiğinden, Tam zamanlı kaynaştırma yoluyla eğitimlerine devam eden özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin meslek alanı ve dalına yönlendirilmesinde öğrencilerin yetenekleri, sağlık ve engel durumları ile özellikleri dikkate alınmakta, bu öğrencilerin bireyselleştirilmiş eğitim programı (BEP) geliştirme biriminin önerisi ve öğrenci yerleştirme ve nakil komisyonunun kararı doğrultusunda alan ve dal tercihi yapmaları sağlanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.6.55	Anne ve/veya babasına ait çalışır durumda bir işyeri bulunanlar istemeleri hâlinde; işyerini ve mesleğini ilgili meslek kuruluşlarından belgelendirmeleri şartıyla bu işyerindeki meslekle ilgili alan/dala doğrudan kayıt edilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.6.56	Öğrenci 10. sınıfta alanda eğitim-öğretime başlamakta, 10. sınıfın sonunda ise bölgesel ve sektörel ihtiyaçlar, okulun donanımı, öğretmen ve fiziki kapasitesi ile öğrencilerin mesleki yeterlikleri de dikkate alınarak dal seçimi yapılmakta, öğrencilerin alan ve dal seçimlerinde bölgesel istihdam olanakları dikkate alınmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.6.57	Mesleki eğitim merkezi öğrencilerinin alan/dalı, imzalanacak sözleşme ile belirlenmekte ve e-Okul sistemine işlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.6.57	Öğrencinin sağlık durumunun, geçmek istediği alanın öğrenimine elverişli olması gerektiğinden, Tam zamanlı kaynaştırma yoluyla eğitimlerine devam eden özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin meslek alanı ve dalına yönlendirilmesinde öğrencilerin yetenekleri, sağlık ve engel durumları ile özellikleri dikkate alınmakta, bu öğrencilerin bireyselleştirilmiş eğitim programı (BEP) geliştirme biriminin önerisi ve öğrenci yerleştirme ve nakil komisyonunun kararı doğrultusunda alan ve dal tercihi yapmaları sağlanmaktadır.			
2.6.57	Anne ve/veya babasına ait çalışır durumda bir işyeri bulunanlar istemeleri hâlinde; işyerini ve mesleğini ilgili meslek kuruluşlarından belgelendirmeleri şartıyla bu işyerindeki meslekle ilgili alan/dala doğrudan kayıt edilmektedir.			
2.6.58	Yetenek sınavıyla öğrenci alan okullara nakil ve geçiş başvurusu, aralık ve mayıs ayları hariç olmak üzere her ayın ilk iş gününden başlayarak son iş gününden önce veli tarafından çalışma saatleri içerisinde öğrencinin öğrenim gördüğü okul müdürlüğüne dilekçe ile yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Güzel Sanatlar Spor Lisesi
2.6.59	Yetenek sınav puanı ve yerleştirmeye esas puan kullanılarak öğrenci alan güzel sanatlar liseleri, spor liseleri ile klasik sanatlar ve musiki, görsel sanatlar ve spor programı/projesi uygulayan Anadolu imam hatip liselerine öğrenci alımı ve kayıt işlemleri Bakanlıkça belirlenen usul ve esaslara göre yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Güzel Sanatlar Spor Lisesi

2.6.60	Güzel sanatlar liseleri, spor liseleri ile klasik sanatlar ve musiki, görsel sanatlar ve spor programı/projesi uygulayan Anadolu imam hatip liselerinde açık kontenjan bulunması hâlinde, sadece diğer ortaöğretim kurumlarının 9 uncu sınıflarından Bakanlıkça belirlenen esaslara göre Eylül ve Ekim aylarının son haftasında yapılacak yetenek sınavı ile öğrenci geçişi yapılabilir. Bu tarihten sonra diğer ortaöğretim kurumlarından öğrenci nakli ve geçişi yapılmaz.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Güzel Sanatlar Spor Lisesi
2.6.61	Mesleki eğitim merkezine 18 yaşını bitirmiş olanların kayıtları da yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	METEM
2.6.62	Mesleki eğitim merkezine kayıt sırasında öğrencilerden İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa göre sağlık durumunun girmek istedikleri meslek alanına uygun olduğunu gösterir işe giriş sağlık raporu istenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	METEM
2.6.63	Mesleki eğitim merkezinde öğrenim gören öğrencilerin medeni hallerine bakılmamaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	METEM
2.6.64	Örgün ortaöğretim kurumlarından Açık Öğretim Lisesi veya Mesleki Açık Öğretim Lisesine kayıt dönemlerinde öğrenci kayıtları yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	HALK EĞİTİM MERKEZİ
2.6.65	Mesleki eğitim merkezine kayıtlı öğrenciler aynı zamanda Açık Öğretim Lisesi, Mesleki Açık Öğretim Lisesi veya Açık Öğretim İmam Hatip Lisesine kayıt yaptırmaktadırlar.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	metem ZORUNLU MU
2.6.66	Mesleki Açık Öğretim Lisesine kayıt yaptıran öğrenciler, mesleki eğitim merkezinde karşılığı olan derslerden yüz yüze eğitim programına devam ettirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Metem
2.6.67	3308 sayılı Kanununun 10 uncu maddesinin ikinci fıkrası kapsamında, bir işletme ile sözleşme imzalayan 18 yaşından büyüklerin kayıtları yıl boyunca devam etmekte, bunlardan birinci dönem sonuna kadar kayıt yaptıranların 9 uncu sınıf teorik eğitimi yoğunlaştırılarak tamamlanmaktadır, Ders yılının ikinci döneminde Şubat ayından sonra mesleki eğitim merkezlerine kayıt yaptıranlar işletmede mesleki eğitimlerine devam ettirilmekte, ancak o ders yılı için yılsonu puanı verilmemekte, bunların teorik eğitimleri yeni ders yılı başında başlamaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	METEM
	Anadolu sağlık meslek liselerinde bir şubedeki öğrenci sayısı 30'ü geçmemektedir.			Sağlık
	Anadolu sağlık Meslek Liseleri arasındaki nakiller yerleştirme sonucu oluşan puan dikkate alınarak sınıf düzeyinde niteliği düşürmeyecek şekilde başvurular arasında puan üstünlüğüne göre yapılmaktadır.			sağlık
2.7.	<b>ÖĞRENCİ İŞ VE İŞLEMLERİ</b>			
2.7.1	Okul birincisinin tespitiyle ilgili iş ve işlemler, mevzuatta yer verilen kriterler esas alınarak yürütülmüştür.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.7.2	Diplomalar, öğrenciye, velisine ya da vekalet verilen kişiye imza karşılığında verilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.7.3	Yıpranan veya kaybolan diplomaların yerine öğrenim durum belgesi düzenlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.7.4	Başarısızlık ve devamsızlık nedeniyle bir üst sınıfa geçemeyen öğrencilerin sınıf tekrarına yönelik işlemleri yürütülmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.7.5	Öğrencilere, nüfus kayıt ve okul bilgilerini içeren fotoğraflı öğrenci kimlik belgesi düzenlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.7.6	Elektronik ortamda bulunan belge, defter, çizelge, sözleşme ve formlardan gerekenlerin çıktılarını alınarak okul müdürünce onaylanmakta ve saklanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.7.7	Öğrenciler tarafından sınıf öğretmeni rehberliğinde her ders yılı için sınıf başkanı ve başkan yardımcısı seçilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.7.8	Sınıf başkanlığına ve başkan yardımcılığına aday olacak öğrencilerde; disiplin cezası almamış olmak ve örnek davranışlara sahip olmak şartı aranmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.7.9	Seçilme şartlarını kaybeden sınıf başkanı ve yardımcısı sınıf rehber öğretmeni tarafından görevden alınmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.7.10	Öğrencilerin görev ve sorumluluk bilincini geliştirmek, okulun yönetim işlerine yardımcı olmalarını sağlamak amacıyla öğrencilere nöbet görevi verilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.7.11	Öğrencilere personelin yapması gereken, bedeni çalışmayı gerektiren, eğitim ve öğretimle ilgisi bulunmayan görevler verilmemektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.7.12	Nöbet yerleri, nöbet günleri, nöbetin başlama ve bitiş saatleriyle nöbetçi öğrencilerin görevleri okul yönetimince belirlenerek duyurulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.7.13	Nöbetçi öğrenciler, nöbetçi öğretmene, nöbetçi müdür yardımcısına veya okul müdürüne bilgi vermek şartıyla yazılı ve uygulamalı sınavlara girmektedirler.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.7.14	Her öğrencinin bir velisi bulunmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.7.15	Öğrenci velayeti konusunda anlaşmazlık hâllerinde, yargı kararına göre işlem yapılmakta, velayete ilişkin yargılama sürecinin devam ettiği durumlarda ise okul kayıtları esas alınmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.8.	<b>GEÇ GELME, DEVAMSIZLIK VE İLİŞİK KESME</b>			
2.8.1	Geç gelme birinci ders saati için belirlenen süre ile sınırlandırılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	



2.8.2	Her beş defa geç kalma yarım gün, bu sürenin dışındaki geç gelmeler ise devamsızlıktan sayılmaktadır.(Her beş defa geç kalma yarım gün e-okul sistemi tarafından otomatik olarak kaydedilmekte bu sürenin dışındaki geç gelmeler okul idaresi tarafından işlenmekte ve devamsızlıktan sayılmaktadır.)	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.8.3	Geç gelen öğrencilerin derse alınma şekli ve süresi ders yılı başında öğretmenler kurulunca kararlaştırılarak veli ve öğrencilere duyurulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.8.4	Devamsızlık yapan öğrenciler, ders öğretmeni tarafından yoklama fişine, ilgili müdür yardımcısı tarafından da e-Okul sistemine işlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.8.5	Günlük toplam ders saatinin 2/3 ü ve daha fazlasına gelmeyenlerin devamsızlığı bir gün, diğer devamsızlıklar ise yarım gün sayılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.8.6	Öğrencilerin okula devamına yönelik gerekli tedbirler alınmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.8.7	Yurt içinde ve yurtdışında, bilim, tiyatro, spor, müzik, folklor, beceri yarışması ve benzeri eğitici-kültürel faaliyetlere ve bunların hazırlık çalışmalarına katılmasına Bakanlık, mahalli mülki amirleri ve/veya millî eğitim müdürlüklerince izin verilen öğrenciler ile Gençlik ve Spor Bakanlığınca belirlenen faaliyetin hazırlık dönemi ve organizasyon sürecine katılan öğrenciler, okula devam edemedikleri sürece faaliyet izini sayılmaktadırlar.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.8.8	Devamsızlık yapan öğrencinin durumu posta, e-Posta veya diğer iletişim araçlarıyla velisine belirtilen sürelerde tebligatı yapılmakta, varsa özür belgesini okul yönetimine teslim etmesi istenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.8.9	Devamsızlık süresi özürsüz 10 günü, toplamda 30 günü aşan öğrenciler, ders puanları ne olursa olsun başarısız sayılmakta ve durumları yazılı olarak velilerine bildirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.8.10	Kendi isteği, disiplin cezası, başarısızlık ve sürekli devamsızlık gibi nedenlerle okulu terk eden öğrencilerin iş ve işlemleri zamanında ve usulüne uygun olarak yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.9.	<b>DERS SÜRESİ VE GÜNLÜK ÇALIŞMA SAATLERİ</b>			
2.9.1	Okulda bir ders saati süresi 40 dakika olarak uygulanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.9.2	Derslerin başlama, bitiş ve öğle arası dinlenme süreleri il çalışma takvimine uygun olarak okul müdürünün başkanlığında okul zümre başkanları ve okul öğrenci temsilcisinden oluşan komisyon tarafından okulun özellikleri, uygulanan programlar ile çevre ve ulaşım şartları dikkate alınarak belirlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.9.3	Dersler arasındaki dinlenme süresi 10 dakikadan, öğle arası dinlenme süresi ise 45 dakikadan az değildir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.9.4	Kutlanacak gün ve haftalara çalışma takviminde yer verilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.9.5	Kurumun yıllık çalışma takvimi hazırlanmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.9.6	Derslerin blok olarak yapılabilmesi için zümre öğretmenler kurulunun önerisi ve okul müdürünün onayı alınmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	meslek
2.9.7	Mesleki ve teknik ortaöğretim programlarında bir ders saati, mesleki alan uygulamalarına ilişkin derslerin eğitiminin okul/kurumun atölye ve laboratuvarlarında yapılması hâlinde 40 dakika, işletmelerde yapılması durumunda ise 60 dakikadır. Okulda veya işletmede yapılan staj süresi 60 dakika üzerinden değerlendirilir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	meslek
2.9.8	Anadolu imam hatip liselerinde eğitim ve öğretim yılı süresince; imam hatiplik, müezzinlik, vaizlik, Kur'an kursu öğreticiliği ve benzeri mesleki uygulamalara yönelik eğitimler ilgili kurumlarla iş birliği içerisinde yürütülmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	imam hatip
2.10.	<b>DERS SEÇİMİ</b>			
2.10.1	Derslerin seçimine yönelik açıklamalar ikinci dönemin ilk haftasında okul müdürlüğünce öğrencilere duyurulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.10.2	Ders seçimi okulun imkânlarına bağlı olarak veli, sınıf rehber öğretmeni ve rehberlik öğretmenin bilgisi dâhilinde öğrenci tarafından şubat ayı içinde yapılmaktadır, belirlenen dersler e-Okul sistemine ve Kitap Seçim Modülüne girilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.10.3	Grup oluşturulamadığı için açılmayan dersler okul yönetimince duyurulmakta, bu dersleri seçen öğrenciler tercihleri doğrultusunda açılan seçmeli derslere yönlendirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.10.4	Süresi içerisinde ders seçimi yapmayan öğrencilerin dersleri, okul yönetimince belirlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.10.5	9 uncu sınıfa yeni başlayan öğrencilerin ders seçimleri ve seçilen derslerde değişiklik yapılmasına ilişkin işlemler, ders yılının ilk haftası içinde yapılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.10.6	Seçmeli dersler en az 10 öğrencinin talebi doğrultusunda öğretime açılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.10.7	Ders yılı içerisinde öğrenci sayısı azalsa bile o dersin okutulmasına devam edilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.10.8	Alan ortak derslerine ait modüllerin tamamı aynen uygulanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek

2.10.9	Mesleki ve Teknik Anadolu Liselerinde, 11 ve 12. sınıflarda dâhin seçmeli meslek dersleri ve modüllerin seçimi koordinatör öğretmen, zümre öğretmenleri ve sektörde bulunan meslek elemanları ile iş birliği içinde yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.10.10	Birbirine temel teşkil eden modüllerin öncelik sırası, okul koşulları, okuldaki koordinatör öğretmenlerin ve alan öğretmenlerinin kararı, yerel ve bölgesel sektörün ihtiyaçları dikkate alınarak yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.10.11	Haftalık ders çizelgesinde haftalık ders saati belirlenmemiş derslerin sürelerinin belirlenmesinde; dersler altında yer alan modüllerin toplam süresi dikkate alınmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.10.12	“Çerçeve Öğretim Programı Haftalık Ders Çizelgesi”nden dâhin özelliğine uygun dersler, okul türüne ve okutulacağı yıla göre seçilmekte, Dallarda diplomaya götürecekt derslerin belirlenmesinde dâli destekleyici diğer derslerden de seçim yapılarak program oluşturulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.10.13	Anadolu Teknik liselerde, Anadolu meslek liselerine oranla dört yıl boyunca daha fazla akademik yeterliklerin kazandırılmasından dolayı dal derslerindeki modüllerin seçiminde ve uygulanmasında öğrencilerin bu akademik becerilerini kullanabileceği modüllere ve uygulamalara ağırlık verilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.10.14	Seçmeli dersler, Talim ve Terbiye Kurulunun Tebliğler Dergisi’nde yayımlanan kararları ve Ortaöğretim Kurumları Haftalık Ders Dağıtım Çizelge ekinde belirtilen açıklamalar doğrultusunda; seçmeli genel bilgi, alan/dal ya da diğer alan/dalların derslerinden seçilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.10.15	Alınabilecek seçmeli dersler; sektör ihtiyaçları dikkate alınarak zümre öğretmenleri, koordinatör öğretmenler ve öğrenci talepleri doğrultusunda alanın ve dalların özelliklerine göre okul yönetimince belirlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.10.16	Seçmeli derslerin seçiminde, varsa o derse ait diğer programlar sıra takip eder ve önceden alınması gereken dersler göz önünde bulundurulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.10.17	Seçmeli dersler haftalık ders çizelgesinde belirtilen haftalık ders saati kadar alınmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.11.	<b>EVRAK KAYIT DOSYALAMA VE SEVK İŞLEMLERİ</b>	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.11.1	Evrak tesliminde usulünce düzenlenmiş zimmet defteri kullanılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.11.2	Dosyalama işlemleri standart dosya planına uygun olarak yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.11.3	Resmi yazışmalar; "Elektronik Kamu Yönetim Bilgi Sistem"inde yer alan "Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi ve Standart Dosya Planı" (DYS) doğrultusunda işlem yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.11.4	Dilekçe veya bilgi edinme başvurularıyla ilgili gerekli işlemler yapılmakta ve ilgililere zamanında cevap verilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.11.5	Üst makamlardan gelen bilgi edinme başvuruları hakkındaki yazılara ilişkin cevaplar zamanında verilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.11.6	Resmî yazışmalar "Resmî Yazışmada Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümlerine uygun olarak yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.11.7	Hazırlanan yazılar parafılı nüshası okulda kalacak şekilde en az iki nüsha düzenlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.11.8	Gizlilik niteliği taşıyan yazı ve belgelerin yazışmalarında gizlilik usul ve esaslarına uyulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.11.9	Belgelerden örnek çıkartılması hâlinde, örneğin uygun bir yerine "ASLI GİBİDİR" ibaresi konularak, yetkili tarafından ad, soyad, unvan ve tarih belirtilmek suretiyle imzalanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.12.	<b>BİLİŞİM İŞLEMLERİ</b>			
2.12.1	Okul müdürü tarafından modüllerle ilgili elektronik kullanıcı grupları oluşturulmakta ve gerekli yetkilendirmeler yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.12.2	Bilgi sistemindeki hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak şekilde gerekli güvenlik önlemleri oluşturulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.12.3	MEBBİS altında bulunan ilgili modüllere bilgi girişinin zamanında doğru şekilde yapılmakta ve modüller güncel tutulmaktadır. ( Performans Ölçme ve Değerlendirme, Taşınır Mal Yönetmeliği Modülü, Meis Modülü, e-Yatırım Projesi, TEFBİS, Özel Öğretim Kurumları Modülü, Ücret Tahakkuk Sistemi, Özlük Modülü, Atama Modülü, Başvuru İşlemleri Modülü, Başvuru, Onay Modülü, Norm İşlemleri Modülü, Kontenjan Modülü, Kitap Seçim Modülü, Hizmetiçi Eğitim Modülü, e-Burs Modülü, Yönetici Modülü vb.)	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.12.5	Sistem üzerinden başvuru yapan öğretmenlerin başvuruları (Yerdeğiştirme,sınav, lojman, atama, hizmetiçi eğitim vb) incelendikten sonra onay/red işlemi yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.12.6	Sistem üzerinden onaylanan başvurular üç nüsha çıktısı alınarak, biri öğretmene verilmekte, biri dosyasına konulmakta, son nüsha ise milli eğitim müdürlüğüne gönderilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.13.	<b>ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI</b>			

2.13.1	Öğretmenlik meslek uygulaması kapsamında uygulama okulu koordinatörü belirlenmiştir	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.13.2	Uygulama öğretim elemanlarıyla iş birliği içinde uygulama öğretmeni başına düşen öğrenci sayısı 6'ya, ders başına düşen öğrenci sayısı 2'yi geçmeyecek biçimde uygulama öğretmenleri belirlenmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.13.3	Uygulama okulu koordinatörü tarafından öğretmen adaylarına okulun birimleri tanıtılmış ve etkinlikler hakkında bilgi verilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.13.4	Uygulama öğretmenleri ve öğretmen adaylarıyla toplantı yapılarak görev ve sorumlulukları bildirilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.13.5	Uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni ile iş birliği yapılarak öğretmen adaylarının uygulama çalışmaları kapsamındaki etkinlikleri planlanmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.13.6	Uygulama çalışmaları izlenmekte, değerlendirilmekte, rehberlik edilerek sağlıklı yürütülmesi için gerekli önlemler alınmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.13.7	Uygulama öğretmenleri tarafından öğretmen adayının uygulama çalışmaları zamanında ilgili sisteme işlenerek değerlendirilmekte, uygulama sonuçları okul koordinatörüne teslim edilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.13.8	Öğretmen adaylarının; devam devamsızlık, günlük ders programları ile öğretim müfredatının uygulanması konularında öğretmenlerin tabi oldukları kurallara uymaları istenmekte ve disiplinsizlik olması durumunda ilgili Fakülte/Yüksekokula bildirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.14.	<b>DENETİM, İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b>			
2.14.1	Okulun teftiş defteri bulunmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.14.2	Denetim raporları ile ilgili yazılar, özel bir dosyada saklanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.14.3	Denetim raporları/tebliğlerinde belirtilen sorunların çözümüne ilişkin "Gelişim Planı" hazırlanmakta ve uygulanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.14.4	Okul müdürü, öğretmenlerin her öğretim yılında en az bir defa dersini izleyerek, kayıt altına almaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.14.5	Okul müdürü tarafından tüm personelin çalışmaları denetlenmekte ve tespit edilen eksikliklerin giderilip giderilmediğinin takibi yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.14.7	Brifing dosyası hazırlanarak her yıl güncellenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.14.8	Stratejik plan doğrultusunda, İzleme ve Değerlendirme Ekipleri kurularak etkin bir izleme ve değerlendirme sistemi oluşturulmuştur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.14.9	Okul müdürü elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
2.15.	<b>ALAN/DAL/LABORATUVAR ŞEFLERİNİN ÇALIŞMALARI</b>			
2.15.1	Her alan/bölüm için bir alan/bölüm şefliği oluşturulmuştur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.15.2	Donanımı bulunan her atölye veya laboratuvar için bir atölye veya laboratuvar şefliği oluşturulmuştur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.15.3	Boş şefliklere görevlendirme yapılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.15.4	Fiziki mekân ve/veya donanım yetersizliği nedeniyle birden çok alan/dalın, aynı atölye/laboratuvarda eğitim-öğretim ve üretim yapması durumunda, yalnızca donanımı sağlanan alan için atölye veya laboratuvar şefliği oluşturulmuştur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.15.5	Şef, Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlamaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.15.6	Şef Tüketim malzemelerine yönelik sarfların e-Taşınır sistemine işlenmesini sağlamaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.15.7	Şef, Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgili araç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için ilgililerle işbirliği yaparak kayıtlarını tutmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.15.8	Şef, İş kazası, meslek hastalıkları, yangın ve diğer tehlikelere karşı iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması konusunda özel eğitim ihtiyacı olan öğrencileri de dikkate alarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlamaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.15.9	Şef, Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrencilerde davranış hâline getirilmesi için çaba göstermektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.15.10	Şef, Temel işlemlerin uygulamalı olarak yapılmasını sağlayarak, bu işlemlerin doğru olarak kavranıp kavranmadığının anlaşılması yönünde öğrencilere rehberlik yapmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek

