|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Teftiş Kurulu Başkanlığı** |  | **T.C.****MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**Teftiş Kurulu |  |
|  |  | **İL/İLÇE** |  |  |  |
| **…………. MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ**(DENETİM RAPORU) |  |
| * Kurum kodu
 |  |  | **:** |  |  |  |  |
| * Telefon no
 |  |  | **:** |  |  |  |  |
| * Web adresi
 |  |  | **:** |  |  |  |  |
| * E-posta adresi
 |  |  | **:** |  |  |  |  |
| * Bir önceki denetim tarihi
 |  | **:** |  |  |  |  |
| * Merkez tam gün, tam yıl eğitim kapsamında mı?
 | **:** |  |  |  |  |
| * Kadrolu öğretmen sayısı
 |  | **:** |  |  |  |  |
| * Sözleşmeli öğretmen sayısı
 |  | **:** |  |  |  |  |
| * Ders saati ücretli öğretmen sayısı
 | **:** |  |  |  |  |
| * Uzman/ Usta öğretici sayısı
 |  | **:** |  |  |  |  |
| **Öğrenci Mevcudu :** |
| **Sınıf ve Kursiyer****Mevcudu** | **Yatılı** | **Gündüzlü** | **Yabancı****Uyruklu** | **Genel Toplam** |
| **K** | **E** | **K** | **E** | **K** | **E** |
| 9.Sınıf |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. Sınıf |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. Sınıf |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. Sınıf |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

# T.C.

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

Teftiş Kurulu

Sayı : Tarih

Konu: …. Mesleki Eğitim Merkezi

Denetim Raporu

# MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA

# GİRİŞ