2.15.11	Şef, İş sağlığı ve güvenliği bakımından sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye, laboratuvarında bulunan her makine için özelliklerinin, periyodik bakım ve yedek parça durumuyla varsa yapılan tadilat ve değişen parçalarının düzenli olarak işlendiği makine kartıyla kullanma kılavuzu hazırlayarak, Atölye ve laboratuvarlardaki çalışma şartlarını belirten tehlike ve uyarı işaretleriyle makine ve araç-gerecin özelliklerine göre kullanma talimatlarının uygun yerlere asılmasını sağlamaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.15.12	Alan Şefi, Her öğretim yılı başında alan/bölüm, atölye ve laboratuvarında görevli personel arasında işbölümü yapar, onay için okul müdürlüğüne sunar ve alanıyla/bölümüyle ilgili çalışmalarda diğer alanlarla/bölmülerle işbirliği yapar	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.15.13	Alan şefi, Okula ait bina, atölye, laboratuvar ve dersliklerin, alanın öğretim programına uygun olarak ders araç gereç ve donatım ihtiyacını belirler ve temini için teklifte bulunmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.15.14	Alan şefi, Döner sermaye işletmesi mal ve hizmet üretim çalışmalarını ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda planlar ve yürütür.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.15.15	Alan şefi, Alan/bölüm zümre öğretmenleri kuruluna başkanlık eder, atölye ve laboratuvar şefleri, alan öğretmenleri, uzman, usta öğretici ve teknisyenler ile zümre toplantıları yapar.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.15.16	Alan şefi, Alanındaki bilimsel ve teknolojik gelişmelerle ilgili her türlü materyalin birime alınması için ilgililerle işbirliği yaparak alan/bölüm kitaplığının ilgililerce kullanımını sağlamaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.15.17	Alan şefi, resmî, özel, gönüllü, kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak mezunların işyerlerindeki başarılarını izler, gerektiğinde programların geliştirilmesi için önerilerde bulunur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.15.18	Alan şefi, Sektörle bilgi ve teknoloji alışverişinde bulunup alanın öğretmen, uzman, usta öğretici, teknisyen ve öğrencilerinin mesleki fuar, sergi ve seminerlere katılmalarını teşvik etmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.15.19	Atölye/Laboratuvar Şefi, Uygulamalı eğitimin incelemeye ve araştırmaya dayalı olarak her türlü ders araç-gereçten yararlanılarak yapılmasını, bunların biriminde bulundurulmasını ve zenginleştirilmesini sağlıyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.15.20	Atölye/Laboratuvar Şefi, Uygulamalı eğitim kapsamında öğrencilere yaptırılan temrin, üretim ve hizmetlerin programlarda öngörülen bilgi, beceri, tutum ve davranışları kazandıracak nitelikte olmasını, çalışmaların belirlenen amaçlar doğrultusunda yürütülmesini sağlamaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.15.21	Atölye/Laboratuvar Şefi Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve öğretim yapılan okulların birimlerindeki araç-gerecin sorumluluğu, birimin şefiyle birlikte o birimde görevli bir teknisyene verilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.15.22	Atölye/Laboratuvar Şefi, Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlamaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
2.15.23	Alan/atölye şefleri haftalık ders dağıtım çizelgesinde gösterilen planlama bakım ve onarım adı altında yaptıkları çalışmalarını gösteren raporu ay sonunda okul müdürlüğüne sunmaktadırlar.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
3.	<b>ÖĞRETİM FAALİYETLERİ</b>			
3.1.	<b>ÖĞRETMENLER KURULU</b>			
3.1.1	Öğretmenler kurulu; okul müdürünün başkanlığında, müdür başyardımcısı, müdür yardımcıları, öğretmenler, uzman ve eğitici personelden oluşturulmuştur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.1.2	Gerektiğinde ilgili gündem maddelerinde görüş ve düşüncesine başvurulmak üzere ilgili sektör temsilcileri, eğitici/öğretici personel, usta öğretici, proje uzmanı, proje koordinatörü, teknisyen, iş sağlığı ve güvenliği uzmanı, okul öğrenci temsilcisi, pansiyon öğrenci temsilcisi ile okul aile birliği başkanı da kurul toplantısına çağrılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.1.3	Öğretmenler kurulu, ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda toplantı yapmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.1.4	Gündem, e-Kurul ve Zümre Modülü üzerinden duyurulmuştur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.1.5	Toplantıların tarihi, yeri ve gündemi en az 5 gün önceden duyurulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.1.6	Toplantılarda, Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin öngördüğü konular görüşülmekte, değerlendirilmekte ve konularla ilgili yeni kararlar alınmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.1.7	Gündem ve alınan kararlar e-Kurul ve Zümre Modülüne işlenmekte ve kararlar müdürün onayından sonra uygulamaya konulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.1.8	Kurul tutanakları, toplantıya katılmayanlar da dâhil tüm ilgili personel ve yöneticiler tarafından imzalanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.1.9	Mezunların izlenmesi değerlendirilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek

3.1.10	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususlar değerlendirilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
3.1.11	Hayat boyu eğitimle ilgili konular ile yapılacak proje, tasarım, üretim ve hizmet çalışmaları görüşülmüştür.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
3.1.12	Tanıtım, yönlendirme, mesleki rehberlik çalışmaları, istihdama yönelik mesleki eğitim hizmetleri değerlendirilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
3.2.	<b>EĞİTİM KURUMU SINIF/ALAN ZÜMRELERİ</b>	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.2.1	Okulda aynı dersi okutan öğretmenlerden alan zümreleri oluşturulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.2.2	Alanında tek öğretmen olması durumunda zümre toplantısı, eğitim kurumu müdürü veya müdürün görevlendireceği müdür yardımcısı ile yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.2.3	Kurul başkanı zümre öğretmenleri tarafından seçilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.2.4	Ders yılı ve ikinci dönem başı ile ders yılı sonunda ve ihtiyaç duyulması hâlinde ara zümre toplantıları yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.2.5	Zümrelerin aylık toplantıları ekim, kasım, aralık, mart ve nisan ayları içinde eğitim kurumu müdürlüğünce planlanan tarihte bir işgünü içinde yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.2.6	Zümre toplantıları ders saatleri dışında yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.2.7	Gündem e-Kurul ve Zümre Modülü üzerinden duyurulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.2.8	Kararlar e-Kurul ve Zümre Modülüne işlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.2.9	Kurul tutanağı, toplantıya katılmayanlar da dâhil ilgili tüm zümre kurulu üyeleri tarafından imzalanmakta ve eğitim kurumu yönetimince imzalanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.2.10	Alan zümre toplantılarında gündem maddesi olarak; ilgili mevzuatında yer verilen hususlar, yönetici ve öğretmenlerden gelen uygun öneriler ile okul ve eğitim öğretimle ilgili diğer hususlar esas alınmış ve gerekli görüşmeler yapılarak tutanaklar düzenlenmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.2.11	Ders yılı sonunda yapılan toplantıda eğitim ve öğretim yılı boyunca alınan kararların sonuçları değerlendirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.2.12	Gerektiğinde uzman, usta öğretici, eğitici personel ve teknisyenler de uygun olan alanlarla birlikte zümre öğretmenler kuruluna katılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	meslek
3.2.13	Mesleki ve teknik eğitim kurumlarında alan/bölüm şefleri alanının zümre başkanı olup bu göreve devam ettiği sürece zümre başkanlığı devam eder.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	meslek
3.2.14	Mesleki ve Teknik Anadolu liselerinde alan zümre öğretmenleri, mayıs ayının son haftasında bir iş günü toplanarak, staj yapacak öğrencileri belirlemektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	meslek
3.2.15	Öğretim programlarının incelenmesi, programların çevre özellikleri de dikkate alınarak amacına ve içeriğine uygun olarak uygulanması, Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarının hazırlanması ve uygulanmasında konu ve kazanım ağırlıklarının dikkate alınmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
3.2.16	Derslerin işlenişinde uygulanacak öğretim yöntem ve tekniklerinin belirlenmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
3.2.17	Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler için bireyselleştirilmiş eğitim programları (BEP) ile ders planlarının görüşülmüştür.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
3.2.18	Öğrencilerde girişimcilik bilincinin kazandırılmasına yönelik çalışmaların yapılması görüşülmüştür.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
3.2.19	Derslerin daha verimli işlenebilmesi için ihtiyaç duyulan kitap, araç-gereç ve benzeri öğretim materyalleri belirlenmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
3.2.20	Görsel sanatlar, müzik, beden eğitimi dersleriyle uygulamalı nitelikteki diğer derslerin değerlendirilmesinde dikkate alınacak hususlar tespit edilmiş, sınavların şekil, sayı ve süresiyle ürün değerlendirme ölçekleri belirlenmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
3.2.21	Öğretim programları, okul ve çevre şartları dikkate alınarak eğitim kurumlarının kademe ve türüne göre proje konuları ile performans çalışmalarının belirlenmesi, planlanması ve bunların ölçme ve değerlendirilmesine yönelik ölçekler hazırlanmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
3.2.22	İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin değerlendirilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
3.2.23	Dal dersleri ve modüllerinin belirlenmesi, gerektiğinde yeni öğretim programlarının hazırlanması ve mevcutların geliştirilmesi değerlendirilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
3.2.24	Proje, yarışma, gezi, fuar ve sergi çalışmaları değerlendirilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
3.2.25	İşletmelerde mesleki eğitim ve staj yapacak öğrencilerle ilgili konular görüşülmüştür.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
3.2.26	Mesleki ve Teknik Anadolu liselerinde alan zümre öğretmenleri, mayıs ayının son haftasında bir iş günü toplanarak, staj yapacak öğrencileri belirlemiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek

3.3.	<b>EĞİTİM KURUMU SINIF/ALAN ZÜMRE BAŞKANLARI KURULU</b>			
3.3.1	Zümre başkanlarından eğitim kurumu sınıf/alan zümre başkanları kurulu oluşturulmuş ve üyeler arasından başkan seçilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.3.2	Ders yılı ve ikinci dönem başı ile ders yılı sonunda ve ihtiyaç duyulması hâlinde de ara zümre toplantıları yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.3.3	Gündem e-Kurul ve Zümre Modülü üzerinden duyurulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.3.4	Toplantının tarihi, yeri ve gündemi en az 5 gün önceden duyurulmuştur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.3.5	Eğitim kurumu sınıf/alan zümre başkanları kurulu toplantılarında alınan kararlar sınıf/alan zümrelerinde de görüşülerek değerlendirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.3.6	Kararlar e-Kurul ve Zümre Modülüne işlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.3.7	Kurul tutanağı, toplantıya katılmayanlar da dâhil ilgili tüm zümre kurulu üyeleri ve yöneticiler tarafından imzalanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.3.8	Alan zümre başkanları kurulu toplantılarında gündem maddesi olarak; ilgili mevzuatında yer verilen hususlar, yönetici ve öğretmenlerden gelen uygun öneriler ile okul ve eğitim öğretimle ilgili diğer hususlar esas alınmış ve gerekli görüşmeler yapılarak tutanaklar düzenlenmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.3.9	Ders yılı sonunda yapılan toplantıda eğitim ve öğretim yılı boyunca alınan kararların sonuçları değerlendirilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.3.10	Alan/bölmelerin gelir-gider durumlarının değerlendirilerek hizmet ve üretim kapasitelerinin güçlendirilmesi gündeme alınarak değerlendirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	meslek
3.3.11	Tanıtım, pazarlama, hizmet ve ürün satışıyla sosyal etkinliklere katılım için gerekli çalışmaların yürütülmesi gündeme alınarak değerlendirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	meslek
3.3.12	Sınavların, beceri sınavlarının ve ortak sınavların uygulanmasına yönelik planlamalar, gündeme alınarak değerlendirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	meslek
3.3.13	İş sağlığı ve güvenliği, gündeme alınarak değerlendirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	meslek
3.47.	<b>ÜNİTELENDİRİLMİŞ YILLIK PLANLAR VE DERS PLANLARI</b>	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.4.1	Ünitelendirilmiş yıllık planlar; öğretim programlarına, çalışma takvimine, öğretmenler kurulu, zümre öğretmenler kurulu toplantılarına uygun olarak yapılmakta ve okul müdürü tarafından onaylanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.4.2	Ünitelendirilmiş yıllık planları zümre öğretmenleri birlikte hazırlamaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.4.3	Ünitelendirilmiş yıllık plân ve günlük ders plânlarının hazırlanmasında; okulun yöneticileri, zümre öğretmenleri, şube öğretmenlerinin önerileri dikkate alınarak hazırlanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.4.4	Ünitelendirilmiş yıllık plânın onaylanmış bir örneğini öğretmenler yanlarında bulundurmakta ve çalışmalarında yararlanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.4.5	Öğretmen kılavuz kitabı bulunan derslerde, kılavuz kitap, ders plânı olarak kullanılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.4.6	Öğretmenler ders planı yaparak derslere hazırlıklı girmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.4.7	Özel eğitim gerektiren çocukların ihtiyaçları ve öğrenme hızları doğrultusunda BEP hazırlanması ve uygulanması sağlanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.4.8	Özel eğitime ihtiyacı olanlar için yapılacak çalışmalar ve ayrılan süre, plânda gösterilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.4.9	Uygulamalı meslek derslerinde; ünitelendirilmiş yıllık ders planına paralel olarak bir çalışma programı yapılarak, bu programda yapılabilecek temrin, proje ve deneyler belirlenerek uygulamaya ağırlık verilmesine çalışılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
3.5.	<b>ÖLÇME DEĞERLENDİRME ÇALIŞMALARI</b>			
3.5.1	Sınav soruları, öğretim programlarında belirtilen genel ve özel amaçlar ile öğrenme kazanımları esas alınarak hazırlanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.5.2	Öğretmenler, ölçme ve değerlendirme yöntem ve araçlarıyla, öğrencinin programlarda amaçlanan bilgi ve becerileri kazanıp kazanmadığını sürekli izleyip değerlendirmektedirler.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.5.3	Öğrencilerin başarısının belirlenmesinde, eleştirel ve yaratıcı düşünme, araştırma, sorgulama, problem çözme ve benzeri becerileri ölçen araç ve yöntemlere önem verilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.5.4	Öğrencilerin başarısının ölçülmesinde, geçerlilik, güvenilirlik ve kullanılabilirlik özellikleri açısından uygun ölçme araçları kullanılmakta, ölçme aracının özelliğine göre cevap anahtarı, dereceli puanlama anahtarı ya da kontrol listeleri hazırlanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	

3.5.5	Sınav, performans çalışması, proje ve uygulamalar 100 tam puan üzerinden değerlendirilmekte, sonuçları e-Okul sistemine zamanında işlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.5.6	Haftalık ders saati sayısına bakılmaksızın her dersten en az iki yazılı sınav yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.5.7	Sınav sayısı ve tarihleri e-Okul sistemi üzerinden zamanında ilan edilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.5.8	Yazılı ve uygulamalı sınavlar ortak yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.5.9	Sorular ve cevap anahtarları zümre öğretmenlerince birlikte hazırlanmakta ve sınavlardan sonra öğrencilere duyurulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.5.10	Sınav analizleri yapılmakta, konu ve kazanım eksikliği görülen öğrencilerin durumları, ders ve zümre öğretmenleri tarafından yeniden değerlendirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.5.11	Sorular, bir önceki sınavdan sonra işlenen konulara ağırlık verilmek suretiyle geriye doğru azalan bir oranda tüm konuları kapsayacak şekilde hazırlanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.5.12	Sınavlardan önce sorularla birlikte cevap anahtarları da soru tiplerine göre ayrıntılı olarak hazırlanmakta, sınav kâğıtlarıyla birlikte saklanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.5.13	Cevap anahtarında her soruya verilecek puan, ayrıntılı olarak belirtilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.5.14	Sınavların şekli, sayısı ve uygulamalı sınavların süresiyle hangi derslerde uygulamalı sınav yapılacağı zümre öğretmenler kurulunda belirlenmekte ve okul müdürünün onayına bağlı olarak uygulanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.5.15	Zorunlu haller dışında, bir sınıfta bir günde yapılacak yazılı ve uygulamalı sınavların sayısı ikiyi geçmemektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.5.16	Dil ve Anlatım/Türk Dili ve Edebiyatı ile yabancı dil derslerinin sınavları dinleme, konuşma, okuma ve yazma becerilerini ölçecek şekilde yazılı ve uygulamalı olarak yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.5.17	Yazılı sınavlar ve diğer değerlendirmeler sonunda başarısını yükseltmek isteyen öğrenciler için dönem sona ermeden her dersten ayrıca ortak bir sınav daha yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.5.18	Mazeret sınavı, ilgili zümrenin belirleyeceği bir zamanda, önceden duyurularak yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.5.19	Modülde sınava katılmayan, projesini vermeyen ve performans çalışmasını yerine getirmeyen öğrenciler için "G" ve kopya çekenler için "K" girilerek durumları belirtilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.5.20	Sınav, performans ve proje sonuçları öğrencilere 10 iş günü içerisinde bildirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.5.21	Öğrencilerin talebi halinde proje, performans çalışmaları ve sınav evrakı yeniden incelenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.5.22	Velinin yazılı itirazı değerlendirilerek öğrencinin sınav sonucu veliye bildirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.5.23	Öğrenciler, her dönemde her dersten en az bir performans çalışması ve yılda en az bir dersten proje hazırlamaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.5.24	Her dönemde tüm derslerden iki performans puanı verilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.5.25	Performans çalışması, proje ve diğer çalışmalar ile ilgili değerlendirme ölçekleri zümre kararlarıyla belirlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.5.26	Birden fazla şubede okutulan tüm dersler ile güzel sanatlar ve spor liselerinde bireysel veya grup olarak okutulan derslerin yazılı ve uygulamalı sınavları ortak yapılmakta ve değerlendirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.5.27	Her dersin sınavlarından en az biri açık uçlu sorulardan oluşan yazılı yoklama şeklinde yapılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.5.28	Sınavlara katılmayan öğrencilerle ilgili iş ve işlemler mevzuatında yer verilen usullere uygun yerine getirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.5.29	Ölçme ve değerlendirme sonuçları süresi içinde duyurularak e-okul sistemine işlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.5.30	Uygun görülen performans çalışması ve projeler, öğrencileri özendirme amacıyla sınıf veya okulun uygun yerinde sergilenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.5.31	Öğrencilerin hangi dersten/derslerden proje hazırlayacakları sınıf rehber öğretmenleri tarafından okul yönetimine bildirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.5.32	Beden eğitimi dersinde sağlık durumları veya engelleri nedeniyle bazı etkinliklere katılamayacak durumda olan öğrencilerin resmî ya da özel sağlık kurum ve kuruluşlarındaki bir doktordan rapor almaları sağlanmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.5.33	Sorumluluk sınavlarıyla ilgili iş ve işlemler mevzuatında belirtilen usuller çerçevesinde yerine getirilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.5.34	Öğrencilerin dönem ve yıl sonu puan ortalamaları sınıflar, dersler ve öğretmenler bazında karşılaştırılarak değerlendirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	

3.5.35	Son sınıf öğrencilerinin bir üst öğrenime yerleşen öğrenci sayıları yıllar itibariyle takip edilerek değerlendirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.5.36	Kaynaştırma yoluyla eğitim ve öğretimlerine devam eden öğrencilere yönelik ölçme değerlendirilmede Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı (BEP) esas alınmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.5.37	Uygulamalı nitelikteki dersler ile Kur'an-ı Kerim dersi sınavları, her dönemde iki defadan az olmamak üzere ve dersin özelliğine göre yazılı ve uygulamalı olarak veya bunlardan yalnızca biriyle ortak olarak ya da ayrı ayrı yapılabilir	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek İHL
3.5.38	"Uygulamalı derslerde öğrencilere iş dosyası tutturulmaktadır. İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler; öğretim programlarına uygun olarak yapacakları temrin, iş, proje, deney ve hizmetlerle ilgili resimleri, projeleri ve değerlendirme çizelgelerini kapsayan mesleki eğitimle ilgili bir iş dosyası tutmaktadır. Mesleki eğitim merkezi öğrencileri ise 10 uncu sınıftan itibaren iş dosyası tutmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
3.5.39	Uygun görülen performans çalışması ve projeler, öğrencileri özendirme amacıyla sınıf veya okulun uygun yerinde sergilenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
3.5.40	Mesleki eğitim merkezi öğrencilerine sadece derse hazırlık, devam, aktif katılım ve örnek davranışlarına göre performans puanı verilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
3.5.41	Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarından, yoğunlaştırılmış eğitim programı uygulanan alanlar hariç, işletmelerde mesleki eğitime öğrenci gönderilen sınıflarda ve mesleki eğitim merkezlerinde ortak sınav yapılmamaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
3.5.42	Dersin altındaki modüllerin işleniş sırasında kazandığı (bilgi, beceri ve tavırlar) yeterlikler, ölçme değerlendirme ölçütlerine göre değerlendirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
3.5.43	Okulda, işletmede ve kendi kendilerine yaptıkları tüm öğrenim faaliyetleri değerlendirilerek öğrencilerin dersteki başarıları belirlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
3.6.	<b>DESTEKLEME VE YETİŞTİRME KURSLARI</b>			
3.6.1	Dönemler itibariyle kurslarda görevlendirilecek öğretmenler zamanında belirlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.6.2	Yıllık planlanan kurslar ekim ayı, ikinci dönem için planlanan kurslar mart ayı, yaz dönemi kursları da temmuz ayının ilk haftasında başlatılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.6.3	Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi kapsamında görev alan yönetici ve öğretmenlerin ne kadar süreyle bu kurslarda çalıştıkları bilgisi hizmet puanı hesaplanmasında işlenmek üzere Mili eğitim müdürlüğüne bildirilmektedir.			
3.6.4	Kursların açılışında milli eğitim müdürlüğünden onay alınmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.6.5	Aynı dersten dönemlik açılan kurslarda 16, yıllık açılan kurslarda 32 saattenden az olmayacak şekilde kurs süresi belirlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.6.6	Hafta içi günlerde ders saatleri dışında yapılan kurslarda, saat 22:00'ye kadar kurs süresi belirlenmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.6.7	Kurslar günde iki saatten az, sekiz saatten çok olmamak üzere haftanın değişik günlerine dağıtılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.6.8	Kursların hangi gün ve saatlerde yapılacağını gösterir program ilan edilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.6.9	Herbir kurs programına devam edecek öğrenci sayısı 10 dan az ve 25 den fazla değildir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.6.10	Kurslardaki öğrenci sayısı 10'un altına düşmesi durumunda milli eğitim müdürlüğüne bilgi verilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.6.11	Öğrenci/kursiyer/velilerin ders ve öğretmen seçimleri Ek-1 talep formuyla yapılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.6.12	Kurslarda öğrencilerin devamsızlıkları takip edilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.6.13	Kurslar ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek üzere müdür yardımcısı görevlendirilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.6.14	Kurs öğretmenleri tarafından hazırlanan ders planları incelenerek onaylanmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.6.15	Kursların değerlendirilmesi ile ilgili dönem raporları düzenlenerek milli eğitim müdürlüğüne gönderilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.6.16	Kurslar ile ilgili yönergede yer alan defter ve dosyalar tutulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.7.	<b>TELAFİ PROGRAMI VE YOĞUNLAŞTIRILMIŞ EĞİTİM</b>			
3.7.1	Ders yılı içinde çeşitli sebeplerle yapılamayan dersler için, dersin saatinin üçte ikisinden az olmamak üzere telafî programı uygulanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.7.2	Telafî programında işlenecek konular, okul müdürüyle programı uygulayacak öğretmen veya öğretmenlerce belirlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	



3.7.3	Telafi programında görev alacak öğretmenler, okul müdürünün teklifi doğrultusunda millî eğitim müdürlüklerince görevlendirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.7.4	Telafi programının uygulanmasına yönelik iş ve işlemler, programın açılacağı okul müdürlüğüyle bağlı bulunduğu millî eğitim müdürlüğü işbirliğinde yürütülmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.7.5	Telafi Programında, dersin haftalık ders saati sayısı dikkate alınarak öğrencilere yeterli sayıda yazılı ve performans çalışması puanı verilmekte ve dönem/yılsonu puanı, bu puanlara göre belirlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.7.6	Alan/dal değiştirmek isteyen mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları öğrencileriyle diğer ortaöğretim kurumlarından mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarına geçiş yapmak isteyen öğrencilere yaz tatilinde telafi programı uygulanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	meslek lisesi
3.7.7	Meslek lisesi mezunu olmak isteyen ortaöğretim kurumu mezunlarıyla ortaokul veya imam-hatip ortaokulunu bitiren kalfa ve ustalara, millî eğitim müdürlüklerince belirlenen takvime göre telafi programı uygulanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	meslek lisesi
3.7.8	İşletmelerde mesleki eğitim gören mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları öğrencilerinden, işletme şartlarının yetersiz olması nedeniyle programlarda öngörülen bazı uygulamaların yapılamaması durumunda eksik konuların telafisi için okulda veya başka bir işletmede telafi programı uygulanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	meslek lisesi
3.7.9	Telafi eğitimi programı açılacak alanlar ve kontenjanlar millî eğitim müdürlüklerince belirlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	meslek lisesi
3.7.10	Telafi eğitimi programı, ilgili alana/dala ait çerçeve öğretim programları ve haftalık ders çizelgelerindeki alan ve dal derslerinden oluşmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	meslek lisesi
3.7.11	Yoğunlaştırılmış eğitime ait çalışma takvimi, bir dersin eğitim süresi bir ders yılına ait toplam ders saati sayısından az olmayacak şekilde düzenlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	meslek lisesi
3.7.12	Kurum ve kuruluşlarla işbirliğinde yürütülen yoğunlaştırılmış eğitime ait usul ve esaslar, kurum müdürlüğüyle işletme yetkilileri arasında yapılacak protokolle belirlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	meslek lisesi
3.7.13	3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 35 inci maddesinin birinci fıkrası kapsamında meslek lisesi mezunu olmak isteyen ortaöğretim kurumu mezunlarıyla ortaokul veya imam-hatip ortaokulunu bitiren kalfa ve ustalara, millî eğitim müdürlüklerince belirlenen takvime göre, telafi programı uygulanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	meslek lisesi
3.7.14	Açık öğretim yoluyla eğitimi yapılamayan alan/dallarda mesleki ve teknik ortaöğretim programlarını tamamlayamadan okuldan ayrılanlar ile yurt dışında öğrenim görenlerin denklik işlemleri sonucunda tespit edilen eksik alan/dal derslerini tamamlamalarına imkân sağlamak üzere tamamlayıcı eğitim programı düzenlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	meslek lisesi
3.8.	<b>AÇIK LİSE ÖĞRENCİLERİNİN YÜZ YÜZE EĞİTİM İŞ VE İŞLEMLERİ</b>			Meslek Lisesi İHL
3.9.	<b>TAM GÜN TAM YIL KAPSAMINDA YÜRÜTÜLEN ÇALIŞMALAR</b>			Meslek
3.9.1	Okul/Kurum da Tam Gün Tam Yıl Eğitim uygulaması yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.9.2	Okul/Kurum da ikili öğretim yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.9.3	Açık öğretim programlarına kayıtlı öğrencilerin yüz yüze eğitim uygulamaları yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.9.4	Telafi eğitimi ve tamamlayıcı eğitim uygulamaları yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.9.5	Okulda staj çalışmaları yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.9.6	Özel eğitim ihtiyacı olan bireyleri, üretici konuma getirmeye yönelik mesleki eğitim düzenlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.9.7	Okul/Kurum da hayat boyu eğitime yönelik kurslar düzenlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.9.8	Okul/Kurum da meslek kursları düzenlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.9.9	Okul/Kurumda çıraklık ve kalfalık eğitimi ile iş pedagojisi kursları düzenlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.9.10	Kamu ve özel kurum ve kuruluşlarıyla yapılan proje ve protokoller çerçevesinde yaygın eğitim faaliyetleri yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.9.11	Okul/Kurumda Programlarının özelliğine göre günlük çalışma saatleri dışında akşamları, hafta sonu, yarıyıl ve yaz tatilinde sürekli hizmet verilen alanlarda eğitim ve öğretim yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.9.12	Yarıyıl ve yaz tatilinde işletmede yapılan mesleki eğitim ve staj çalışmaları tam gün tam yıl eğitim kapsamında değerlendirilmemektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.10.	<b>İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM VE STAJ ÇALIŞMALARI</b>			

3.10.1	İşletmelerde beceri eğitimi dersinin içeriği, ağırlıklı olarak dala ait modüller olmak üzere bölgesel özellikler dikkate alınarak sektörün beklentilerini yansıtacak modüllerden sektör temsilcileri, okuldaki koordinatör öğretmenler ve alan öğretmenlerinin kararı ile oluşturulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.10.2	İşletme belirleme komisyonu oluşturulmuştur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Komisyon tutanağı
3.10.3	İşletmede öğretim programına uygun üretim ve hizmet yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.10.4	3308 sayılı Kanun gereğince on veya daha fazla öğrenciye mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitim yaptıracak işletmelerde eğitim birimi bulunmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.10.5	İşletmelerde öğrencilerin giyinme, temizlik ve sosyal gereksinimleri için uygun yerler vardır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.10.6	İşletmelerde Meslek alan/dallarında görevlendirilecek usta öğretici/eğitici personel mevcuttur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.10.7	İşletmelerdeki mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitim uygulamasının il sınırları dışında yapılmasını gerektiren programlarda öğrencilerin, konaklama ve yemek gereksinimlerinin ilgili işletme tarafından karşılanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.10.8	İşletmelerde sağlık ve güvenlik koşullarının tam olarak sağlanıp sağlanmadığı göz önünde bulundurulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.10.9	İşletme ile sözleşme imzalanmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	İşletme ile yapılan sözleşmeler
3.10.10	Öğrencilere ücret ödenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	İşletme Ödeme Listesi
3.10.11	Öğrencilere İşe Giriş Bildirgesi düzenlenerek sigorta primleri ödenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	e-bildirge
3.10.12	İşten ayrılanlar için İşten Ayrılış Bildirgesi düzenlenmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.10.13	Atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasında görevlendirilen bir müdür yardımcısı, koordinatör müdür yardımcısı olarak görevlendirilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	görevlendirme yazısı
3.10.14	Koordinatör olarak görevlendirilen öğretmenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını takip etmektedirler.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Koordinatör olarak görevlendirilen öğretmenler, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek
3.10.15	Koordinatör öğretmenler Günlük Rehberlik görev formunu koordinatör müdür yardımcısından hafta başında alıp işletmeye gittiği günü takip eden ilk iş gününde teslim etmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Çevre/uygulama/üretim/teknik eğitim
3.10.16	Okuldaki teorik ve uygulamalı meslek dersleri, ders bütünlüğü dikkate alınarak öğretmenlere dengeli olarak dağıtıldıktan sonra işletmelerde meslek eğitimi görevi verilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Öğretmen görevlendirme yazısı
3.10.17	İşletmelerde mesleki eğitim, ders görevi verilmesinde işletmelerin okula uzaklığı, ulaşım durumu, işletme sayısı, işletmeler arası uzaklık ve işletmedeki öğrenci sayısıyla bunlarla ilgili iş ve işlemlerde harcanılacak zaman gibi ölçütler esas alınarak, hangi güzergâhtaki, kaç işletme ve öğrenci için kaç saat ders görevi verilebileceği, koordinatör müdür yardımcısının başkanlığında alan zümre başkanlarıyla birer alan öğretmeninden oluşan komisyonca planlanmakta bu doğrultuda öğretmenler görevlendirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Komisyon tutanağı,
3.10.18	Okul yönetimince, bir öğretmene aynı gün için 8 saatten fazla işletmelerde mesleki eğitim ek ders görevi verilmemektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.10.19	İşletmelerde mesleki eğitimi adı altında verilen ders saati sayısı; Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar gereği ilgili alanın alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şeflerinin ek ders görevinden sayılan planlama, bakım ve onarım ek ders saatleri toplamı ile işletmeye öğrenci gönderilen sınıftaki/sınıflardaki işletmelerde eğitimi yapılan uygulamalı meslek dersleri toplam ders yükünü geçmemektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.10.20	İşletmelerde mesleki eğitimi ders görevine esas olacak haftalık ders yükünün belirlenmesinde; Anadolu meslek programlarında işletmelere öğrenci gönderilen alan/dallardaki sınıfların işletmelerde eğitimi yapılan uygulamalı meslek derslerinin haftalık ders saati sayısının bu sınıflardaki grup sayısı ile çarpımı sonucu bulunacak sayı göz önüne alınmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.10.21	Bir alanda koordinatör öğretmen olarak görevlendirilecek yeterli sayıda atölye ve laboratuvar öğretmenin bulunmaması durumunda bu alana yakın alan öğretmenlerine öncelik vermek üzere diğer alan öğretmenlerine koordinatörlük görevi verilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.10.22	Koordinatör öğretmenin görevlendirilmesi, öğrencinin işletmede bulunduğu günlerde yapılmakta, Aynı işletmede aynı alanda mesleki eğitim gören 15 öğrenciye kadar bir koordinatör öğretmen görevlendirilmekte ve bu kapsamda aynı öğrenci gurubu için haftada bir defa ve yalnız bir öğretmene koordinatörlük görevi verilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.10.23	İşletmelerde mesleki eğitim gören mesleki açık öğretim lisesi öğrencileri ile örgün mesleki eğitim gören öğrencilerin koordinatörlük görevi birlikte planlanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Öğretmenlerin hangi işletmelere gittiğini gö
3.10.24	Yarıyıl ve yaz tatilinde staj ve işletmelerde beceri eğitimine devam eden öğrenci bulunması hâlinde koordinatör öğretmen görevlendirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	

3.10.25	Okul bünyesinde bulunan döner sermaye işletmesinde mesleki eğitim veya staj çalışması yapılması hâlinde bu öğrenciler için koordinatör öğretmen görevlendirilmemektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.10.26	Teorik ve uygulamalı eğitimlerinin tamamını okulda yapan öğrenciler, staj çalışması yapmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.10.27	Staj işletmelerde yaptırılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.10.28	Staj okulda yaptırıldığında, tam gün tam yıl eğitim uygulaması kapsamında, hafta sonu, yarıyıl ve yaz tatillerinde yaptırılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.10.29	Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları öğrencileri toplam 40 iş günü staj yapmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.10.30	Her yıl nisan ayının ilk haftasında okul müdürü veya koordinatör müdür yardımcısının başkanlığında alan/bölüm şefleri, ilgili meslek alanından en az bir atölye ve laboratuvar öğretmeni toplanarak öğrencilerin staj yapabilecekleri resmî ve özel kurum ve kuruluşlarını belirlemektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.10.31	Okul ve işletmelerde staj yapan öğrencilerden, komisyon tarafından staj süresini tamamladığı belirlenen öğrencilerin staj dosyası 100 puan üzerinden değerlendirilerek staj bitirme sınavına alınmakta, Sınav puanının yüzde 80'i ile staj dosyasına takdir edilen puanın yüzde 20 sinin toplamı 50 ve daha fazla olan öğrenciler stajını başarı ile tamamlamış sayılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Komisyon tutanağı
3.11.	<b>YIL SONU BECERİ SINAVLARI</b>			
3.11.1	İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler, beceri eğitiminin değerlendirilmesi amacıyla ders yılının son haftasında beceri sınavına alınmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.11.2	Beceri sınavları, dersin özelliğine göre komisyonca alınacak karar doğrultusunda uygulamalı ve/veya yazılı olarak yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.11.3	Beceri sınavları, işletmenin usta öğreticileri veya eğitici personeli ile ilgili alanın alan/bölüm/atölye/laboratuvar şeflerinden birisi, alan öğretmenlerinin ve o meslek alanındaki/dalındaki işveren kuruluşunu temsil eden üyelerden oluşturulan komisyon tarafından yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.11.4	Beceri sınavı 100 puan üzerinden, yüzde 80'i sınav, yüzde 20'si de iş dosyasına takdir edilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.11.5	İşletmeye gönderilemeyen öğrenciler için okulda yüz yüze eğitimini aldıkları alan/dal derslerinden beceri sınavı yapılmamaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.11.6	Yılsonu beceri sınavında başarısız olan öğrencilerin bu derslere ait sorumluluk sınavları, iş dosyası dikkate alınmaksızın yazılı ve/veya uygulamalı sınav şeklinde yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.11.7	Mesleki eğitim merkezine devam eden öğrenciler, 10 uncu sınıftan itibaren her ders yılı sonunda yılsonu beceri sınavına alınır. 11 inci sınıfın sonunda girilen beceri sınavı kalfalık, 12 nci sınıfın sonunda girilen beceri sınavı ustalık sınavı olarak uygulanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.11.8	Anadolu sağlık meslek liseleri öğrencilerinin programları gereği yapmaları gereken yaz uygulamaları, programlarında belirtilen süreye ve staj esaslarına göre yürütülmektedir.			Sağlık
3.12.	<b>ÖĞRETMENLERİN MESLEKİ ÇALIŞMALARI</b>			
3.12.1	Yönetici ve öğretmenler, derslerin kesimi tarihinden temmuz ayının ilk iş gününe, eylül ayının ilk iş gününden derslerin başlangıç tarihine kadar geçen sürelerde mesleki çalışma yapmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.12.2	Mesleki çalışma programı, okul müdürlüğüne yönetici ve öğretmenlere bir hafta önceden duyurulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Duyuru yazısının tarih ve sayısı
3.12.3	Mesleki çalışmalara katılan yönetici ve öğretmenler için devam durumu günlük takip edilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.12.4	Yönetici ve öğretmenlerin; genel kültür, özel alan ve pedagojik formasyon konularında, bilgilerini arttırıcı faaliyetler yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.12.5	bulmaya, öğrencinin ve çevrenin ihtiyaçlarına göre plan ve programlar hazırlamaya yönelik faaliyetler yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.12.6	Öğretim programları, mevzuat ve uygulamalarla ilgili inceleme ve değerlendirme yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.12.7	Eğitim ve öğretim yılı değerlendirmesiyle yeni öğretim yılında uygulanacak yıllık çalışma programı, iş takvimi ve iş bölümüyle ilgili hazırlıklar yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
3.12.8	Farklı il/ilçelerdeki mesleki çalışmalara katılan öğretmenler buna dair çalışmalarını belgelendirmektedirler.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Yerleşim yeri dışında çalışmalara katılan öğretmen sayısı
4.	<b>IV. EĞİTİM</b>			
4.1.	<b>REHBERLİK FAALİYETLERİ</b>			
4.1.1	Rehberlik servisi öğrenci, veli, öğretmen ve diğer personelin kolaylıkla ulaşabileceği konumdadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	

4.1.2	Rehberlik servisi uygun fiziki koşullara sahiptir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.1.3	Rehberlik servisi bilişim, iletişim araçları, gerekli büro malzemeleri, bireysel rehberlik ve grup rehberliği için gerekli araç ve gereçler ile donatılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.1.4	Rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu mevzuatına göre oluşturulmuştur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.1.5	Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyon toplantısı, öğretmenler kurulu toplantısının yapıldığı tarihten itibaren en geç bir ay içerisinde yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.1.6	Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu birinci dönem başında, ikinci dönem başında ve yılsonunu ile ihtiyaç halinde toplanmakta ve alınan kararlar tutanağa bağlanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Karar tutanak tarihleri: 1. Toplantı: 2. Toplantı:
4.1.7	Komisyonun gündemi, rehberlik servisinde hazırlanıp eğitim kurumu müdürüne sunulmakta; gündem ve toplantı günleri müdür tarafından bir hafta önce yazılı olarak ilgililere duyurulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.1.8	Okul yıllık rehberlik planı ve sınıf rehberlik planları hazırlanmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.1.9	Rehberlik servisinde hazırlanan yıllık çerçeve planını ve yıl sonu çalışma raporunun bir örneğini süreleri içerisinde rehberlik ve araştırma merkezine gönderilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Gönderme tarihleri: Yıllık çerçeve planı: Yıl sonu çalışma raporu:
4.1.10	Rehberlik Öğretmeni, sınıf rehberlik planlarının hazırlanmasında, uygulanmasında, sınıf içi rehberlik uygulamalarının geliştirilmesinde sınıf rehber öğretmenlerine rehberlik etmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.1.10	Uygulaması uzmanlık gerektiren sınıf içi rehberlik uygulamalarında, rehberlik öğretmeni çalışmaları yürütmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.1.11	Rehberlik Öğretmeni; öğrencilerin eğitsel, mesleki ve kişisel/sosyal gelişimlerini sağlamak amacıyla bireysel rehberlik ve grup rehberliği hizmetlerini yürütmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.1.12	Rehberlik Öğretmeni; Mesleklerin özelliklerini, ön koşullarını, verilen bursları, eğitim ve iş gücü yetiştirme programlarını öğrenciler, öğretmenler ve velilerle paylaşmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.1.13	Rehberlik öğretmenleri tarafından eğitim kurumu idarecileri, öğretmenler, eğitim kurumu personeli ve ailelere yönelik rehberlik hizmetleri hakkında işbirliği sağlanması için müşavirlik yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.1.14	Rehberlik servisinde gerçekleştirilen çalışmaların kayıtları tutulmakta, çalışmalara ait doküman arşivlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.1.15	Rehberlik Servisinde öğrenci velilerinin; aile bütünlüğü, eğitim durumu ve ekonomik durumlarına ilişkin veriler takip edilerek çalışmalarda değerlendirilmektedir.			
4.1.15	Eğitim kurumuna veya pansiyona yeni kayıt olan ya da nakil yoluyla gelen öğrencilere uyum çalışması yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Uyum çalışması yapılan öğrenci sayısı:
4.1.16	Pansiyonda barınan öğrencilere verilecek rehberlik hizmetleriyle ilgili gerekli tedbirler alınmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Pansiyon
4.1.17	Merkezî sınavlara ait tercih döneminde gerekli rehberlik çalışmaları yürütülmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.1.18	Rehberlik öğretmenleri eğitsel değerlendirme ve tanılamada özel eğitim değerlendirme kuruluna üye olarak katılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.1.19	Doğal afetler ile kaza, ihmal, istismar, intihar, şiddet, savaş ve göç gibi zorlu yaşam olaylarında psikolojik ve sosyal destek sağlamak üzere psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale hizmetleri sunulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Psikolojik ve sosyal destek sağlanan birey sayısı:
4.1.20	Ortaöğretim kurumlarında okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunun önerisi ile rehberlik servisine yönlendirilen öğrenciyle görüşmeler yapılmakta ve (öğrencinin durumuna ilişkin) hazırlanan rapor ilgili kurula sunulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Disiplin kurulundan rehberlik servisine yönlendirilen öğrenci sayısı:
4.1.21	e-Okul sistemindeki öğrenci gelişim dosyaları doldurulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.1.22	Sınıf rehber öğretmenlerince, rehberlik hizmetleri ile ilgili ihtiyaç ve önerileri de belirten faaliyet raporu ders yılı sonunda rehberlik servisine verilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.1.23	Öğrenci hakkındaki özel ve gizlilik içeren bilgiler korunmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.1.24	Bireyi tanıma teknikleri (BTT) uygulanarak değerlendirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Rehberlik öğretmenlerince uygulanan BTT sayısı: Sınıf rehber öğretmenlerince uygulanan BTT sayısı:
4.1.25	Sınıf Rehber Öğretmenleri, e-Okul sistemindeki öğrenci gelişim dosyalarının sınıf rehberlik hizmetleri ile ilgili bölümlerini doldurmakta, gerektiğinde rehberlik servisiyle işbirliği yapmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Rehberlik servisiyle işbirliği yapılan vaka sayısı:
4.1.26	Sınıf Rehber Öğretmenleri tarafından; Rehberlik Servisi ile işbirliği yapılarak, öğrencilerin akademik başarı ve kişilik özelliklerine uygun olarak; öğrenci meclisine, öğrenci kulüplerine, seçmeli derslere ve sosyal etkinliklere yönlendirme işlemleri gerçekleştirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.1.27	Uyuşturucu kullanımı ve bağımlılıkla mücadele; 2014/20 sayılı genelge doğrultusunda yürütülmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Risk altında değerlendirilen ve tedbir alınan öğrenci sayısı:
4.1.28	Şiddet ve madde bağımlılığı ile ilgili çalışmalar 2006/26 sayılı genelge doğrultusunda yürütülmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	

4.2.	<b>KAYNAŞTIRMA EĞİTİMİ</b>			
4.2.1	"Destek Odası" yeterli sayıda oluşturularak, gerekli araç-gereç ile eğitim materyalleri ile donatılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Destek eğitim odası sayısı:
4.2.2	Kaynaştırma yoluyla eğitim alacak bireylerin bir sınıfa en fazla iki birey olacak şekilde eşit olarak dağılımı sağlanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Bir kaynaştırma öğrencisi olan şube sayısı:
4.2.3	Öğrencinin destek eğitim odasında alacağı haftalık ders saati, haftalık toplam ders saatinin %40'ını aşmayacak şekilde planlanmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Bir kaynaştırma öğrencisi olan şubede destek eğitim alan öğrencilerin toplam haftalık ders saati :
4.2.4	Eğitsel değerlendirme ve tanılama; (eğitimin her tür ve kademesindeki geçişler ile bireylerin eğitim performansı ve eğitim ihtiyaçları dikkate alınarak) veli ya da okulun/kurumun isteği üzerine tekrarlanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Kurumda verilen toplam destek eğitim Veli isteği üzerine tekrarlanan eğitsel tanılama sayısı: Okul/kurumun isteği üzerine tekrarlanan eğitsel tanılama sayısı:
4.2.5	Okulda BEP geliştirme birimi kurulmuş ve toplantıları yönetmeliğe uygun olarak yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.2.6	Özel eğitim gerektiren bireyler için bireyselleştirilmiş eğitim planı geliştirilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.2.7	Ailelerin, özel eğitim sürecinin her boyutuna aktif katılmaları sağlanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Aile eğitimine yönelik faaliyet sayısı:
4.2.8	Özel eğitim gerektiren öğrencilerin hazırlanan eğitim planındaki amaçları gerçekleştirme düzeyleri, devam ettikleri okulun sınıf geçme ve sınav yönetmeliğine göre değerlendirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.2.9	Özel eğitim gerektiren bireylere özel eğitim desteği sağlamak üzere yardımcı derslikler, özel araç-gereç ile eğitim materyalleri sağlanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.2.10	Kurum Binasının bölümleri ile açık alanlarının, engelliler tarafından güvenli ve bağımsız olarak kullanılabilmesi için gerekli tedbirler alınmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.2.11	Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin derslere ve ders dışı sportif, sosyal ve kültürel etkinliklere etkin olarak katılmaları sağlanmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Katılan öğrenci sayısı:
4.2.12	Kaynaştırma yoluyla eğitim alan öğrencinin yetersizliğine uygun fiziksel, sosyal, psikolojik ortam düzenlemesi yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.2.14	Değerlendirme araçları kullanılarak özel gereksinimi olan öğrencilere karşı yargı ve tutumlar belirlenmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.2.15	Okulun stratejik planında engelli öğrenciler ile ilgili farklılıkların kabulüne yönelik ifadeler bulunmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.2.16	Okul çalışanları arasında koordinasyon ve işbirliği amacıyla Engelsiz Okul ile ilgili konular toplantılarda ele alınmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.2.17	Özel gereksinimli/engelli çocuğu olmayan velilere kaynaştırma hakkında bilgi verilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Yapılan faaliyet sayısı:
4.2.18	Sınıf içi öğretim ve öğrenme faaliyetleri tüm öğrencilerin öğrenme biçim, hız ve özellikleri doğrultusunda uyarlama ve düzenlemeler içermektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.2.19	Öğrencilerin gelişim özelliklerine ve bireysel ihtiyaçlarına uygun, tüm öğrencilerin katılmalarına göre faaliyetler planlanmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.2.20	Eğitsel rehberlik hizmetleri özel gereksinimi/engeli olan öğrencileri ve ailelerini destekleyecek şekilde planlanmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Yapılan faaliyet sayısı:
4.2.21	Ortam düzenlemelerinde özel gereksinimi ve/veya engeli olan öğrencilerin özellikleri ve gereksinimleri dikkate alınmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.2.22	Risk eylem planlarında özel gereksinimi ve/veya engeli olan öğrencilerin özellikleri ve gereksinimleri dikkate alınmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.2.23	Acil durum müdahalesi planlarında özel gereksinimi ve/veya engeli olan öğrencilerin özellikleri ve gereksinimleri dikkate alınmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.2.24	Beslenme hizmetleri planlanırken özel gereksinimi olan öğrencilerin durumları dikkate alınmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.3.	<b>SOSYAL ETKİNLİKLER</b>			
4.3.1	Sosyal Etkinlikler Kurulu oluşturulmuş ve çalışmalarını yürütmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.3.2	Kurul, sene başı öğretmenler kurulunda belirlenen anılacak ya da kutlanacak belirli gün ve haftaların öğrenci kulüplerine dağılımını, hangilerinin sınıf içi, sınıflar arası, eğitim kurumu düzeyinde ya da eğitim kurumu dışında gerçekleştirileceğine yönelik planlanma yapmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.3.3	Sosyal Etkinlikler Yıllık Çalışma Planı eylül ayında yapılmış ve okul müdürünün onayından sonra ekim ayından itibaren yürütülmeye başlanmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.3.4	Kurulca, sosyal etkinlik başarı belgesi verilecek öğrenciler belirlenerek okul müdürünün onayına sunulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.3.5	Çalışmalara katılan öğrencilere Sosyal Etkinlik Katılım Belgesi, çalışmalarda üstün gayret gösteren öğrencilere Sosyal Etkinlik Başarı Belgesi, öğretmen, veli, katkı sağlayan kişi, üniversite, kurum ve kuruluşlara ise Sosyal Etkinlik Teşekkür Belgesi verilmekte, Sosyal Etkinlik Başarı Belgesi alan öğrenciler, okul-aile birliği imkânları ölçüsünde ayrıca ödüllendirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	

4.3.6	Her öğrencinin en az bir kulübe üye olması sağlanmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.3.7	Öğrencinin seçtiği kulüp, yaptığı çalışmalar ve aldığı belgeler, e-Okul sisteminde yer alan Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.3.8	Toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenciler ve aldıkları belgeler e-Okul sisteminde yer alan Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.3.9	Yapılacak toplum hizmeti çalışmaları, ilgili paydaşların görüşleri alınarak Sosyal Etkinlikler Kurulu tarafından belirlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.3.10	Sınıf veya şube rehber öğretmenleri, ders öğretmenleri veya danışman öğretmenlerce yapılması kararlaştırılan geziye ilişkin Veli İzin Belgesi, gezi öncesi görevli ve sorumlu öğretmenler tarafından alınmakta ve gezi dosyasına konulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.3.11	İl içi ve il dışı gezilerde öğrencilerin kaza sigorta işlemleri, geziye gidilecek araçların seçilmesi ve diğer konularda, Okul Gezileri Çerçeve Sözleşmesinde belirtilen hükümlere uyulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.3.12	Okul yönetimi; gezinin sağlıklı ve güvenli bir şekilde yapılmasına ilişkin her türlü tedbiri almakta, gezi dosyasında yer alan tüm belgeleri incelemekte ve uygunluğunu değerlendirmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.3.13	Gezilerde görevlilerin sayısının belirlenmesinde mevzuat hükümlerine uyulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.3.14	Öğretim programları kapsamında yapılacak gezilerin ders saatleri içinde yapılmasına, diğer gezilerin ise dersleri aksatmayacak şekilde hafta sonu veya tatil günlerinde düzenlenmesine özen gösterilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.3.15	Okulda yapılan yarışmalar okul müdürünün başkanlığında, ilgili kulüp danışman öğretmenin katılımı ile toplanan sosyal etkinlikler kurulunca belirlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.3.16	Müdürün veya görevlendirdiği müdür yardımcısının başkanlığında, iki öğretmen, ilgili sosyal etkinlikler öğrenci kulübü danışman öğretmeni ve temsilci öğrenciden oluşan Eser İnceleme ve Seçme Kurulu tarafından okulda çıkarılan yayınlar incelenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.3.17	Eser İnceleme ve Seçme Kurulunun yapmış olduğu inceleme, değerlendirme ve seçme işlemlerine ilişkin belgeler, yayımlanan eserlerin birer örneği ile duvar gazetelerinin kaldırılan nüshaları ve diğer yayınlar ilgili dosyasında 2 yıl süreyle saklanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.3.18	Okul/ilçe/il sınırları içinde gerçekleştirilecek sosyal etkinliklere okul müdürlüğünden, il sınırları dışında gerçekleştirilecek etkinliklere mülki idare amirinden, yurt dışında gerçekleştirilecek etkinliklere valilikten izin alınmakta ve ilçe dışında yapılacak etkinliklerde, en az üç gün önceden resmî yazıyla il/ilçe millî eğitim müdürlüğü bilgilendirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.3.19	Bayrak töreni, Türk Bayrağı ve İstiklâl Marşı'nın anlam ve önemine yaraşır şekilde düzenlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.3.20	Bayrak töreni; hafta başında ve sonunda, resmî tatil, millî bayram, genel tatil başlangıcında ve sonunda yapılmakta; törendeki konuşmalar İstiklâl Marşı'nın söylenmesinden önce bitirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.3.21	Sosyal etkinlikler dosyası içerisinde; toplum hizmeti çalışmaları, ilgili kararlar ve tutanaklarla birlikte öğrenci kulüplerinin toplantı karar defteri, evrak dosyası ve toplantı tutanakları bulunmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.3.22	Sosyal etkinlik çalışmaları öğretmenler kurulu toplantılarında değerlendirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.3.23	Anılacak ya da kutlanacak belirli gün ve haftalar, Yönetmeliğin ekinde yer alan belirli gün ve haftalar arasından sene başı öğretmenler kurulunda belirlenmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.3.24	15 Temmuz Demokrasi Zaferi ve Şehitleri Anma Etkinliği, 2016/18 sayılı genelge doğrultusunda her yıl yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.4.	<b>DERS DIŞI EĞİTİM ÇALIŞMALARI</b>			
4.4.1	İzcilik, beden eğitimi ve spor, halk oyunları, güzel sanatlar, bilim olimpiyatları ve proje dallarında ders dışı eğitim çalışmaları gerçekleştirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.4.2	Ders dışı eğitim faaliyeti okulun bir ders yılındaki toplam ders saati sayısının %6'sını geçmemektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.4.3	Ders dışı eğitim çalışmaları, ilgili öğretmen tarafından hazırlan bir plan ve program çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.4.4	Ders dışı eğitim çalışma programları il/ilçe millî eğitim müdürlüğü tarafından onaylanmadan çalışmalara başlanmamaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.4.5	Alanının dışında belge ile çalışan öğretmenlerin belgeleri ilgili Genelgeye uygundur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.4.6	Ders dışı eğitim çalışmaları, her öğretmen tarafından egzersiz defterine günlük işlenmekte ve imzalanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.4.7	Ders dışı eğitim çalışma ve programları mevzuatında yer alan en az öğrenci sayısı kriterine uygundur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.4.8	Çalışmalar ders saatleri dışında yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.4.9	Yapılan çalışmalar sonucunda okulda bir faaliyet gerçekleştirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	

4.4.10	Ders dışı eğitim çalışmaları okul yönetimi tarafından denetlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.5.	<b>DEMOKRASİ EĞİTİMİ VE OKUL MECLİSLERİ</b>			
4.5.1	Okul Meclisi seçimleri; gizli, serbest, eşit, tek dereceli ve genel oy esaslarına göre yapılmakta, oyların sayımı, dökümü ve tutanaklara bağlanması açık olarak gerçekleştirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.5.2	Okul Seçim Kurulu, adayların istekleri üzerine okulun ve halkın huzurunu bozmamak şartıyla düzenleyeceği programa göre tanıtım yapılmasına izin vermektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.5.3	Adayların herhangi bir siyasi parti, sendika, dernek, vakıf veya siyasi faaliyet gösteren örgütün isim, bayrak, flâma, afiş, amblem ve benzeri simgeleri kullanmalarına izin verilmemektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.5.4	Okul Seçim Kurulu; öğretmenler kurulunca seçilen bir öğretmenin başkanlığında öğrencilerden seçilen iki asıl, iki yedek üyeden oluşturulmuştur	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.5.5	Okul seçim kurulu, şube sayısını göz önünde bulundurarak yeter sayıda Sandık Kurulu oluşturulmuştur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.5.6	Sandık Kurulu veya Kurulları; öğretmenler kurulunca seçilen bir öğretmenin rehberliğinde, öğrenci kurulu veya okul onur genel kurulunda seçilen üç asıl, üç yedek öğrenciden oluşturulmuştur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.5.7	Okul öğrenci meclisi başkanlığına aday olan öğrencilerin gösterecekleri birer öğrenci, gözlemci olarak sandık başında bulunmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.5.8	Seçim ve sandık kurulu başkanı ve üyeleri, görevlerine başlamadan önce kurul önünde ant içmektedirler.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.5.9	Okul öğrenci meclisi, her şubenin kendi içinden seçtiği bir temsilcinin katılımından oluşturulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.5.10	Okul öğrenci meclisi üyeleri meclislerinin ilk birleşimlerinde yemin etmektedirler.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.5.11	Başkanlık Divanı, bir başkan, bir başkanvekili ve iki kâtip üyeden oluşmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.5.12	Meclis, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanmakta ve toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar almaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.5.13	Meclis gündeminde öncelikli olarak öğrencilerin eğitim ve okul yaşantısını ilgilendiren, eğitimde başarı düzeyi, ulaşım sorunları, sağlıklı beslenme, barınma, zararlı alışkanlıklar, spor imkânları gibi konular görüşülmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.6.	<b>ÖĞRENCİ DAVRANIŞLARI ÖDÜL VE DİSİPLİN DURUMU</b>			
4.6.1	Öğrencilerden beklenen davranışlar; derslerde, törenlerde, toplantılarda, rehberlik çalışmalarında, veli görüşme ve toplantılarıyla diğer sosyal etkinliklerde öğrencilere kazandırılmaya çalışılmakta ve uyulması gereken kurallar hatırlatılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.6.2	Öğrencilerden beklenen davranışlar ve bunlara uyulmaması durumunda karşılaşılabilecekleri yaptırımlar konusunda öğrenci ve veliler bilgilendirilmektedir	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.6.3	Okul Öğrenci Veli Sözleşmesi yapılarak bir örneği veli/öğrenciye verilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.6.4	Öğrencilerin pornografi, teşhir, cinsel sömürü, istismar, taciz ve her türlü olumsuz davranışlardan korunmasına yönelik veli veya aile ile diğer ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılarak gerekli tedbirler alınmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.6.5	Öğrencilerin; çevre, okul çalışanları ve diğer öğrenciler tarafından fiziksel ve ruhsal yönden zarar görmemeleri; dedikoduya, zorbalığa, tehdide, sataşmaya ve onur kırıcı her türlü davranışa karşı korunması için veli veya aileyle diğer ilgili kurum ve kuruluşlarla da işbirliği yapılarak gerekli tedbirler alınmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.6.6	Eğitim ortamlarının güvenliğini sağlamak amacıyla okul, pansiyon ve eklentilerinde arama ve inceleme işlemleri, öğrencilerin kişilik ve onurunu rencide etmeden yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.6.7	Örnek davranış ve başarıların niteliklerine göre öğrencilere teşekkür belgesi, takdir belgesi, onur belgesi ve üstün başarı belgesi verilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.6.8	Üstün başarı belgesi almaya hak kazanan öğrencilerin isimlerine okulun iftihar listesinde yer verilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.6.9	Bir öğretim yılı içinde iki ve daha fazla onur belgesi alan öğrencilere okulun onur listesinde yer verilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.6.10	Ödül belgeleri; öğrenci, veli, öğretmen ve yöneticilerin katıldığı bir ortamda törenle öğrencilere ya da velilerine verilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.6.11	Onur ve iftihar listeleri, herkesin görebileceği bir yere fotoğraflı olarak takip eden ders yılı süresince ayrı ayrı asılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.6.12	Kınama ve okuldan kısa süreli uzaklaştırma cezaları okul müdürünün; okul değiştirme cezası, ilçe öğrenci disiplin kurulunun; örgün eğitim dışında çıkarma cezası il öğrenci disiplin kurulunun onayından sonra uygulanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.6.13	Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiil veya davranışın bir öğretim yılı içerisinde, tekrarında veya aynı cezayı gerektiren farklı bir fiil veya davranışın gerçekleşmesinde bir derece ağır ceza uygulanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	

4.6.14	Disiplin cezaları takdir edilirken, sınıf rehber öğretmeni, gerektiğinde diğer öğretmenler ve öğrenci velisinin görüşleri alınmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.6.15	Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerden zihinsel yetersizliği ya da otizm olan öğrencilerin yaptırım gerektiren davranış ve fiilleri gerçekleştirilmesi halinde disiplin cezası uygulanmamaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.6.16	Öğrencilerin aldıkları cezalar, e-Okul sistemine işlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.6.17	Ceza alan öğrencilerin durumları, okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunca daha sonraki dönemde/dönemlerde, son sınıf öğrencileri ise ders yılı sonunda değerlendirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.6.18	Uzaklaştırma cezası aldığından sınavlara giremeyen öğrencilerin sınavları okul yönetimince belirlenen tarihlerde yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.6.19	Onur Genel Kurulu ve Onur Kurulu oluşturulmuştur.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.6.20	Onur Genel Kurulu üyeliğine seçilen öğrenciler gerekli nitelikleri taşımaktadırlar.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.6.21	Onur Kurulu, ayda en az bir kez toplanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.6.22	Onur kurulu, onur belgesi verilmesi istenen öğrencilerle ilgili olarak okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna öneride bulunmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.6.23	Onur kurulunun aldığı kararlar, onur kurulu karar defterine yazılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.6.24	Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu kişisel olmayan genel disiplin işlerinin görüşüldüğü toplantılarına; okulun rehberlik öğretmeni, onur kurulu başkanıyla varsa okul doktoru da katılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.6.25	Disiplin Kurulu Başkanı, gerektiğinde görüşüne başvurulmak üzere sınıf rehber öğretmeniyle okul rehberlik öğretmeni de toplantıya çağırılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.6.26	Bir disiplin olayının meydana geldiğinin öğrenilmesi üzerine durum öncelikle rehberlik servisine intikal ettirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.6.27	Rehberlik servisi, disiplin olayına karışan öğrencinin kişilik ve sosyal durumuna ilişkin rapor hazırlanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.6.28	Disiplin Kurulu Başkanı tarafından, okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna sevk edilen öğrencilerin ve tanıkların ifadeleri alınıp gerekli belgeler toplandıktan sonra oluşturulan dosya Kurula sunulmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.6.29	Öğrencilerin yazılı veya sözlü savunmaları alınmadan ceza verilmemektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.6.30	Kararlar gerekçeli olarak alınmakta ve okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu karar defterine yazılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.6.31	Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu mevzuatına uygun teşekkül ettirilmiştir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.6.32	Ödül ve Disiplin Kurulu, ders yılı veya dönem içinde meydana gelen disiplin olaylarının nedenleriyle alınan tedbirleri ve sonuçlarını tespit ederek ders yılı ve dönem sonunda bir rapor hâlinde okul yönetimine bildirmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.7.	<b>OKUL ÇEVRE İLİŞKİSİ</b>			
4.7.1	Okulun eğitim ve öğretim faaliyetlerinde aile ve çevre ile ilişkilere ve işbirliğine önem verilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.7.2	Okul yöneticileri tarafından okul faaliyetleri tanıtılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.7.3	Yapılan çalışmalar hakkında velileri bilgilendirmek amacıyla dönemde en az bir veli toplantısı yapılmaktadır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.7.4	Çevredeki kamu, özel, endüstri ve ticaret kuruluşlarıyla işbirliğine gidilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
4.7.5	Kurum ile işyerleri arasındaki ilişkiler geliştirilmiş ve uygulamalara yansıtılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
4.7.6	Çevrenin sanayi potansiyelinin tespiti yapılmıştır.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek
4.7.7	Öğrenciler, programın gerektirdiği öğretim faaliyetleri, istihdam olanakları ve planlama konularında çevredeki üniversiteler, sivil toplum örgütleri, sektöründe yer alan işletmeler, meslek odaları ve meslek elemanları ile iş birliği yapılarak yönlendirilmektedir.	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Meslek



## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

**Dördüncü bölüm**, bir eğitim öğretim yılı içerisinde okullarımız tarafından doldurulması gereken Zümre Tutanakları örneklerini içermekte olup ilkökul müdürlüklerimiz, ortaokullarımız ve liselerimiz için ayrı ayrı hazırlanmış tutanaklardan oluşmaktadır. Ekte gönderilen Örnek Zümre Tutanakları, ayrıca Müdürlüğümüz web sitesinde Word belgesi olarak yayınlanacak ve sizlerin kullanımına sunulacaktır. Tüm eğitim kurumlarımız tarafından örnek zümre tutanaklarının kullanılması sayesinde oluşturulan kurul ve zümrelerde kontrollü ve ortak bir işleyiş mekanizması elde etmeyi hedeflemekteyiz.



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA  
0 (252) 280 48 00 <http://mugla.meb.gov.tr> /muglaimem  
0 (252) 280 48 67 muglamem@meb.gov.tr /muglamem

TC  
..... KAYMAKAMLIĞI  
..... İlkokulu Müdürlüğü

... SINIF ZÜMRESİ  
2018/2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI SENE BAŞI  
ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU TOPLANTISI (OKUL ZÜMRE)

TOPLANTI TARİHİ : ...../09/2018

TOPLANTI YERİ: .....

TOPLANTI NO: .....

**ZÜMRE ÖĞRETMENLERİ**

ADI-SOYADI	GÖREVİ	AÇIKLAMA

**GÜNDEM MADDELERİ**

1. Açılış ve yoklama, gündem maddelerinin kurula okunması, gündeme eklenecek maddelerin tespiti ve görüşülmesi,
2. Zümre toplantılarına dair mevzuatın tüm yönleriyle değerlendirilmesine yönelik görüşmeler
3. 2018/2019 Eğitim ve Öğretim Yılı'nın genel olarak, zümre kararlarının uygulama sonuçları açısından değerlendirilmesi ve uygulamaya yönelik yeni kararların alınması,
  - a) Başarı-başarısızlık durumuna, öğrenci başarı düzeyine ilişkin değerlendirme,
  - b) Başarısızlığın nedenleri, öğretim programının uygulanmasında karşılaşılan sorunlar ve çözüm önerileri
  - c) 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı'nda başarıyı arttırıcı çalışmaların belirlenmesine yönelik görüşmeler,
4. Öğretim programı doğrultusunda derslerde Atatürkçülük konularının işlenmesine, işlenme şeklinin belirlenmesine yönelik görüşmeler,
5. Ders planlarının düzenlenmesine yönelik görüşmeler,
6. Öğretim yöntem ve metotlarının tespiti ve uygulanmasına yönelik görüşmeler,



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglailmem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

7.Ölçme ve değerlendirme araçları, yazılı, uygulamalı, ortak sınavların zamanı, şekli ve sınav süreçlerinin işleyişine, ortak anlayış, birlik sağlanmasına yönelik görüşmeler,

8.Derslerin daha verimli işlenebilmesiyle ilgili kaynakların, araç ve gereçlerin belirlenmesi, akıllı tahta kullanımı, EBA kullanımı, bilim ve teknolojiadaki gelişmelerin derslere yansıtılmasına ilişkin görüşmeler,

9.Okul ve çevre imkanlarının zümre çalışmaları boyutunda değerlendirilmesine, laboratuvar, kütüphane, toplantı salonu, spor alanları vb. yerlerin kullanımına yönelik görüşmeler,

10. Okul, öğretmen, öğrenci, veli ilişkilerinin sağlıklı yürütülmesine ilişkin görüşmeler,

11.... sınıf seviyesinde gerçekleştirilecek sosyal etkinlikler, proje, yarışma, gezi, tanıtım, sergi, dinleti, seminer, toplantı vb. etkinliklerin, ders dışı etkinliklerin kararlaştırılması ve planlanmasına yönelik görüşmeler,

12.Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerin bireysel eğitim planlarına ilişkin görüşmeler,

13.Zümre içinde bilgi akışının sağlanması, iletişim ağı kurulması, diğer zümre öğretmenleriyle işbirliğine ilişkin görüşmeler,

14.Türkçe'nin doğru kullanımı ve doğru kullanımının öğretilmesine ilişkin görüşmeler,

15.Dilek, temenniler, kapanış

EK-2

T.C.



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglailmem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

..... KAYMAKAMLIĞI  
..... İlkokulu Müdürlüğü

**2018/2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI**  
**ZÜMRE BAŞKANLAR KURULU SENE BAŞI TOPLANTISI (OKUL ZBK)**

TOPLANTI TARİHİ : ..../09/2018

TOPLANTI YERİ: .....

TOPLANTI NO: .....

ZÜMRE BAŞKANLARI

SIRA NO	ADI-SOYADI	SINIFI	AÇIKLAMA
1		1. SINIF	
2		2. SINIF	
3		3. SINIF	
4		4. SINIF	

**GÜNDEM MADDELERİ**

1. Açılış, Yoklama, ..... Zümre Başkanlar Kurulu Başkanı ve Kurul Yazmanının Seçimi, gündem maddelerinin kurula okunması, gündeme eklenecek maddelerin tespiti ve görüşülmesi,
2. 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı'nın genel değerlendirmesinin yapılması, eğitim-öğretim yılı boyunca alınan zümre kararlarının ve öğretim programlarının uygulama sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
3. Okulun özellik arz eden durumlarının saptanması, başarısızlık nedenlerinin tespiti ve başarıyı artırma adına yapılacak çalışmalara ilişkin görüşmeler,
4. Derslerin işlenmesi sürecinde birlik ve uyum sağlanmasına, zümreler arası bilgi akışının ve koordinasyonun güçlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
5. Ölçme ve değerlendirmede, sınav usul ve esaslarında, ortak sınav uygulamalarında birlik ve beraberliğin sağlanmasına ilişkin görüşmeler,
6. Öğrenme gücü çeken öğrencilerin eğitiminde gerekli planlamaların yapılması ve öğretme stratejileri geliştirilmesine yönelik görüşmeler,
7. Ders araçlarından, laboratuvar, spor salonu, kütüphane, vb. okul ve çevre imkânlarından bir program çerçevesinde plânlı bir şekilde yararlanılmasına ilişkin görüşmeler,
8. Dilek ve temenniler, Kapanış

EK-3

T.C.



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA  
0 (252) 280 48 00 <http://mugla.meb.gov.tr> /muglaimem  
0 (252) 280 48 67 [muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr) /muglamem

..... KAYMAKAMLIĞI  
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

..... EĞİTİM BÖLGESİ  
2018–2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI  
..... SINIF ZÜMRE BAŞKANLARI SENE BAŞI TOPLANTISI

TOPLANTI TARİHİ : ...../09/2018

TOPLANTI YERİ: .....

#### TOPLANTIYA KATILANLAR

ADI-SOYADI	OKULU	GÖREVİ

#### GÜNDEM MADDELERİ

1. Açılış, Yoklama, ..... Eğitim Bölgesi Zümre Başkanı ve Kurul Yazmanının Seçimi, gündem maddelerinin kurula okunması, gündeme eklenecek maddelerin tespiti ve görüşülmesi,
2. 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı'nın genel değerlendirmesinin yapılması, eğitim-öğretim yılı boyunca alınan zümre kararlarının ve uygulama sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
3. Öğretim programlarında oluşan muhtemel değişikliklerin gözden geçirilmesi, öğretim programlarının uygulanmasında karşılaşılan güçlükler ve bu güçlüklerin giderilmesine yönelik görüşmeler,
4. Eğitim bölgesinin özellik arz eden durumlarının saptanması ve eğitim bölgesinde başarıyı artırma adına yapılacak çalışmalara ilişkin görüşmeler,
5. Derslerin işlenmesi sürecinde birlik ve uyum sağlanmasına, bölgede bulunan ders araçlarından laboratuvar, spor salonu, kütüphane, vb. imkânlardan bir program çerçevesinde plânlı bir şekilde yararlanılmasına ilişkin görüşmeler,
6. Derslerde izlenecek yöntem ve teknikler ile zümre öğretmenlerinin eğitim ihtiyaçları (hizmetiçi eğitim) ve derslerde kullanılacak eğitim araç ve gerecin belirlenmesine yönelik görüşmeler,
7. Ders planları ile gezi, gözlem, deney ve inceleme plânları arasında bölgede birlik ve koordinasyonun sağlanmasına ilişkin görüşmeler,



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglailmem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

8.Ölçme ve değerlendirmede, sınav usül ve esaslarında, ortak sınav uygulamalarında birlik ve beraberliğin sağlanmasına ilişkin görüşmeler,

9.Bölge zümresi arasında bilgi akışı ve paylaşımının artırılması, iletişim ağı kurulması ve verimli çalışmalar yapılmasına yönelik görüşmeler,

10. .... Sınıf seviyesinde yapılabilecek sosyal, kültürel, sportif etkinliklerin belirlenmesine yönelik görüşmeler,

11.Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerle öğrenme güçlüğü çekilen konuların ilgili sınıf/zümre öğretmenleri ile iş birliği yapılarak belirlenmesine ve gerekli önlemlerin alınmasına yönelik görüşmeler,

12. Dilek ve temenniler, Kapanış

EK-4

T.C.



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentefe / MUğLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglailmem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

..... KAYMAKAMLIĞI  
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

.....İLÇESİ  
2018–2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI  
..... SINIF EĞİTİM BÖLGESİ ZÜMRE BAŞKANLARI  
SENE BAŞI TOPLANTISI (İLÇE ZÜMRESİ)

TOPLANTI TARİHİ : ...../09/2018

TOPLANTI YERİ: .....

**TOPLANTIYA KATILANLAR**

ADI-SOYADI	EĞİTİM BÖLGESİ/OKULU	GÖREVİ

**GÜNDEM MADDELERİ:**

1. Açılış, Yoklama, ..... İlçe Zümre Başkanı ve Kurul Yazmanının Seçimi, gündem maddelerinin kurula okunması, gündeme eklenecek maddelerin tespiti ve görüşülmesi,
2. 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı'nın genel değerlendirmesinin yapılması, eğitim-öğretim yılı boyunca alınan zümre kararlarının ve uygulama sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
3. .... ilçesinin zümre bazında başarı analizinin yapılması, başarı-başarısızlık nedenlerinin ortaya konması ve başarıyı arttırmaya yönelik somut stratejiler belirlenmesine yönelik görüşmeler,
4. Öğretim programlarında oluşan muhtemel değişikliklerin gözden geçirilmesi, programlarının uygulanmasında karşılaşılan güçlükler ve bu güçlüklerin giderilmesine yönelik görüşmeler,
5. İlçenin özellik arz eden durumlarının saptanması ve ilçede başarıyı artırma adına yapılacak çalışmaların belirlenmesine ilişkin görüşmeler,
6. Zümre öğretmenlerinin eğitim ihtiyacının (hizmetiçi eğitim) belirlenmesine yönelik görüşmeler,
7. Eğitim-öğretim sürecinde ilçe bazlı birlik ve koordinasyonun sağlanması, zümre arasında bilgi akışının sağlanması ve iletişim ağı oluşturulmasına ilişkin görüşmeler,



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglaimem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

8.Ölçme ve değerlendirmede, sınav usül ve esaslarında, ortak sınav uygulamalarında birlik ve beraberliğin sağlanmasına ilişkin görüşmeler,

9. EBA kullanımı, akıllı tahta kullanımı, bilim ve teknolojiadaki gelişmelerin derslere yansıtılmasına yönelik görüşmeler,

10. .... Sınıf seviyesinde yapılabilecek sosyal, kültürel, sportif etkinliklerin belirlenmesine yönelik görüşmeler,

11. Yeni yayınlar, teknolojik gelişmeler vb. ile eğitim ve öğretim alanındaki yeni gelişmelerin değerlendirilmesine yönelik görüşmeler,

12.Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerin bireysel eğitimlerine ilişkin görüşmeler,

13. Örnek çalışmaların paylaşılması ve ideal yöntemlerin bulunmasına yönelik görüşmeler,

14.Dilek ve temenniler, Kapanış

EK-5

T.C.

..... KAYMAKAMLIĞI



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglailmem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem



**İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

**2018–2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI  
.... SINIF İLÇE ZÜMRE BAŞKANLARI  
SENE BAŞI TOPLANTISI (İL ZÜMRESİ)**

**TOPLANTI TARİHİ : .../09/2018**

**TOPLANTI YERİ: .....**

**TOPLANTIYA KATILANLAR :**

SIRA NO	ADI-SOYADI	İLÇESİ	OKULU	GÖREVİ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

**GÜNDEM MADDELERİ:**

1. Açılış, Yoklama, İl Zümre Başkanı ve Kurul Yazmanının Seçimi, gündem maddelerinin kurula okunması, gündeme eklenecek maddelerin tespiti ve görüşülmesi,
2. 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı'nın genel değerlendirmesinin yapılması, eğitim-öğretim yılı boyunca alınan zümre kararlarının ve uygulama sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
3. İlimizin zümre bazında başarı analizinin yapılması, başarı-başarısızlık nedenlerinin ortaya konması ve başarıyı arttırmaya yönelik somut stratejiler belirlenmesine yönelik görüşmeler,
4. Öğretim programlarında oluşan muhtemel değişikliklerin gözden geçirilmesi, programların uygulanmasında karşılaşılan güçlükler ve bu güçlüklerin giderilmesine yönelik görüşmeler,
5. Zümre öğretmenlerinin eğitim ihtiyacının (hizmetçi eğitim) belirlenmesine yönelik görüşmeler,
6. Eğitim-öğretim sürecinde il bazlı birlik ve koordinasyonun sağlanması, zümre arasında bilgi akışının sağlanması ve iletişim ağı oluşturulmasına ilişkin görüşmeler,
7. Ölçme ve değerlendirmede, sınav usul ve esaslarında, ortak sınav uygulamalarında birlik ve beraberliğin sağlanmasına ilişkin görüşmeler,
8. EBA kullanımı, akıllı tahta kullanımı, bilim ve teknolojiye yönelik gelişmelerin derslere yansıtılmasına yönelik görüşmeler,



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA  
0 (252) 280 48 00 <http://mugla.meb.gov.tr> /muglailmem  
0 (252) 280 48 67 [muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr) /muglamem

9. .... Sınıf seviyesinde yapılabilecek sosyal, kültürel, sportif etkinliklerin belirlenmesine yönelik görüşmeler,
10. Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerin bireysel eğitimlerine ilişkin görüşmeler,
11. Örnek çalışmaların paylaşılması ve ideal yöntemlerin bulunmasına yönelik görüşmeler,
12. Dilek ve temenniler, Kapanış

EK-6

TC



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA  
0 (252) 280 48 00 <http://mugla.meb.gov.tr> /muglaimem  
0 (252) 280 48 67 [muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr) /muglamem

..... KAYMAKAMLIĞI  
..... Lisesi Müdürlüğü

.....ZÜMRESİ  
2018/2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI SENE BAŞI  
ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU TOPLANTISI (OKUL ZÜMRE)

TOPLANTI TARİHİ : ..../09/2018

TOPLANTI YERİ: .....

TOPLANTI NO: .....

ZÜMRE ÖĞRETMENLERİ

ADI-SOYADI	GÖREVİ	AÇIKLAMA

**GÜNDEM MADDELERİ:**

1. Açılış ve yoklama, gündem maddelerinin kurula okunması, gündeme eklenecek maddelerin tespiti ve görüşülmesi,
2. Zümre toplantılarına dair mevzuatın tüm yönleriyle değerlendirilmesine yönelik görüşmeler
3. 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu çerçevesinde Türk Milli Eğitiminin genel ve özel amaçlarının incelenip değerlendirilmesi, amaçların gerçekleştirilmesinde .....dersinin sağladığı imkanların belirlenmesine yönelik görüşmeler,
4. Okulun tür itibarıyla amaçlarına yönelik görüşmeler,
5. .... dersinin öğretim programının (TTK), öğretim programındaki muhtemel değişikliklerin ve dersin amaçlarının incelenmesine yönelik görüşmeler,
6. 2018/2019 Eğitim ve Öğretim Yılı'nın genel olarak, zümre kararlarının uygulama sonuçları açısından değerlendirilmesi ve uygulamaya yönelik yeni kararların alınması,
  - a) Başarı-başarısızlık durumuna ilişkin değerlendirme,
    - \* YKS başarı durumunun zümre bazında değerlendirilmesi
    - \* Ders başarısı (geçme/kalma) boyutunda öğrenci başarısının değerlendirilmesi
  - b) Başarısızlığın nedenleri, uygulamada karşılaşılan sorunlar ve çözüm önerileri
  - c) 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı'nda başarıyı arttırıcı çalışmaların belirlenmesine yönelik



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA  
0 (252) 280 48 00 <http://mugla.meb.gov.tr> /muglaimem  
0 (252) 280 48 67 [muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr) /muglamem

görüşmeler,

7. Öğretim programı doğrultusunda derslerde Atatürkçülük konularının işlenmesine, işlenme şeklinin belirlenmesine yönelik görüşmeler,

8. Ünitelendirilmiş yıllık planların ve günlük planların hazırlanmasına yönelik görüşmeler,

9. Öğretim yöntem ve metotlarının tespiti ve uygulanmasına yönelik görüşmeler,

10. Ölçme ve değerlendirme, yazılı, uygulamalı, ortak sınavların zamanı, şekli ve sınav süreçlerinin işleyişine, ortak anlayış, birlik sağlanmasına yönelik görüşmeler,

11. Performans ve proje ödevlerinin verilme, toplanma zamanları, ödev konularının tespitine yönelik görüşmeler,

12. Derslerin daha verimli işlenebilmesiyle ilgili kaynakların, araç ve gereçlerin belirlenmesi, akıllı tahta kullanımı, EBA kullanımı, bilim ve teknolojiadaki gelişmelerin derslere yansıtılmasına ilişkin görüşmeler,

13. Okul ve çevre imkanlarının zümre çalışmaları boyutunda değerlendirilmesine, laboratuvar, atölye, kütüphane, toplantı salonu, spor alanları vb. yerlerin kullanımına yönelik görüşmeler,

14. Okul, öğretmen, öğrenci, veli ilişkilerinin sağlıklı yürütülmesine ilişkin görüşmeler,

15. .... dersi çerçevesinde gerçekleştirilecek sosyal etkinlikler, proje, yarışma, gezi, tanıtım, sergi, dinleti, seminer, toplantı vb. etkinliklerin, ders dışı etkinliklerin kararlaştırılması ve planlanmasına yönelik görüşmeler,

16. Destekleme ve yetiştirme kurslarının işleyişine, YKS hazırlık süreçlerinin planlanmasına ilişkin görüşmeler

17. Öğrencilerin mesleki açıdan yetiştirilmesi ve beceri eğitimine yönelik görüşmeler,

18. Öğrenme gücü çeken öğrencilerin bireysel eğitim planlarına ilişkin görüşmeler,

19. Zümre içinde bilgi akışının sağlanması, iletişim ağı kurulması, diğer zümre öğretmenleriyle işbirliğine ilişkin görüşmeler,

20. Öğrencilere girişimcilik bilincinin kazandırılmasına yönelik görüşmeler,

21. Türkçe'nin doğru kullanımı ve doğru kullanımının öğretilmesine ilişkin görüşmeler,

22. Dilek, temenniler, kapanış

EK-7

T.C.

..... KAYMAKAMLIĞI



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglaimem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

..... Lisesi Müdürlüğü

**2018/2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI**  
**ZÜMRE BAŞKANLAR KURULU SENE BAŞI TOPLANTISI (OKUL ZBK)**

TOPLANTI TARİHİ : ...../09/2018

TOPLANTI YERİ: .....

TOPLANTI NO: .....

**ZÜMRE BAŞKANLARI**

SIRA NO	ADI-SOYADI	BRANŞI	AÇIKLAMA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

**GÜNDEM MADDELERİ:**

1. Açılış, Yoklama, ..... Zümre Başkanlar Kurulu Başkanı ve Kurul Yazmanının Seçimi, gündem maddelerinin kurula okunması, gündeme eklenecek maddelerin tespiti ve görüşülmesi,
2. 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı'nın genel değerlendirmesinin yapılması, eğitim-öğretim yılı boyunca alınan zümre kararlarının ve uygulama sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
3. Okulun özellik arz eden durumlarının saptanması, başarısızlık nedenlerinin tespiti ve başarıyı artırma adına yapılacak çalışmalara ilişkin görüşmeler,
4. Derslerin işlenmesi sürecinde birlik ve uyum sağlanmasına, zümreler arası bilgi akışının ve koordinasyonun güçlendirilmesine, ders araçlarından, lâboratuvar, spor salonu, kütüphane, atölye, işlik vb. imkânlardan bir program çerçevesinde plânlı bir şekilde yararlanılmasına ilişkin görüşmeler,



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglaimem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

5.Ölçme ve değerlendirmede, sınav usül ve esaslarında, ortak sınav uygulamalarında birlik ve beraberliğin sağlanması ile ilgili görüşmeler,

6.Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerin eğitiminde gerekli planlamaların yapılması ve öğretme stratejileri geliştirilmesine yönelik görüşmeler,

7. 2018 YKS sonuçlarının değerlendirilmesi, 2019 YKS'ye hazırlık sürecinde yapılacak çalışmaların tespiti ve planlamasına yönelik görüşmeler,

8.Dilek ve temenniler, Kapanış

EK-8

T.C.



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentefe / MUğLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglailmem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

..... KAYMAKAMLIĞI  
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

..... EĞİTİM BÖLGESİ  
2018–2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI  
..... DERSİ ZÜMRE BAŞKANLARI SENE BAŞI TOPLANTISI

TOPLANTI TARİHİ : ..../09/2018

TOPLANTI YERİ: .....

TOPLANTIYA KATILANLAR :

ADI-SOYADI	OKULU	GÖREVİ

**GÜNDEM MADDELERİ:**

1. Açılış, Yoklama, ..... Eğitim Bölgesi Zümre Başkanı ve Kurul Yazmanının Seçimi, gündem maddelerinin kurula okunması, gündeme eklenecek maddelerin tespiti ve görüşülmesi,
2. 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı'nın genel değerlendirmesinin yapılması, eğitim-öğretim yılı boyunca alınan zümre kararlarının ve uygulama sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
3. Öğretim programlarında oluşan muhtemel değişikliklerin gözden geçirilmesi, programlarının uygulanmasında karşılaşılan güçlükler ve bu güçlüklerin giderilmesine yönelik görüşmeler,
4. Eğitim bölgesinin özellik arz eden durumlarının saptanması ve eğitim bölgesinde başarıyı artırma adına yapılacak çalışmalara ilişkin görüşmeler,
5. Derslerin işlenmesi sürecinde birlik ve uyum sağlanmasına, bölgede bulunan ders araçlarından lâboratuvar, spor salonu, kütüphane, atölye, işlik vb. imkânlardan bir program çerçevesinde plânlı bir şekilde yararlanılmasına ilişkin görüşmeler,
6. Derslerde izlenecek yöntem ve teknikler ile zümre öğretmenlerinin eğitim ihtiyaçları (hizmetiçi eğitim) ve derslerde kullanılacak eğitim araç ve gerecin belirlenmesine yönelik görüşmeler,
7. Ünitelendirilmiş yıllık planlar ve günlük plânlara ile gezi, gözlem, deney ve inceleme plânları



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglailmem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

arasında bölgede birlik ve koordinasyonun sağlanmasına ilişkin görüşmeler,

**8.** Ölçme ve değerlendirmede, sınav usul ve esaslarında, ortak sınav uygulamalarında birlik ve beraberliğin sağlanmasına ilişkin görüşmeler,

**9.**..... zümresi ile ilgili yeni yayınlar, teknolojik gelişmeler vb. ile eğitim ve öğretim alanındaki yeni gelişmelerin değerlendirilmesine yönelik görüşmeler,

**10.** Bölge zümresi arasında bilgi akışı ve paylaşımının artırılması, iletişim ağı kurulması ve verimli çalışmalar yapılmasına yönelik görüşmeler,

**11.** Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerle öğrenme güçlüğü çekilen konuların ilgili sınıf/zümre öğretmenleri ile iş birliği yapılarak belirlenmesine ve gerekli önlemlerin alınmasına yönelik görüşmeler,

**12.** Ortaokul öğrencilerinin ilgi ve yeteneklerine göre ortaöğretim kurumlarına yönlendirilmesinde kılavuzluk edecek tanıtıcı programların hazırlanmasına yönelik görüşmeler,

**13.** 2018 YKS sonuçlarının zümre bazlı değerlendirilmesi, 2019 YKS'ye hazırlık sürecinde eğitim bölgesinde yapılacak çalışmaların tespiti ve planlamasına yönelik görüşmeler,

**14.** Öğrencilerin mesleki açıdan yetiştirilmesi, eğitim bölgesi çapında beceri eğitiminin planlanması ve yürütülmesine yönelik görüşmeler,

**15.** Dilek ve temenniler, Kapanış



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglailmem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem



T.C.  
 ..... KAYMAKAMLIĞI  
 İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  
 .....İLÇESİ  
 2018–2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI  
 ..... DERSİ EĞİTİM BÖLGESİ ZÜMRE BAŞKANLARI  
 SENE BAŞI TOPLANTISI (İLÇE ZÜMRESİ)

TOPLANTI TARİHİ : ...../09/2018

TOPLANTI YERİ: .....

**TOPLANTIYA KATILANLAR**

ADI-SOYADI	EĞİTİM BÖLGESİ/OKULU	GÖREVİ

**GÜNDEM MADDELERİ:**

1. Açılış, Yoklama, ..... İlçe Zümre Başkanı ve Kurul Yazmanının Seçimi, gündem maddelerinin kurula okunması, gündeme eklenecek maddelerin tespiti ve görüşülmesi,
2. 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı'nın genel değerlendirmesinin yapılması, eğitim-öğretim yılı boyunca alınan zümre kararlarının ve uygulama sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
3. YKS temelli olmak üzere ..... ilçesinin zümre bazında –geçmiş yıllar- başarı analizinin yapılması, akademik hedeflerinin zümre bazında değerlendirilmesi, başarı-başarısızlık nedenlerinin ortaya konması ve başarıyı arttırmaya yönelik somut stratejiler belirlenmesine yönelik görüşmeler,
4. Öğretim programlarında oluşan muhtemel değişikliklerin gözden geçirilmesi, programlarının uygulanmasında karşılaşılan güçlükler ve bu güçlüklerin giderilmesine yönelik görüşmeler,
5. İlçenin özellik arz eden durumlarının saptanması ve ilçede başarıyı artırma adına yapılacak çalışmaların belirlenmesine ilişkin görüşmeler,
6. Zümre öğretmenlerinin eğitim ihtiyacının (hizmetçi eğitim) belirlenmesine yönelik görüşmeler,



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglaimem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

7. Eğitim-öğretim sürecinde ilçe bazlı birlik ve koordinasyonun sağlanması, zümre arasında bilgi akışının sağlanması ve iletişim ağı oluşturulmasına ilişkin görüşmeler,

8. Ölçme ve değerlendirmede, sınav usul ve esaslarında, ortak sınav uygulamalarında birlik ve beraberliğin sağlanmasına ilişkin görüşmeler,

9. EBA kullanımı, akıllı tahta kullanımı, bilim ve teknolojideki gelişmelerin derslere yansıtılmasına yönelik görüşmeler,

10. Destekleme ve Yetiştirme Kurslarının işleyişine, daha verimli hale getirilmesine yönelik görüşmeler,

11. .... zümresi ile ilgili yeni yayınlar, teknolojik gelişmeler vb. ile eğitim ve öğretim alanındaki yeni gelişmelerin değerlendirilmesine yönelik görüşmeler,

12. Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerin bireysel eğitimlerine ilişkin görüşmeler,

13. Ortaokul öğrencilerinin ilgi ve yeteneklerine göre ortaöğretim kurumlarına yönlendirilmesinde kılavuzluk edecek tanıtıcı programların hazırlanmasına yönelik görüşmeler,

14. 2019 YKS'ye hazırlık sürecinde ilçede yapılacak çalışmaların tespiti ve planlamasına yönelik görüşmeler,

15. *Öğrencilerin mesleki açıdan yetiştirilmesi, ilçe çapında beceri eğitiminin planlanması ve yürütülmesine yönelik görüşmeler,*

16. Örnek çalışmaların paylaşılması ve ideal yöntemlerin bulunmasına yönelik görüşmeler,

17. Dilek ve temenniler, Kapanış



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglailmem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

T.C.  
..... KAYMAKAMLIĞI  
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

2018–2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI  
..... DERSİ İLÇE ZÜMRE BAŞKANLARI  
SENE BAŞI TOPLANTISI (İL ZÜMRESİ)

TOPLANTI TARİHİ : ..../09/2018

TOPLANTI YERİ: .....

TOPLANTIYA KATILANLAR :

SIRA NO	ADI-SOYADI	İLÇESİ	OKULU	GÖREVİ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

**GÜNDEM MADDELERİ:**

1. Açılış, Yoklama, İl Zümre Başkanı ve Kurul Yazmanının Seçimi, gündem maddelerinin kurula okunması, gündeme eklenecek maddelerin tespiti ve görüşülmesi,
2. 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı'nın genel değerlendirmesinin yapılması, eğitim-öğretim yılı boyunca alınan zümre kararlarının ve uygulama sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
3. YKS temelli olmak üzere ilimizin zümre bazında –geçmiş yıllar- başarı analizinin yapılması, akademik hedeflerinin zümre bazında değerlendirilmesi, başarı-başarısızlık nedenlerinin ortaya konması ve başarıyı arttırmaya yönelik somut stratejiler belirlenmesine yönelik görüşmeler,
4. Öğretim programlarında oluşan muhtemel değişikliklerin gözden geçirilmesi, programların uygulanmasında karşılaşılan güçlükler ve bu güçlüklerin giderilmesine yönelik görüşmeler,
5. Zümre öğretmenlerinin eğitim ihtiyacının (hizmetiçi eğitim) belirlenmesine yönelik görüşmeler,
6. Eğitim-öğretim sürecinde il bazlı birlik ve koordinasyonun sağlanması, zümre arasında bilgi akışının sağlanması ve iletişim ağı oluşturulmasına ilişkin görüşmeler,



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglailmem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

7. Ölçme ve değerlendirmede, sınav usul ve esaslarında, ortak sınav uygulamalarında birlik ve beraberliğin sağlanmasıyla ilgili görüşmeler,
8. EBA kullanımı, akıllı tahta kullanımı, bilim ve teknolojiadaki gelişmelerin derslere yansıtılmasına yönelik görüşmeler,
9. Destekleme ve Yetiştirme Kurslarının işleyişine, daha verimli hale getirilmesine yönelik görüşmeler,
10. Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerin bireysel eğitimlerine ilişkin görüşmeler,
11. 2019 YKS'ye hazırlık sürecinde il bazında yapılacak çalışmaların tespiti ve planlamasına yönelik görüşmeler,
12. *Öğrencilerin mesleki açıdan yetiştirilmesi, il bazında beceri eğitiminin planlanması ve yürütülmesine yönelik görüşmeler,*
13. Örnek çalışmaların paylaşılması ve ideal yöntemlerin bulunmasına yönelik görüşmeler,
14. Dilek ve temenniler, Kapanış



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentefe / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglailmem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

TC  
..... KAYMAKAMLIĞI  
..... İlkokulu Müdürlüğü

..... SINIF  
2018/2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI 2. KANAAT DÖNEMİ BAŞI  
ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU TOPLANTISI (OKUL ZÜMRE)

TOPLANTI TARİHİ : ...../02/2019  
TOPLANTI YERİ: .....  
TOPLANTI NO: .....

#### ZÜMRE ÖĞRETMENLERİ

ADI-SOYADI	GÖREVİ	AÇIKLAMA

#### GÜNDEM MADDELERİ:

- 1) Açılış ve yoklama, gündem maddelerinin kurula okunması, gündeme eklenecek maddelerin tespiti ve görüşülmesi,
- 2) 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu çerçevesinde Millî Eğitimin genel ve özel amaçlarını zümre bazında gerçekleştirme sürecinin değerlendirilmesi, önem arz eden hususlarının görüşülmesi,
- 3) Zümre toplantılarının ve zümre çalışmalarının yürütülmesine ilişkin önem arz eden hususların görüşülmesi,
- 4) 1.Kanaat Dönemine ilişkin genel değerlendirmeler,
- 5) 1.Kanaat Dönemi zümre kararlarının uygulama sonuçlarının değerlendirilmesi, planlandığı halde uygulanamayan, uygulandığı halde beklenen sonucu vermeyen konuların görüşülmesi,
- 6) Derslerin öğretim programlarının uygulanması, programın uygulanması sürecinde karşılaşılan güçlükler ve uygulama birliğinin sağlanmasına yönelik görüşmeler, ders amaçlarının gerçekleştirilmesi sürecine ilişkin görüşmeler,
- 7 a) 1. Kanaat Dönemi başarı durumunun tespitine ilişkin görüşmeler,
- 7 b) Başarıyı artırıcı tedbirlerin alınmasına yönelik görüşmeler,
- 7 c) Bireysel Eğitim Planlarının uygulanmasına ilişkin görüşmeler,
- 8) Ders öncesi hazırlık, akıllı tahta, EBA.gov.tr kullanımı, okulda ve çevrede bulunan eğitim araçlarından (laboratuvar, kütüphane, spor alanları) yararlanma sürecine ilişkin görüşmeler,



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglaimem



0 (252) 280 48 67



muglamem@meb.gov.tr



/muglamem

9) Belirlenen hedef ve davranışlara ulaşmak için ;

a) Derslerde kullanılan yöntem ve tekniklere ilişkin görüşmeler,

b) Ders planlarının uygulanmasına yönelik görüşmeler,

10) Sınıf seviyesinde gerçekleştirilen sosyal etkinlikler, proje, yarışma, gezi, tanıtım, sergi, dinleti, seminer, toplantı vb. etkinliklerin, ders dışı etkinliklerin değerlendirilmesine yönelik görüşmeler,

11) Öğretmen, öğrenci ve veli ilişkilerine yönelik görüşmeler,

12) Diğer zümre öğretmenleri ile işbirliğine yönelik görüşmeler,

13) Derslerin daha etkili ve verimli işlenebilmesine ilişkin görüşmeler ve iyi örneklerin paylaşılması,

14) Dilek, temenniler ve kapanış.



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglailmem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

T.C.  
..... KAYMAKAMLIĞI  
..... İlkokulu Müdürlüğü

**2018/2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI**  
**ZÜMRE BAŞKANLAR KURULU 2. KANAAT DÖNEMİ BAŞI TOPLANTISI (OKUL ZBK)**

TOPLANTI TARİHİ : ..../02/2019

TOPLANTI YERİ: .....

TOPLANTI NO: .....

**ZÜMRE BAŞKANLARI**

SIRA NO	ADI-SOYADI	SINIFI	AÇIKLAMA
1		1. SINIF	
2		2. SINIF	
3		3. SINIF	
4		4. SINIF	

**GÜNDEM MADDELERİ:**

1. Açılış, Yoklama, gündem maddelerinin kurula okunması, gündeme eklenecek maddelerin tespiti ve görüşülmesi,
2. 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı 1. Kanaat Dönemi'nin genel değerlendirmesinin yapılması, sene başında alınan zümre kararlarının ve uygulama sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
3. Başarı-başarısızlık nedenlerinin tespiti ve başarıyı artırma adına yapılacak çalışmalara ilişkin görüşmeler,
4. Derslerin işlenmesi sürecinde birlik ve uyum sağlanmasına, zümreler arası bilgi akışının ve koordinasyonun güçlendirilmesine, ders araçlarından laboratuvar, spor salonu, kütüphane, vb. imkânlardan bir program çerçevesinde plânlı bir şekilde yararlanılması sürecinin değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
5. Ölçme ve değerlendirmede, sınav usul ve esaslarında, ortak sınav uygulamalarında birlik ve beraberliğin sağlanması sürecinin değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
6. Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerin eğitimi sürecinin değerlendirilmesine yönelik görüşmeler,
7. Okul bazında gerçekleştirilen sosyal etkinliklerin değerlendirilmesine yönelik görüşmeler,
8. Dilek ve temenniler, Kapanış



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglailmem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

T.C.  
..... KAYMAKAMLIĞI  
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

..... EĞİTİM BÖLGESİ  
2018–2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI  
.... SINIF ZÜMRE BAŞKANLARI 2. KANAAT DÖNEMİ BAŞI TOPLANTISI

TOPLANTI TARİHİ : .../02/2018

TOPLANTI YERİ: .....

TOPLANTIYA KATILANLAR :

ADI-SOYADI	OKULU	GÖREVİ

**GÜNDEM MADDELERİ:**

1. Açılış, Yoklama, gündem maddelerinin kurula okunması, gündeme eklenecek maddelerin tespiti ve görüşülmesi,
2. 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı 1. Kanaat Dönemi'nin genel değerlendirmesinin yapılması, sene başında alınan zümre kararlarının ve uygulama sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
3. Eğitim bölgesinin 1. Kanaat Dönemi başarı durumunun zümre bazında değerlendirilmesi ve eğitim bölgesinde başarıyı artırma adına yapılacak çalışmalara ilişkin görüşmeler,
4. Derslerin işlenmesi sürecinde birlik ve uyum sağlanması, bölgede bulunan ders araçlarından lâboratuvar, spor salonu, kütüphane, vb. imkânlardan bir program çerçevesinde plânlı bir şekilde yararlanılması sürecine ilişkin değerlendirmeler,
5. Ders planları ile gezi, gözlem, deney ve inceleme plânlarının uygulanması sürecinde bölgede birlik ve koordinasyonun sağlanmasına ilişkin görüşme ve değerlendirmeler,
6. Ölçme ve değerlendirmede, sınav usul ve esaslarında, ortak sınav uygulamalarında birlik ve beraberliğin sağlanması sürecine ilişkin görüşme ve değerlendirmeler,
7. Bölge zümresi arasında bilgi akışı ve paylaşımının artırılması, iletişim ağı kurulması ve verimli çalışmalar yapılması sürecine yönelik görüşme ve değerlendirmeler,
8. Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerle öğrenme güçlüğü çekilen konuların işlenmesine yönelik görüşme ve değerlendirmeler,
9. Eğitim bölgesi bazında gerçekleştirilen sosyal etkinliklerin değerlendirilmesine ilişkin görüşme ve değerlendirmeler,
10. Dilek ve temenniler, Kapanış



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglailmem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem



T.C.

..... KAYMAKAMLIĞI

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

.....İLÇESİ

2018–2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI

.... SINIF EĞİTİM BÖLGESİ ZÜMRE BAŞKANLARI 2. DÖNEM BAŞI TOPLANTISI (İLÇE ZÜMRESİ)

TOPLANTI TARİHİ : .../02/2019

TOPLANTI YERİ: .....

## TOPLANTIYA KATILANLAR :

ADI-SOYADI	EĞİTİM BÖLGESİ/OKULU	GÖREVİ

**GÜNDEM MADDELERİ:**

1. Açılış, Yoklama, gündem maddelerinin kurula okunması, gündeme eklenecek maddelerin tespiti ve görüşülmesi,
2. 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı 1. Kanaat Döneminin genel değerlendirmesinin yapılması, sene başında alınan zümre kararlarının ve uygulama sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
- 3..... ilçesinin zümre bazında 1. Kanaat Dönemi başarı analizinin yapılması, başarı-başarısızlık nedenlerinin ortaya konması ve başarıyı arttırmaya yönelik somut stratejiler belirlenmesine yönelik görüşmeler,
4. Öğretim programlarının uygulanmasında karşılaşılan güçlükler ve bu güçlüklerin giderilmesine yönelik görüşme ve değerlendirmeler,
5. Eğitim-öğretim sürecinde ilçe bazlı birlik ve koordinasyonun sağlanması, zümre arasında bilgi akışının sağlanması ve iletişim ağı oluşturulmasına ilişkin görüşme ve değerlendirmeler,
6. Ölçme ve değerlendirmede, sınav usul ve esaslarında, ortak sınav uygulamalarında birlik ve beraberliğin sağlanmasına ilişkin görüşme ve değerlendirmeler,
7. EBA kullanımı, akıllı tahta kullanımı, bilim ve teknolojideki gelişmelerin derslere yansıtılmasına yönelik görüşme ve değerlendirmeler,
8. Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerin bireysel eğitimlerine ilişkin görüşme ve değerlendirmeler,
9. İlçe bazında sosyal etkinliklerin yürütülmesi sürecinin değerlendirilmesine yönelik görüşmeler,
10. Örnek çalışmaların paylaşılması ve ideal yöntemlerin bulunmasına yönelik görüşme ve değerlendirmeler,
11. Dilek ve temenniler, Kapanış



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00

<http://mugla.meb.gov.tr>

/muglaimem



0 (252) 280 48 67



muglamem@meb.gov.tr



/muglamem

T.C.  
..... KAYMAKAMLIĞI  
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

**2018–2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI**  
**..... SINIF İLÇE ZÜMRE BAŞKANLARI**  
**2. KANAAT DÖNEMİ BAŞI TOPLANTISI (İL ZÜMRESİ)**

**TOPLANTI TARİHİ : .../02/2019**

**TOPLANTI YERİ: .....**

**TOPLANTIYA KATILANLAR :**

SIRA NO	ADI-SOYADI	İLÇESİ	OKULU	GÖREVİ
1				
2				
3				
4				
5				

**GÜNDEM MADDELERİ:**

1. Açılış, Yoklama, gündem maddelerinin kurula okunması, gündeme eklenecek maddelerin tespiti ve görüşülmesi,
2. 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı 1. Kanaat Dönemi'nin genel değerlendirmesinin yapılması, sene başında alınan zümre kararlarının ve uygulama sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
3. İlimizin zümre bazında 1. Kanaat Dönemi başarı analizinin yapılması, başarı-başarısızlık nedenlerinin ortaya konması ve başarıyı arttırmaya yönelik somut stratejiler belirlenmesine yönelik görüşme ve değerlendirmeler,
4. Öğretim programlarının uygulanması sürecinde karşılaşılan güçlükler ve bu güçlüklerin giderilmesine yönelik görüşme ve değerlendirmeler,
5. Eğitim-öğretim sürecinde il bazlı birlik ve koordinasyonun sağlanması, zümre arasında bilgi akışının sağlanması ve iletişim ağı oluşturulmasına ilişkin görüşme ve değerlendirmeler,
6. Ölçme ve değerlendirmede, sınav usul ve esaslarında, ortak sınav uygulamalarında birlik ve beraberliğin sağlanmasına ilişkin görüşme ve değerlendirmeler,
7. EBA kullanımı, akıllı tahta kullanımı, bilim ve teknolojiye yönelik gelişmelerin derslere yansıtılmasına yönelik görüşme ve değerlendirmeler,
8. İl bazında sosyal etkinliklerin yürütülmesi sürecinin değerlendirilmesine yönelik görüşmeler,
9. Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerin bireysel eğitimlerine ilişkin görüşme ve değerlendirmeler,
10. Örnek çalışmaların paylaşılmasına yönelik görüşme ve değerlendirmeler,
11. Dilek ve temenniler, Kapanış



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglaimem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

TC  
..... KAYMAKAMLIĞI  
..... Ortaokulu Müdürlüğü

.....ZÜMRESİ  
**2018/2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI 2. KANAAT DÖNEMİ BAŞI**  
**ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU TOPLANTISI (OKUL ZÜMRE)**

TOPLANTI TARİHİ : ...../02/2019

TOPLANTI YERİ: .....

TOPLANTI NO: .....

**ZÜMRE ÖĞRETMENLERİ**

ADI-SOYADI	GÖREVİ	AÇIKLAMA

**GÜNDEM MADDELERİ:**

- 1) Açılış ve yoklama, gündem maddelerinin kurula okunması, gündeme eklenecek maddelerin tespiti ve görüşülmesi,
- 2) 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu çerçevesinde Milli Eğitimin genel ve özel amaçlarını zümre bazında gerçekleştirme sürecinin değerlendirilmesi, önem arz eden hususlarının görüşülmesi,
- 3) İlgili mevzuat hükümlerince zümre toplantılarının ve zümre çalışmalarının yürütülmesine ilişkin önem arz eden hususların görüşülmesi,
- 4) 1.Kanaat Dönemine ilişkin genel değerlendirmeler,
- 5) 1.Kanaat Dönemi zümre kararlarının uygulama sonuçlarının değerlendirilmesi, planlandığı halde uygulanamayan, uygulandığı halde beklenen sonucu vermeyen konuların görüşülmesi,
- 6) Derslerin öğretim programlarının uygulanması, sürecinde karşılaşılan güçlükler ve uygulama birliğinin sağlanmasına yönelik görüşmeler, ders amaçlarının gerçekleştirilmesi sürecine ilişkin görüşmeler,
- 7) İlköğretim Kurumları Yönetmeliği'nde sınıf geçme, yazılı, performans ve proje ödevleri ile ilgili hususlara ilişkin görüşmeler,
- 8) a) 1. Kanaat Dönemi ders başarı durumunun tespitine,(LYS) sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,  
b) Başarıyı artırıcı tedbirlerin tespitine, Ortak Sınav (LYS) hazırlık sürecinin planlanmasına yönelik görüşmeler,  
c) Bireysel Eğitim Planlarının uygulanmasına ilişkin görüşmeler,
- 9) a) Yazılı ve uygulamalı sınavların, performans ve proje ödevlerinin ölçme ve



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglailmem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

değerlendirmesine ilişkin görüşmeler

b) Performans ve proje ödevlerinin takibi, toplanma zamanı ve değerlendirilmesi ile ilgili görüşmeler,

**10)** Ders öncesi hazırlık, akıllı tahta, eba.gov.tr kullanımı, okulda ve çevrede bulunan eğitim araçlarından (laboratuvar, kütüphane, spor alanları) yararlanma sürecine ilişkin görüşmeler,

**11)** Belirlenen hedef ve davranışlara ulaşmak için ;

a) Derslerde kullanılan yöntem ve tekniklere ilişkin görüşmeler,

b) Ders planlarının uygulanmasına yönelik görüşmeler,

**12)** ..... dersi çerçevesinde gerçekleştirilen sosyal etkinlikler, proje, yarışma, gezi, tanıtım, sergi, dinleti, seminer, toplantı vb. etkinliklerin, ders dışı etkinliklerin değerlendirilmesine yönelik görüşmeler,

**13)** Destekleme ve yetiştirme kurslarının işleyişine, süreç içerisinde yapılan etkinliklerin değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,

**14)** Öğretmen, öğrenci ve veli ilişkilerine yönelik görüşmeler,

**15)** Diğer zümre öğretmenleri ile işbirliğine yönelik görüşmeler,

**16)** Derslerin daha etkili ve verimli işlenebilmesine ilişkin görüşmeler ve iyi örneklerin paylaşılması,

**17)** Dilek, temenniler ve kapanış.



T.C.  
..... KAYMAKAMLIĞI  
..... Ortaokulu Müdürlüğü

**2018/2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI**  
**ZÜMRE BAŞKANLAR KURULU 2. KANAAT DÖNEMİ BAŞI TOPLANTISI (OKUL ZBK)**

TOPLANTI TARİHİ : ..../02/2019  
TOPLANTI YERİ: .....  
TOPLANTI NO: .....

**ZÜMRE BAŞKANLARI**

SIRA NO	ADI-SOYADI	BRANŞI	AÇIKLAMA
1			
2			
3			
4			
5			

**GÜNDEM MADDELERİ:**

1. Açılış, Yoklama, gündem maddelerinin kurula okunması, gündeme eklenecek maddelerin tespiti ve görüşülmesi,
2. 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı 1. Kanaat Dönemi'nin genel değerlendirmesinin yapılması, sene başında alınan zümre kararlarının ve uygulama sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
3. Zümreler arası bilgi akışı ve koordinasyon sürecinin değerlendirilmesi,LYS sınavlarının başarısızlık nedenlerinin tespiti ve başarıyı artırma adına yapılacak çalışmalara ilişkin görüşmeler,
- 4.Derslerin işlenmesi sürecinde birlik ve uyum sağlanmasına, zümreler arası bilgi akışının ve koordinasyonun güçlendirilmesine, ders araçlarından lâboratuvar, spor salonu, kütüphane, vb. imkânlardan bir program çerçevesinde pl nli bir şekilde yararlanılması sürecinin değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
- 5. lçme ve değerlendirmede, sınav us l ve esaslarında, ortak sınav uygulamalarında birlik ve beraberliğin sağlanması sürecinin değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
- 6. ğrenme güçlüğü çeken öğrencilerin eğitimi sürecinin değerlendirilmesine yönelik görüşmeler,
- 7.2. Ortak Sınav (LYS) hazırlık sürecinin, yapılan etkinliklerin değerlendirilmesine yönelik görüşmeler,
- 8.Dilek ve temenniler, Kapanış



T.C.

..... KAYMAKAMLIĞI  
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

..... EĞİTİM BÖLGESİ  
2018–2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI

..... DERSİ ZÜMRE BAŞKANLARI 2. KANAAT DÖNEMİ BAŞI TOPLANTISI

TOPLANTI TARİHİ : ...../02/2019

TOPLANTI YERİ: .....

## TOPLANTIYA KATILANLAR

ADI-SOYADI	OKULU	GÖREVİ

**GÜNDEM MADDELERİ:**

1. Açılış, Yoklama, gündem maddelerinin kurula okunması, gündeme eklenecek maddelerin tespiti ve görüşülmesi,
2. 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı 1. Kanaat Dönemi'nin genel değerlendirmesinin yapılması, sene başında alınan zümre kararlarının ve uygulama sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
3. Eğitim bölgesinin 1. Kanaat Dönemi başarı durumunun değerlendirilmesi ve eğitim bölgesinde başarıyı artırma adına yapılacak çalışmalara ilişkin görüşmeler,
4. Derslerin işlenmesi sürecinde birlik ve uyum sağlanması, bölgede bulunan ders araçlarından laboratuvar, spor salonu, kütüphane, vb. imkânlardan bir program çerçevesinde plânlı bir şekilde yararlanılması sürecine ilişkin değerlendirmeler,
5. Ders planları ile gezi, gözlem, deney ve inceleme plânlarının uygulanması sürecinde bölgede birlik ve koordinasyonun sağlanmasına ilişkin görüşme ve değerlendirmeler,
6. Ölçme ve değerlendirmede, sınav usul ve esaslarında, ortak sınav uygulamalarında birlik ve beraberliğin sağlanması sürecine ilişkin görüşme ve değerlendirmeler,
7. Bölge zümresi arasında bilgi akışı ve paylaşımının artırılması, iletişim ağı kurulması ve verimli çalışmalar yapılması sürecine yönelik görüşme ve değerlendirmeler,
8. Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerle öğrenme güçlüğü çekilen konuların işlenmesine yönelik görüşme ve değerlendirmeler,
9. Ortaokul öğrencilerinin ilgi ve yeteneklerine göre ortaöğretim kurumlarına yönlendirilmesi sürecine ilişkin görüşme ve değerlendirmeler,
10. Dilek ve temenniler, Kapanış



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00

<http://mugla.meb.gov.tr>

/muglailmem



0 (252) 280 48 67



muglamem@meb.gov.tr



/muglamem

T.C.  
 ..... KAYMAKAMLIĞI  
 İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  
 .....İLÇESİ  
 2018–2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI  
 ..... DERSİ EĞİTİM BÖLGESİ ZÜMRE BAŞKANLARI  
 2. DÖNEM BAŞI TOPLANTISI (İLÇE ZÜMRESİ)

TOPLANTI TARİHİ : ...../02/2019

TOPLANTI YERİ: .....

**TOPLANTIYA KATILANLAR**

ADI-SOYADI	EĞİTİM BÖLGESİ/OKULU	GÖREVİ

**GÜNDEM MADDELERİ:**

1. Açılış, Yoklama, gündem maddelerinin kurula okunması, gündeme eklenecek maddelerin tespiti ve görüşülmesi,
2. 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı 1. Kanaat Döneminin genel değerlendirmesinin yapılması, sene başında alınan zümre kararlarının ve uygulama sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
- 3..... ilçesinin zümre bazında 1. Kanaat Dönemi başarı analizinin yapılması, akademik hedeflerinin zümre bazında değerlendirilmesi, başarı-başarısızlık nedenlerinin ortaya konması ve başarıyı arttırmaya yönelik somut stratejiler belirlenmesine yönelik görüşmeler,
4. Öğretim programlarının uygulanmasında karşılaşılan güçlükler ve bu güçlüklerin giderilmesine yönelik görüşme ve değerlendirmeler,
5. Eğitim-öğretim sürecinde ilçe bazlı birlik ve koordinasyonun sağlanması, zümre arasında bilgi akışının sağlanması ve iletişim ağı oluşturulmasına ilişkin görüşme ve değerlendirmeler,
6. Ölçme ve değerlendirmede, sınav usul ve esaslarında, ortak sınav uygulamalarında birlik ve beraberliğin sağlanmasına ilişkin görüşme ve değerlendirmeler,



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglailmem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

7. EBA kullanımı, akıllı tahta kullanımı, bilim ve teknolojideki gelişmelerin derslere yansıtılmasına yönelik görüşme ve değerlendirmeler,
8. Destekleme ve Yetiştirme Kurslarının işleyişine, daha verimli hale getirilmesine yönelik görüşme ve değerlendirmeler,
9. .... zümresi ile ilgili yeni yayınlar, teknolojik gelişmeler vb. ile eğitim ve öğretim alanındaki yeni gelişmelerin değerlendirilmesine yönelik görüşmeler,
- 10.Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerin bireysel eğitimlerine ilişkin görüşme ve değerlendirmeler,
11. Ortak Sınav (LYS) hazırlık çalışmalarının yürütülmesi sürecinin ilçe çapında değerlendirilmesine yönelik görüşmeler,
12. Örnek çalışmaların paylaşılması ve ideal yöntemlerin bulunmasına yönelik görüşme ve değerlendirmeler,
- 13.Dilek ve temenniler, Kapanış





T.C.  
..... KAYMAKAMLIĞI  
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

2018–2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI  
..... DERSİ İLÇE ZÜMRE BAŞKANLARI  
2. KANAAT DÖNEMİ BAŞI TOPLANTISI (İL ZÜMRESİ)

TOPLANTI TARİHİ : ..../02/2019

TOPLANTI YERİ: .....

TOPLANTIYA KATILANLAR :

SIRA NO	ADI-SOYADI	İLÇESİ	OKULU	GÖREVİ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

**GÜNDEM MADDELERİ:**

1. Açılış, Yoklama, gündem maddelerinin kurula okunması, gündeme eklenecek maddelerin tespiti ve görüşülmesi,
2. 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı 1. Kanaat Dönemi'nin genel değerlendirmesinin yapılması, sene başında alınan zümre kararlarının ve uygulama sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
3. İlimizin zümre bazında 1. Kanaat Dönemi başarı analizinin yapılması, akademik hedeflerinin zümre bazında değerlendirilmesi, başarı-başarısızlık nedenlerinin ortaya konması ve başarıyı arttırmaya yönelik somut stratejiler belirlenmesine yönelik görüşme ve değerlendirmeler,
4. Öğretim programlarının uygulanması sürecinde karşılaşılan güçlükler ve bu güçlüklerin giderilmesine yönelik görüşme ve değerlendirmeler,
6. Eğitim-öğretim sürecinde il bazlı birlik ve koordinasyonun sağlanması, zümre arasında bilgi akışının sağlanması ve iletişim ağı oluşturulmasına ilişkin görüşme ve değerlendirmeler,
7. Ölçme ve değerlendirmede, sınav usul ve esaslarında, ortak sınav uygulamalarında birlik ve beraberliğin sağlanmasına ilişkin görüşme ve değerlendirmeler,



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglailmem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

8. EBA kullanımı, akıllı tahta kullanımı, bilim ve teknolojideki gelişmelerin derslere yansıtılmasına yönelik görüşme ve değerlendirmeler,

9. Destekleme ve Yetiştirme Kurslarının işleyişine, daha verimli hale getirilmesine yönelik görüşme ve değerlendirmeler,

10.Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerin bireysel eğitimlerine ilişkin görüşme ve değerlendirmeler,

11. Ortak Sınav (LYS) hazırlık sürecinde il bazında yapılan çalışmaların yürütülmesine yönelik görüşme ve değerlendirmeler,

12. Örnek çalışmaların paylaşılmasına yönelik görüşme ve değerlendirmeler,

13.Dilek ve temenniler, Kapanış



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Menteşe / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglailmem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

TC  
 ..... KAYMAKAMLIĞI  
 ..... Lisesi Müdürlüğü  
 .....ZÜMRESİ  
 2018/2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI 2. KANAAT DÖNEMİ BAŞI  
 ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU TOPLANTISI (OKUL ZÜMRE)

TOPLANTI TARİHİ : ..../02/2019  
 TOPLANTI YERİ: .....  
 TOPLANTI NO: .....

**ZÜMRE ÖĞRETMENLERİ**

ADI-SOYADI	GÖREVİ	AÇIKLAMA

**GÜNDEM MADDELERİ:**

- 1) Açılış ve yoklama, gündem maddelerinin kurula okunması, gündeme eklenecek maddelerin tespiti ve görüşülmesi,
- 2) 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu çerçevesinde Millî Eğitimin genel ve özel amaçlarını zümre bazında gerçekleştirme sürecinin değerlendirilmesi, önem arz eden hususlarının görüşülmesi,
- 3) Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'nde zümre toplantılarının ve zümre çalışmalarının yürütülmesine ilişkin önem arz eden hususların görüşülmesi,
- 4) 1.Kanaat Dönemine ilişkin genel değerlendirmeler,
- 5) 1.Kanaat Dönemi zümre kararlarının uygulama sonuçlarının değerlendirilmesi, planlandığı halde uygulanamayan, uygulandığı halde beklenen sonucu vermeyen konuların görüşülmesi,
- 6) Derslerin öğretim programlarının uygulanması, programın uygulanması sürecinde karşılaşılan güçlükler ve uygulama birliğinin sağlanmasına yönelik görüşmeler, ders amaçlarının gerçekleştirilmesi sürecine ilişkin görüşmeler,
- 7) Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'nde sınıf geçme, yazılı, performans ve proje ödevleri ile ilgili hususlara ilişkin görüşmeler,
- 8) a) 1. Kanaat Dönemi ders başarı durumunun tespitine ilişkin görüşmeler,
- 8) b) Başarıyı artırıcı tedbirlerin tespitine yönelik görüşmeler,
- 8) c) Bireysel Eğitim Planlarının uygulanmasına ilişkin görüşmeler,



- 9) a) Yazılı ve uygulamalı sınavların, performans ve proje ödevlerinin ölçme ve değerlendirmesine ilişkin görüşmeler
- b) Performans ve proje ödevlerinin takibi, toplanma zamanı ve değerlendirilmesi ile ilgili görüşmeler,
- 10) Ders öncesi hazırlık, ödevlendirme, test odasının kullanımı, akıllı tahta, eba.gov.tr kullanımı, okulda ve çevrede bulunan eğitim araçlarından (laboratuvar, atölye, kütüphane, spor alanları) yararlanma sürecine ilişkin görüşmeler,
- 11) Belirlenen hedef ve davranışlara ulaşmak için ;
- a) Derslerde kullanılan yöntem ve tekniklere ilişkin görüşmeler,
- b) Ünitelendirilmiş yıllık planlar, günlük planlar; planların uygulanmasına yönelik görüşmeler,
- 12) ..... dersi çerçevesinde gerçekleştirilen sosyal etkinlikler, proje, yarışma, gezi, tanıtım, sergi, dinleti, seminer, toplantı vb. etkinliklerin, ders dışı etkinliklerin değerlendirilmesine yönelik görüşmeler,
- 13) Destekleme ve yetiştirme kurslarının işleyişine, YKS hazırlık süreçlerinin, süreç içerisinde yapılan etkinliklerin değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
- 14) *Beceri eğitiminin işleyişi, mesleki eğitime ilişkin görüşmeler*
- 15) Öğretmen, öğrenci ve veli ilişkilerine yönelik görüşmeler,
- 16) Diğer zümre öğretmenleri ile işbirliğine yönelik görüşmeler,
- 17) Derslerin daha etkili ve verimli işlenebilmesine ilişkin görüşmeler ve iyi örneklerin paylaşılması,
- 18) Dilek, temenniler ve kapanış.



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglailmem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

T.C.  
..... KAYMAKAMLIĞI  
..... Lisesi Müdürlüğü

**2018/2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI**  
**ZÜMRE BAŞKANLAR KURULU 2. KANAAT DÖNEMİ BAŞI TOPLANTISI (OKUL ZBK)**

TOPLANTI TARİHİ : ...../02/2019

TOPLANTI YERİ: .....

TOPLANTI NO: .....

**ZÜMRE BAŞKANLARI**

SIRA NO	ADI-SOYADI	BRANŞI	AÇIKLAMA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

**GÜNDEM MADDELERİ:**

1. Açılış, Yoklama, gündem maddelerinin kurula okunması, gündeme eklenecek maddelerin tespiti ve görüşülmesi,
2. 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı 1. Kanaat Dönemi'nin genel değerlendirmesinin yapılması, sene başında alınan zümre kararlarının ve uygulama sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
3. Zümreler arası bilgi akışı ve koordinasyon sürecinin değerlendirilmesi, başarısızlık nedenlerinin tespiti ve başarıyı artırma adına yapılacak çalışmalara ilişkin görüşmeler,
4. Derslerin işlenmesi sürecinde birlik ve uyum sağlanmasına, zümreler arası bilgi akışının ve koordinasyonun güçlendirilmesine, ders araçlarından lâboratuvar, spor salonu, kütüphane, atölye, işlik vb. imkânlardan bir program çerçevesinde plânlı bir şekilde yararlanılması sürecinin değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
5. Ölçme ve değerlendirmede, sınav usul ve esaslarında, ortak sınav uygulamalarında birlik ve beraberliğin sağlanması sürecinin değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
6. Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerin eğitimi sürecinin değerlendirilmesine yönelik görüşmeler,
7. YKS'ye hazırlık sürecinin, yapılan etkinliklerin değerlendirilmesine yönelik görüşmeler,
8. Dilek ve temenniler, Kapanış



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglaimem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

T.C.  
 ..... KAYMAKAMLIĞI  
 İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  
 ..... EĞİTİM BÖLGESİ  
 2018–2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI  
 ..... DERSİ ZÜMRE BAŞKANLARI 2. KANAAT DÖNEMİ BAŞI TOPLANTISI

TOPLANTI TARİHİ : .../02/2019

TOPLANTI YERİ: .....

**TOPLANTIYA KATILANLAR :**

ADI-SOYADI	OKULU	GÖREVİ

**GÜNDEM MADDELERİ:**

1. Açılış, Yoklama, gündem maddelerinin kurula okunması, gündeme eklenecek maddelerin tespiti ve görüşülmesi,
2. 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı 1. Kanaat Dönemi'nin genel değerlendirmesinin yapılması, sene başında alınan zümre kararlarının ve uygulama sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
3. Eğitim bölgesinin 1. Kanaat Dönemi başarı durumunun zümre bazında değerlendirilmesi ve eğitim bölgesinde başarıyı artırma adına yapılacak çalışmalara ilişkin görüşmeler,
4. Derslerin işlenmesi sürecinde birlik ve uyum sağlanması, bölgede bulunan ders araçlarından laboratuvar, spor salonu, kütüphane, atölye, ışık vb. imkânlardan bir program çerçevesinde plânlı bir şekilde yararlanılması sürecine ilişkin değerlendirmeler,
5. Ünitelendirilmiş yıllık planlar ve günlük plânlar ile gezi, gözlem, deney ve inceleme plânlarının uygulanması sürecinde bölgede birlik ve koordinasyonun sağlanmasına ilişkin görüşme ve değerlendirmeler,
6. Ölçme ve değerlendirmede, sınav usul ve esaslarında, ortak sınav uygulamalarında birlik ve beraberliğin sağlanması sürecine ilişkin görüşme ve değerlendirmeler,



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Menteşe / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglailmem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

7.Bölge zümresi arasında bilgi akışı ve paylaşımının artırılması, iletişim ağı kurulması ve verimli çalışmalar yapılması sürecine yönelik görüşme ve değerlendirmeler,

8.Öğrenme gücü çeken öğrencilerle öğrenme gücü çekilen konuların işlenmesine yönelik görüşme ve değerlendirmeler,

9.Ortaokul öğrencilerinin ilgi ve yeteneklerine göre ortaöğretim kurumlarına yönlendirilmesi sürecine ilişkin görüşme ve değerlendirmeler,

10.2018 YKS'ye hazırlık sürecinde eğitim bölgesinde yapılan çalışmalara yönelik görüşme ve değerlendirmeler,

11. Öğrencilerin mesleki açıdan yetiştirilmesi, eğitim bölgesi çapında beceri eğitiminin yürütülmesine yönelik görüşme ve değerlendirmeler,

12.Dilek ve temenniler, Kapanış



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglailmem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

T.C.  
..... KAYMAKAMLIĞI  
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

.....İLÇESİ  
2018–2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI  
..... DERSİ EĞİTİM BÖLGESİ ZÜMRE BAŞKANLARI  
2. DÖNEM BAŞI TOPLANTISI (İLÇE ZÜMRESİ)

TOPLANTI TARİHİ : ..../02/2019  
TOPLANTI YERİ: .....

TOPLANTIYA KATILANLAR

ADI-SOYADI	EĞİTİM BÖLGESİ/OKULU	GÖREVİ

**GÜNDEM MADDELERİ**

1. Açılış, Yoklama, gündem maddelerinin kurula okunması, gündeme eklenecek maddelerin tespiti ve görüşülmesi,
2. 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı 1. Kanaat Döneminin genel değerlendirmesinin yapılması, sene başında alınan zümre kararlarının ve uygulama sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
- 3..... ilçesinin zümre bazında 1. Kanaat Dönemi başarı analizinin yapılması, akademik hedeflerinin zümre bazında değerlendirilmesi, başarı-başarısızlık nedenlerinin ortaya konması ve başarıyı arttırmaya yönelik somut stratejiler belirlenmesine yönelik görüşmeler,
4. Öğretim programlarının uygulanmasında karşılaşılan güçlükler ve bu güçlüklerin giderilmesine yönelik görüşme ve değerlendirmeler,
5. Eğitim-öğretim sürecinde ilçe bazlı birlik ve koordinasyonun sağlanması, zümre arasında bilgi akışının sağlanması ve iletişim ağı oluşturulmasına ilişkin görüşme ve değerlendirmeler,
6. Ölçme ve değerlendirmede, sınav usul ve esaslarında, ortak sınav uygulamalarında birlik ve beraberliğin sağlanmasına ilişkin görüşme ve değerlendirmeler,
7. EBA kullanımı, akıllı tahta kullanımı, bilim ve teknolojideki gelişmelerin derslere yansıtılmasına yönelik görüşme ve değerlendirmeler,



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA  
0 (252) 280 48 00 <http://mugla.meb.gov.tr> /muglaimem  
0 (252) 280 48 67 [muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr) /muglamem



8. Destekleme ve Yetiştirme Kurslarının işleyişine, daha verimli hale getirilmesine yönelik görüşme ve değerlendirmeler,

9. .... zümresi ile ilgili yeni yayınlar, teknolojik gelişmeler vb. ile eğitim ve öğretim alanındaki yeni gelişmelerin değerlendirilmesine yönelik görüşmeler,

10.Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerin bireysel eğitimlerine ilişkin görüşme ve değerlendirmeler,

11. 2018 YKS'ye hazırlık çalışmalarının yürütülmesi sürecinin ilçe çapında değerlendirilmesine yönelik görüşmeler,

12. *Öğrencilerin mesleki açıdan yetiştirilmesi, ilçe bazında beceri eğitiminin yürütülmesine yönelik görüşme ve değerlendirmeler,*

13. Örnek çalışmaların paylaşılması ve ideal yöntemlerin bulunmasına yönelik görüşme ve değerlendirmeler,

14.Dilek ve temenniler, Kapanış



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglailmem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

T.C.  
..... KAYMAKAMLIĞI  
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

2018–2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI  
..... DERSİ İLÇE ZÜMRE BAŞKANLARI  
2. KANAAT DÖNEMİ BAŞI TOPLANTISI (İL ZÜMRESİ)

TOPLANTI TARİHİ : ..../02/2019  
TOPLANTI YERİ: .....

TOPLANTIYA KATILANLAR

SIRA NO	ADI-SOYADI	İLÇESİ	OKULU	GÖREVİ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

**GÜNDEM MADDELERİ**

1. Açılış, Yoklama, gündem maddelerinin kurula okunması, gündeme eklenecek maddelerin tespiti ve görüşülmesi,
2. 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı 1. Kanaat Dönemi'nin genel değerlendirmesinin yapılması, sene başında alınan zümre kararlarının ve uygulama sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
3. İlimizin zümre bazında 1. Kanaat Dönemi başarı analizinin yapılması, akademik hedeflerinin zümre bazında değerlendirilmesi, başarı-başarısızlık nedenlerinin ortaya konması ve başarıyı arttırmaya yönelik somut stratejiler belirlenmesine yönelik görüşme ve değerlendirmeler,
4. Öğretim programlarının uygulanması sürecinde karşılaşılan güçlükler ve bu güçlüklerin giderilmesine yönelik görüşme ve değerlendirmeler,
6. Eğitim-öğretim sürecinde il bazlı birlik ve koordinasyonun sağlanması, zümre arasında bilgi akışının sağlanması ve iletişim ağı oluşturulmasına ilişkin görüşme ve değerlendirmeler,



7.Ölçme ve değerlendirmede, sınav usül ve esaslarında, ortak sınav uygulamalarında birlik ve beraberliğin sağlanmasına ilişkin görüşme ve değerlendirmeler,

8. EBA kullanımı, akıllı tahta kullanımı, bilim ve teknolojiadaki gelişmelerin derslere yansıtılmasına yönelik görüşme ve değerlendirmeler,

9. Destekleme ve Yetiştirme Kurslarının işleyişine, daha verimli hale getirilmesine yönelik görüşme ve değerlendirmeler,

10.Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerin bireysel eğitimlerine ilişkin görüşme ve değerlendirmeler,

11. 2019 YKS'ye hazırlık sürecinde il bazında yapılan çalışmaların yürütülmesine yönelik görüşme ve değerlendirmeler,

12. *Öğrencilerin mesleki açıdan yetiştirilmesi, il bazında beceri eğitiminin yürütülmesine yönelik görüşme ve değerlendirmeler,*

13. Örnek çalışmaların paylaşılmasına yönelik görüşme ve değerlendirmeler,

14.Dilek ve temenniler, Kapanış



TC  
..... KAYMAKAMLIĞI  
..... İlkokulu Müdürlüğü

..... SINIF ZÜMRESİ  
2018/2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI SENE SONU  
ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU TOPLANTISI (OKUL ZÜMRE)

TOPLANTI TARİHİ : ...../06/2019

TOPLANTI YERİ: .....

TOPLANTI NO: .....

**ZÜMRE ÖĞRETMENLERİ**

ADI-SOYADI	GÖREVİ	AÇIKLAMA

**GÜNDEM MADDELERİ**

- 1) Açılış ve yoklama, gündem maddelerinin kurula okunması, gündeme eklenecek maddelerin tespiti ve görüşülmesi,
- 2) 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu çerçevesinde Türk Milli Eğitimi'nin genel ve özel amaçlarını zümre bazında gerçekleştirme sürecinin değerlendirilmesi,
- 3) 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı'na ilişkin genel değerlendirmeler,
- 4) Sene başı ve 2. kanaat dönemi başı zümre kararlarının uygulama sonuçlarının değerlendirilmesi, planlandığı halde uygulanamayan, uygulandığı halde beklenen sonucu vermeyen konuların görüşülmesi,
- 5) Derslerin öğretim programlarının uygulanması, programın uygulanması sürecinde karşılaşılan güçlükler, ders amaçlarının gerçekleştirilmesi sürecine ilişkin görüşmeler,
- 6) a) 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı ders başarı durumunun değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,  
b) Başarıyı artırıcı tedbirlerin değerlendirilmesine ve 2019/2020 Eğitim-Öğretim Yılı'nda başarıyı artırma adına yapılacak çalışmaların tespitine yönelik görüşmeler,



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglailmem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

**c) Bireysel Eğitim uygulanmalarının değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,**

**7) Okul ve çevre imkânlarından yararlanma, ders öncesi hazırlık, akıllı tahta, EBA.gov.tr kullanımı, okulda ve çevrede bulunan eğitim araçlarından (laboratuvar, kütüphane, spor alanları) yararlanma sürecinin değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,**

**8) .... Sınıf seviyesinde gerçekleştirilen sosyal etkinlikler, proje, yarışma, gezi, tanıtım, sergi, dinleti, seminer, toplantı vb. etkinliklerin, ders dışı etkinliklerin değerlendirilmesine yönelik görüşmeler,**

**9) Sosyal etkinliklerin değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,**

**10) Öğretmen, öğrenci ve veli ilişkilerinin değerlendirilmesine yönelik görüşmeler,**

**11) Diğer zümre öğretmenleri ile işbirliğinin değerlendirilmesine yönelik görüşmeler,**

**12) 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı'nda okul bazlı yapılan zümre çalışmalarının izleme ve değerlendirme raporunun hazırlanması**

**13) Dilek, temenniler ve kapanış.**



T.C.  
..... KAYMAKAMLIĞI  
..... İlkokulu Müdürlüğü

**2018/2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI**  
**ZÜMRE BAŞKANLAR KURULU SENE SONU TOPLANTISI (OKUL ZBK)**

TOPLANTI TARİHİ : ...../06/2019

TOPLANTI YERİ: .....

TOPLANTI NO: .....

**ZÜMRE BAŞKANLARI**

SIRA NO	ADI-SOYADI	SINIF	AÇIKLAMA
1		1. SINIF	
2		2. SINIF	
3		3. SINIF	
4		4. SINIF	

**GÜNDEM MADDELERİ**

1. Açılış ve yoklama, gündem maddelerinin kurula okunması, gündeme eklenecek maddelerin tespiti ve görüşülmesi,
2. 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı'nın genel olarak, Sene başı ve 2. Dönem Başı Zümre Başkanlar Kurulu toplantılarında alınan kararların ve uygulama sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
3. Zümreler arası bilgi akışı ve paylaşımı ile öğrenci başarısızlık nedenlerinin tespiti ve öğrenci başarısının artırılmasına yönelik çalışmaların değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
4. Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerin eğitimine ilişkin değerlendirmeler,
5. Sosyal etkinliklerin değerlendirilmesine yönelik görüşmeler,
6. Eğitim-Öğretimin niteliğinin yükseltilmesine, eğitim ortamlarının verimli kullanılmasına, 2019/2020 Eğitim-Öğretim Yılı'na yönelik olarak yapılacak planlamalara ışık tutacak görüş ve önerilerin alınmasına ilişkin görüşmeler,
7. Dilek ve temenniler, Kapanış



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglaimem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

T.C.  
..... KAYMAKAMLIĞI  
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  
  
..... EĞİTİM BÖLGESİ  
2018–2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI  
..... SINIF ZÜMRE BAŞKANLARI SENE SONU TOPLANTISI

TOPLANTI TARİHİ : ...../06/2019

TOPLANTI YERİ: .....

**TOPLANTIYA KATILANLAR :**

ADI-SOYADI	OKULU	GÖREVİ

**GÜNDEM MADDELERİ:**

1. Açılış, Yoklama, gündem maddelerinin kurula okunması, gündeme eklenecek maddelerin tespiti ve görüşülmesi,
2. 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı'nın genel değerlendirmesinin yapılması, sene başında ve 2. Kanaat dönemi başında alınan zümre kararlarının ve uygulama sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
- 3.Eğitim bölgesinin 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı başarı durumunun zümre bazında değerlendirilmesi, 4.Derslerin işlenmesi sürecinde birlik ve uyum sağlanması, bölgede bulunan ders araçlarından laboratuvar, spor salonu, kütüphane, vb. imkânlardan bir program çerçevesinde plânlı bir şekilde yararlanılması sürecine ilişkin değerlendirmeler,
- 5.Ders planları ile gezi, gözlem, deney ve inceleme plânlarının uygulanması sürecinde bölgede birlik ve koordinasyonun sağlanmasına ilişkin değerlendirmeler,
- 6.Ölçme ve değerlendirmede, sınav usul ve esaslarında, ortak sınav uygulamalarında birlik ve beraberliğin sağlanmasında uygulama sonuçlarına ilişkin değerlendirmeler,
- 7.Bölge zümresi arasında bilgi akışı ve paylaşımının artırılması, iletişim ağı kurulması ve verimli çalışmalar yapılmasına ilişkin değerlendirmeler,
- 8.Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerle öğrenme güçlüğü çekilen konuların işlenmesine yönelik değerlendirmeler,
- 9) 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı'nda eğitim bölgesinde yapılan zümre çalışmalarının izleme ve değerlendirme raporunun hazırlanması
- 10) 2019/2020 Eğitim-Öğretim Yılı'nda eğitim bölgesinde yapılabilecek etkinliklere ilişkin görüşmeler,
- 11) Dilek ve temenniler, Kapanış

**EK-29**



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA  
0 (252) 280 48 00 <http://mugla.meb.gov.tr> /muglaimem  
0 (252) 280 48 67 [muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr) /muglamem

T.C.  
..... KAYMAKAMLIĞI  
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  
  
.....İLÇESİ  
2018–2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI  
... SINIF EĞİTİM BÖLGESİ ZÜMRE BAŞKANLARI  
SENE SONU TOPLANTISI (İLÇE ZÜMRESİ)

TOPLANTI TARİHİ : ...../06/2019

TOPLANTI YERİ: .....

**TOPLANTIYA KATILANLAR :**

ADI-SOYADI	EĞİTİM BÖLGESİ/OKULU	GÖREVİ

**GÜNDEM MADDELERİ:**

1. Açılış, Yoklama, gündem maddelerinin kurula okunması, gündeme eklenecek maddelerin tespiti ve görüşülmesi,
2. 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı'nın genel değerlendirmesinin yapılması, sene başında ve 2. Kanaat dönemi başında alınan zümre kararlarının ve uygulama sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
3. Başarı- başarısızlık durumunun zümre bazında değerlendirilmesi, başarı-başarısızlık nedenlerinin ortaya konması ve başarıyı arttırmaya yönelik somut stratejiler belirlenmesine yönelik değerlendirmeler,
4. Eğitim-öğretim sürecinde ilçe bazlı birlik ve koordinasyonun sağlanması, zümre arasında bilgi akışının sağlanması ve iletişim ağı oluşturulmasına ilişkin değerlendirmeler,
5. Ölçme ve değerlendirmede, sınav usul ve esaslarında, ortak sınav uygulamalarında birlik ve beraberliğin sağlanmasına ilişkin değerlendirmeler,
6. EBA kullanımı, akıllı tahta kullanımı, bilim ve teknolojideki gelişmelerin derslere yansıtılmasına yönelik değerlendirmeler,
7. Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerin bireysel eğitimlerine ilişkin değerlendirmeler,
8. 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı'nda ilçe bazlı yapılan zümre çalışmalarının izleme ve değerlendirme raporunun hazırlanması
9. 2019/2020 Eğitim-Öğretim Yılı'nda ilçede yapılabilecek zümre etkinliklerinin planlanmasına yönelik görüşmeler,
10. Dilek ve temenniler, Kapanış

**EK-30**



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Menteşe / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglaimem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem



T.C.  
..... KAYMAKAMLIĞI  
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

2018–2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI  
... SINIF İLÇE ZÜMRE BAŞKANLARI  
SENE SONU TOPLANTISI (İL ZÜMRESİ)

TOPLANTI TARİHİ : ....06/2019

TOPLANTI YERİ: .....

TOPLANTIYA KATILANLAR :

SIRA NO	ADI-SOYADI	İLÇESİ	OKULU	GÖREVİ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

**GÜNDEM MADDELERİ:**

1. Açılış, Yoklama, gündem maddelerinin kurula okunması, gündeme eklenecek maddelerin tespiti ve görüşülmesi,
2. 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı'nın genel değerlendirmesinin yapılması, sene başında ve 2. Kanaat dönemi başında alınan zümre kararlarının ve uygulama sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
3. İlimizin zümre bazında 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı başarı analizinin yapılması, başarı-başarısızlık nedenlerinin ortaya konmasına yönelik değerlendirmeler,
4. Eğitim-öğretim sürecinde il bazlı birlik ve koordinasyonun sağlanması, zümre arasında bilgi akışının sağlanması ve iletişim ağı oluşturulmasına ilişkin görüşme ve değerlendirmeler,
5. Ölçme ve değerlendirmede, sınav usul ve esaslarında, ortak sınav uygulamalarında birlik ve beraberliğin sağlanmasına ilişkin değerlendirmeler,
6. EBA kullanımı, akıllı tahta kullanımı, bilim ve teknolojiadaki gelişmelerin derslere yansıtılmasına yönelik değerlendirmeler,
8. Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerin bireysel eğitimlerine ilişkin değerlendirmeler,
9. 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı'nda okul bazlı yapılan zümre çalışmalarının izleme ve değerlendirme raporunun hazırlanması
10. 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı'nda il çapında yapılacak zümre çalışmalarının planlanmasına yönelik görüşmeler,
11. Dilek ve temenniler, Kapanış

EK-31



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglaimem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

TC  
..... KAYMAKAMLIĞI  
..... Ortaokulu Müdürlüğü

.....ZÜMRESİ  
**2018/2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI SENE SONU  
ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU TOPLANTISI (OKUL ZÜMRE)**

TOPLANTI TARİHİ : ...../06/2019  
TOPLANTI YERİ: .....  
TOPLANTI NO: .....

**ZÜMRE ÖĞRETMENLERİ**

ADI-SOYADI	GÖREVİ	AÇIKLAMA

**GÜNDEM MADDELERİ:**

- 1) Açılış ve yoklama, gündem maddelerinin kurula okunması, gündeme eklenecek maddelerin tespiti ve görüşülmesi,
- 2) 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu çerçevesinde Türk Millî Eğitimi'nin genel ve özel amaçlarını zümre bazında gerçekleştirme sürecinin değerlendirilmesi,
- 3) 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı'na ilişkin genel değerlendirmeler,
- 4) Sene başı ve 2. kanaat dönemi başı zümre kararlarının uygulama sonuçlarının değerlendirilmesi, planlandığı halde uygulanamayan, uygulandığı halde beklenen sonucu vermeyen konuların görüşülmesi,
- 5) Derslerin öğretim programlarının uygulanması, programın uygulanması sürecinde karşılaşılan güçlükler, ders amaçlarının gerçekleştirilmesi sürecine ilişkin görüşmeler,
- 6) a) 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı ders başarı durumunun değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,  
b) Başarıyı artırıcı tedbirlerin değerlendirilmesine ve 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı'nda başarıyı artırma adına yapılacak çalışmaların tespitine yönelik görüşmeler,  
c) Bireysel Eğitim uygulamalarının değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA  
0 (252) 280 48 00 <http://mugla.meb.gov.tr> /muglaimem  
0 (252) 280 48 67 [muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr) /muglamem

7) Okul ve çevre imkânlarından yararlanma, ders öncesi hazırlık, akıllı tahta, eba.gov.tr kullanımı, okulda ve çevrede bulunan eğitim araçlarından (laboratuvar, kütüphane, spor alanları) yararlanma sürecinin değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,

8) ..... dersi çerçevesinde gerçekleştirilen sosyal etkinlikler, proje, yarışma, gezi, tanıtım, sergi, dinleti, seminer, toplantı vb. etkinliklerin, ders dışı etkinliklerin değerlendirilmesine yönelik görüşmeler,

9) Destekleme ve yetiştirme kurslarının, Ortak Sınav (LYS) hazırlık süreçlerinin, süreç içerisinde yapılan etkinliklerin sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,

10) Öğretmen, öğrenci ve veli ilişkilerinin değerlendirilmesine yönelik görüşmeler,

11) Diğer zümre öğretmenleri ile işbirliğinin değerlendirilmesine yönelik görüşmeler,

12) Dilek, temenniler ve kapanış.



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglailmem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

T.C.  
..... KAYMAKAMLIĞI  
..... Ortaokulu Müdürlüğü

**2018/2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI**  
**ZÜMRE BAŞKANLAR KURULU SENE SONU TOPLANTISI (OKUL ZBK)**

TOPLANTI TARİHİ : ..../06/2019

TOPLANTI YERİ: .....

TOPLANTI NO: .....

**ZÜMRE BAŞKANLARI**

SIRA NO	ADI-SOYADI	BRANŞI	AÇIKLAMA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

**GÜNDEM MADDELERİ:**

1. Açılış ve yoklama, gündem maddelerinin kurula okunması, gündeme eklenecek maddelerin tespiti ve görüşülmesi,
2. 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı'nın, Zümre Başkanlar Kurulu toplantısı kararlarının ve uygulama sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
3. Zümreler arası bilgi akışı ve paylaşımı ile öğrenci başarısızlık nedenlerinin tespiti ve öğrenci başarısının artırılmasına yönelik çalışmaların değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
4. Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerin eğitimine ilişkin değerlendirmeler,
5. Ortak Sınav (LYS) sonuçlarının ve Ortak Sınav (LYS) hazırlık sürecinin, yapılan etkinliklerin değerlendirilmesine yönelik görüşmeler,
6. Eğitim-Öğretimin niteliğinin yükseltilmesine, eğitim ortamlarının verimli kullanılmasına, 2019/2020 Eğitim-Öğretim Yılı'na yönelik olarak yapılacak planlamalara ışık tutacak görüş ve önerilerin alınmasına ilişkin görüşmeler,
7. Dilek ve temenniler, Kapanış



T.C.

..... KAYMAKAMLIĞI

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

..... EĞİTİM BÖLGESİ

2018–2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI

..... DERSİ ZÜMRE BAŞKANLARI SENE SONU TOPLANTISI

TOPLANTI TARİHİ : ..../06/2019

TOPLANTI YERİ: .....

## TOPLANTIYA KATILANLAR :

ADI-SOYADI	OKULU	GÖREVİ

**GÜNDEM MADDELERİ**

1. Açılış, Yoklama, gündem maddelerinin kurula okunması, gündeme eklenecek maddelerin tespiti ve görüşülmesi,
2. 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı'nın genel değerlendirmesinin yapılması, sene başında ve 2. Kanaat dönemi başında alınan zümre kararlarının ve uygulama sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
- 3.Eğitim bölgesinin 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı başarı durumunun zümre bazında değerlendirilmesi, 4.Derslerin işlenmesi sürecinde birlik ve uyum sağlanması, bölgede bulunan ders araçlarından laboratuvar, spor salonu, kütüphane, vb. imkânlardan bir program çerçevesinde plânlı bir şekilde yararlanılması sürecine ilişkin değerlendirmeler,
- 5.Ders planları ile gezi, gözlem, deney ve inceleme plânlarının uygulanması sürecinde bölgede birlik ve koordinasyonun sağlanmasına ilişkin değerlendirmeler,
- 6.Ölçme ve değerlendirmede, sınav usul ve esaslarında, ortak sınav uygulamalarında birlik ve beraberliğin sağlanmasında uygulama sonuçlarına ilişkin değerlendirmeler,
- 7.Bölge zümresi arasında bilgi akışı ve paylaşımının artırılması, iletişim ağı kurulması ve verimli çalışmalar yapılmasına ilişkin değerlendirmeler,
- 8.Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerle öğrenme güçlüğü çekilen konuların işlenmesine yönelik değerlendirmeler,
- 9.Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerine göre ortaöğretim kurumlarına yönlendirilmesi sürecinde yapılan çalışmalara ilişkin değerlendirmeler,
- 10.Ortak Sınav (LYS) sonuçlarının bölge bazında değerlendirilmesi ve Ortak Sınav (LYS) hazırlık sürecinde eğitim bölgesinde yapılan çalışmalara yönelik değerlendirmeler,
11. 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı'nda eğitim bölgesinde yapılabilecek etkinliklere ilişkin görüşmeler,
12. Dilek ve temenniler, Kapanış



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00

<http://mugla.meb.gov.tr>

/muglailmem



0 (252) 280 48 67



muglamem@meb.gov.tr



/muglamem

T.C.  
 ..... KAYMAKAMLIĞI  
 İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  
 .....İLÇESİ  
 2018–2019EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI  
 ..... DERSİ EĞİTİM BÖLGESİ ZÜMRE BAŞKANLARI  
 SENE SONU TOPLANTISI (İLÇE ZÜMRESİ)

TOPLANTI TARİHİ : ..../06/2019

TOPLANTI YERİ: .....

**TOPLANTIYA KATILANLAR :**

ADI-SOYADI	EĞİTİM BÖLGESİ/OKULU	GÖREVİ

**GÜNDEM MADDELERİ:**

1. Açılış, Yoklama, gündem maddelerinin kurula okunması, gündeme eklenecek maddelerin tespiti ve görüşülmesi,
2. 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı'nın genel değerlendirmesinin yapılması, sene başında ve 2. Kanaat dönemi başında alınan zümre kararlarının ve uygulama sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
- 3.Ortak Sınav (LYS) sonuçlarının ve Ortak Sınav (LYS) hazırlık sürecinde yapılan çalışma ve etkinliklerin, ilçenin akademik hedeflerinin zümre bazında değerlendirilmesi, başarı-başarısızlık nedenlerinin ortaya konması ve başarıyı arttırmaya yönelik somut stratejiler belirlenmesine yönelik değerlendirmeler,
4. Eğitim-öğretim sürecinde ilçe bazlı birlik ve koordinasyonun sağlanması, zümre arasında bilgi akışının sağlanması ve iletişim ağı oluşturulmasına ilişkin değerlendirmeler,
- 5.Ölçme ve değerlendirmede, sınav usul ve esaslarında, ortak sınav uygulamalarında birlik ve beraberliğin sağlanmasına ilişkin değerlendirmeler,
6. EBA kullanımı, akıllı tahta kullanımı, bilim ve teknolojideki gelişmelerin derslere yansıtılmasına yönelik değerlendirmeler,
7. Destekleme ve Yetiştirme Kurslarının işleyişine yönelik değerlendirmeler,
- 8.Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerin bireysel eğitimlerine ilişkin değerlendirmeler,
9. 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı'nda ilçede yapılabilecek zümre etkinliklerinin planlanmasına yönelik görüşmeler,
- 10.Dilek ve temenniler, Kapanış



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglaimem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

T.C.  
..... KAYMAKAMLIĞI  
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

2018–2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI  
..... DERSİ İLÇE ZÜMRE BAŞKANLARI  
SENE SONU TOPLANTISI (İL ZÜMRESİ)

TOPLANTI TARİHİ : ..../06/2019

TOPLANTI YERİ: .....

TOPLANTIYA KATILANLAR :

SIRA NO	ADI-SOYADI	İLÇESİ	OKULU	GÖREVİ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

**GÜNDEM MADDELERİ**

1. Açılış, Yoklama, gündem maddelerinin kurula okunması, gündeme eklenecek maddelerin tespiti ve görüşülmesi,
2. 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı'nın genel değerlendirmesinin yapılması, sene başında ve 2. Kanaat dönemi başında alınan zümre kararlarının ve uygulama sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
3. İlimizin zümre bazında 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı başarı analizinin yapılması, akademik hedeflerinin ve Ortak Sınav (LYS) sonuçlarının zümre bazında değerlendirilmesi, başarı-başarısızlık nedenlerinin ortaya konmasına yönelik değerlendirmeler,
4. Eğitim-öğretim sürecinde il bazlı birlik ve koordinasyonun sağlanması, zümre arasında bilgi akışının sağlanması ve iletişim ağı oluşturulmasına ilişkin görüşme ve değerlendirmeler,
5. Ölçme ve değerlendirmede, sınav usul ve esaslarında, ortak sınav uygulamalarında birlik ve beraberliğin sağlanmasına ilişkin değerlendirmeler,
6. EBA kullanımı, akıllı tahta kullanımı, bilim ve teknolojiye yönelik gelişmelerin derslere yansıtılmasına yönelik değerlendirmeler,
7. Destekleme ve Yetiştirme Kurslarının işleyişine yönelik değerlendirmeler,
8. Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerin bireysel eğitimlerine ilişkin değerlendirmeler,
9. 2019/2020 Eğitim-Öğretim Yılı'nda il çapında yapılacak zümre çalışmalarının planlanmasına yönelik görüşmeler,
10. Dilek ve temenniler, Kapanış



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglaimem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

TC  
..... KAYMAKAMLIĞI  
..... Lisesi Müdürlüğü

.....ZÜMRESİ  
2018/2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI SENE SONU  
ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU TOPLANTISI (OKUL ZÜMRE)

TOPLANTI TARİHİ : ....06/2019

TOPLANTI YERİ: .....

TOPLANTI NO: .....

**ZÜMRE ÖĞRETMENLERİ**

ADI-SOYADI	GÖREVİ	AÇIKLAMA

**GÜNDEM MADDELERİ:**

- 1) Açılış ve yoklama, gündem maddelerinin kurula okunması, gündeme eklenecek maddelerin tespiti ve görüşülmesi,
- 2) 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu çerçevesinde Türk Milli Eğitimi'nin genel ve özel amaçlarını zümre bazında gerçekleştirme sürecinin değerlendirilmesi,
- 3) 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı'na ilişkin genel değerlendirmeler,
- 4) Sene başı ve 2. kanaat dönemi başı zümre kararlarının uygulama sonuçlarının değerlendirilmesi, planlandığı halde uygulanamayan, uygulandığı halde beklenen sonucu vermeyen konuların görüşülmesi,
- 5) Derslerin öğretim programlarının uygulanması, programın uygulanması sürecinde karşılaşılan güçlükler, ders amaçlarının gerçekleştirilmesi sürecine ilişkin görüşmeler,
- 6) a) 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı ders başarı durumunun değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,  
b) Başarıyı artırıcı tedbirlerin değerlendirilmesine ve 2019/2020 Eğitim-Öğretim Yılı'nda başarıyı artırma adına yapılacak çalışmaların tespitine yönelik görüşmeler,





c) Bireysel Eğitim uygulanmalarının değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,

7) Okul ve çevre imkanlarından yararlanma, ders öncesi hazırlık, ödevlendirme, test odasının kullanımı, akıllı tahta, eba.gov.tr kullanımı, okulda ve çevrede bulunan eğitim araçlarından (laboratuvar, atölye, kütüphane, spor alanları) yararlanma sürecinin değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,

8) ..... dersi çerçevesinde gerçekleştirilen sosyal etkinlikler, proje, yarışma, gezi, tanıtım, sergi, dinleti, seminer, toplantı vb. etkinliklerin, ders dışı etkinliklerin değerlendirilmesine yönelik görüşmeler,

9) Destekleme ve yetiştirme kurslarının, YKS hazırlık süreçlerinin, süreç içerisinde yapılan etkinliklerin ve YKS sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,

10) *Beceri eğitiminin işleyişi, mesleki eğitimin değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,*

11) Öğretmen, öğrenci ve veli ilişkilerinin değerlendirilmesine yönelik görüşmeler,

12) Diğer zümre öğretmenleri ile işbirliğinin değerlendirilmesine yönelik görüşmeler,

13) Dilek, temenniler ve kapanış.



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglailmem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

T.C.  
..... KAYMAKAMLIĞI  
..... Lisesi Müdürlüğü

**2018/2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI**  
**ZÜMRE BAŞKANLAR KURULU SENE SONU TOPLANTISI (OKUL ZBK)**

TOPLANTI TARİHİ : ...../06/2019

TOPLANTI YERİ: .....

TOPLANTI NO: .....

**ZÜMRE BAŞKANLARI**

SIRA NO	ADI-SOYADI	BRANŞI	AÇIKLAMA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

**GÜNDEM MADDELERİ:**

- Açılış ve yoklama, gündem maddelerinin kurula okunması, gündeme eklenecek maddelerin tespiti ve görüşülmesi,
- 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı'nın, Zümre Başkanlar Kurulu toplantısı kararlarının ve uygulama sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
- Zümreler arası bilgi akışı ve paylaşımı ile öğrenci başarısızlık nedenlerinin tespiti ve öğrenci başarısının artırılmasına yönelik çalışmaların değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
- Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerin eğitimine ilişkin değerlendirmeler,
- YKS sonuçlarının ve YKS'ye hazırlık sürecinin, yapılan etkinliklerin değerlendirilmesine yönelik görüşmeler,
- Eğitim-Öğretimin niteliğinin yükseltilmesine, eğitim ortamlarının verimli kullanılmasına, 2019/2020 Eğitim-Öğretim Yılı'na yönelik olarak yapılacak planlamalara ışık tutacak görüş ve önerilerin alınmasına ilişkin görüşmeler,
- Dilek ve temenniler, Kapanış



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglailmem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

T.C.  
 ..... KAYMAKAMLIĞI  
 İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  
 ..... EĞİTİM BÖLGESİ  
 2018–2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI  
 ..... DERSİ ZÜMRE BAŞKANLARI SENE SONU TOPLANTISI

TOPLANTI TARİHİ : ...../06/2019  
 TOPLANTI YERİ: .....

**TOPLANTIYA KATILANLAR**

ADI-SOYADI	OKULU	GÖREVİ

**GÜNDEM MADDELERİ:**

1. Açılış, Yoklama, gündem maddelerinin kurula okunması, gündeme eklenecek maddelerin tespiti ve görüşülmesi,
2. 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı'nın genel değerlendirmesinin yapılması, sene başında ve 2. Kanaat dönemi başında alınan zümre kararlarının ve uygulama sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
3. Eğitim bölgesinin 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı başarı durumunun zümre bazında değerlendirilmesi,
4. Derslerin işlenmesi sürecinde birlik ve uyum sağlanması, bölgede bulunan ders araçlarından laboratuvar, spor salonu, kütüphane, atölye, ışık vb. imkânlardan bir program çerçevesinde plânlı bir şekilde yararlanılması sürecine ilişkin değerlendirmeler,
5. Ünitelendirilmiş yıllık planlar ve günlük plânlar ile gezi, gözlem, deney ve inceleme plânlarının uygulanması sürecinde bölgede birlik ve koordinasyonun sağlanmasına ilişkin değerlendirmeler,
6. Ölçme ve değerlendirmede, sınav usul ve esaslarında, ortak sınav uygulamalarında birlik ve beraberliğin sağlanmasında uygulama sonuçlarına ilişkin değerlendirmeler,



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglaimem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

7.Bölge zümresi arasında bilgi akışı ve paylaşımının artırılması, iletişim ağı kurulması ve verimli çalışmalar yapılmasına ilişkin değerlendirmeler,

8.Öğrenme gücü çeken öğrencilerle öğrenme gücü çekilen konuların işlenmesine yönelik değerlendirmeler,

9.Ortaokul öğrencilerinin ilgi ve yeteneklerine göre ortaöğretim kurumlarına yönlendirilmesi sürecinde yapılan çalışmalara ilişkin değerlendirmeler,

10.2018 YKS sonuçlarının bölge bazında değerlendirilmesi ve hazırlık sürecinde eğitim bölgesinde yapılan çalışmalara yönelik değerlendirmeler,

11. Öğrencilerin mesleki açıdan yetiştirilmesi, eğitim bölgesi çapında beceri eğitimi çalışmalarına ilişkin değerlendirmeler,

12. 2019/2020 Eğitim-Öğretim Yılı'nda eğitim bölgesinde yapılabilecek etkinliklere ilişkin görüşmeler,

13. Dilek ve temenniler, Kapanış



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglailmem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

T.C.  
 ..... KAYMAKAMLIĞI  
 İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  
 .....İLÇESİ  
 2018–2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI  
 ..... DERSİ EĞİTİM BÖLGESİ ZÜMRE BAŞKANLARI  
 SENE SONU TOPLANTISI (İLÇE ZÜMRESİ)

TOPLANTI TARİHİ : ...../06/2019

TOPLANTI YERİ: .....

**TOPLANTIYA KATILANLAR :**

ADI-SOYADI	EĞİTİM BÖLGESİ/OKULU	GÖREVİ

**GÜNDEM MADDELERİ:**

1. Açılış, Yoklama, gündem maddelerinin kurula okunması, gündeme eklenecek maddelerin tespiti ve görüşülmesi,
2. 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı'nın genel değerlendirmesinin yapılması, sene başında ve 2. Kanaat dönemi başında alınan zümre kararlarının ve uygulama sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
- 3.YKS sonuçlarının ve YKS hazırlık sürecinde yapılan çalışma ve etkinliklerin, ilçenin akademik hedeflerinin zümre bazında değerlendirilmesi, başarı-başarısızlık nedenlerinin ortaya konması ve başarıyı arttırmaya yönelik somut stratejiler belirlenmesine yönelik değerlendirmeler,
4. Eğitim-öğretim sürecinde ilçe bazlı birlik ve koordinasyonun sağlanması, zümre arasında bilgi akışının sağlanması ve iletişim ağı oluşturulmasına ilişkin değerlendirmeler,
- 5.Ölçme ve değerlendirmede, sınav usul ve esaslarında, ortak sınav uygulamalarında birlik ve beraberliğin sağlanmasına ilişkin değerlendirmeler,
6. EBA kullanımı, akıllı tahta kullanımı, bilim ve teknolojideki gelişmelerin derslere yansıtılmasına yönelik değerlendirmeler,
7. Destekleme ve Yetiştirme Kurslarının işleyişine yönelik değerlendirmeler,
- 8.Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerin bireysel eğitimlerine ilişkin değerlendirmeler,
9. 2019/2020 Eğitim-Öğretim Yılı'nda ilçede yapılabilecek zümre etkinliklerinin planlanmasına yönelik görüşmeler,
10. Öğrencilerin mesleki açıdan yetiştirilmesi, ilçe bazında beceri eğitimi çalışmalarına ilişkin değerlendirmeler,
- 11.Dilek ve temenniler, Kapanış



Emirbeyazıt Mah. Dr. Baki Ünlü Cad. Blok No: 12 İç Kapı No: 1 Mentеше / MUĞLA



0 (252) 280 48 00



<http://mugla.meb.gov.tr>



/muglailmem



0 (252) 280 48 67



[muglamem@meb.gov.tr](mailto:muglamem@meb.gov.tr)



/muglamem

T.C.  
..... KAYMAKAMLIĞI  
İl Milli Eğitim Müdürlüğü

2018–2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI  
..... DERSİ İLÇE ZÜMRE BAŞKANLARI  
SENE SONU TOPLANTISI (İL ZÜMRESİ)

TOPLANTI TARİHİ : ..../06/2019

TOPLANTI YERİ: .....

**TOPLANTIYA KATILANLAR**

SIRA NO	ADI-SOYADI	İLÇESİ	OKULU	GÖREVİ
1				
2				
3				
4				
5				

**GÜNDEM MADDELERİ:**

1. Açılış, Yoklama, gündem maddelerinin kurula okunması, gündeme eklenecek maddelerin tespiti ve görüşülmesi,
2. 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı'nın genel değerlendirmesinin yapılması, sene başında ve 2. Kanaat dönemi başında alınan zümre kararlarının ve uygulama sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin görüşmeler,
3. İlimizin zümre bazında 2018/2019 Eğitim-Öğretim Yılı başarı analizinin yapılması, akademik hedeflerinin zümre bazında değerlendirilmesi, başarı-başarısızlık nedenlerinin ortaya konmasına yönelik değerlendirmeler,
4. Eğitim-öğretim sürecinde il bazlı birlik ve koordinasyonun sağlanması, zümre arasında bilgi akışının sağlanması ve iletişim ağı oluşturulmasına ilişkin görüşme ve değerlendirmeler,
5. Ölçme ve değerlendirmede, sınav usul ve esaslarında, ortak sınav uygulamalarında birlik ve beraberliğin sağlanmasına ilişkin değerlendirmeler,
6. EBA kullanımı, akıllı tahta kullanımı, bilim ve teknolojideki gelişmelerin derslere yansıtılmasına yönelik değerlendirmeler,
7. Destekleme ve Yetiştirme Kurslarının işleyişine yönelik değerlendirmeler,
8. Öğrenme gücü çeken öğrencilerin bireysel eğitimlerine ilişkin değerlendirmeler,
9. 2018 YKS sonuçlarının ve YKS'ye hazırlık sürecinin değerlendirilmesi,
10. 2018/2019 Eğitim-Öğretim yılı'nda il çapında yapılacak zümre çalışmalarının planlanmasına yönelik görüşmeler,
11. Öğrencilerin mesleki açıdan yetiştirilmesi, il bazında beceri eğitimi çalışmalarına ilişkin değerlendirmeler,
12. Dilek ve temenniler, Kapanış

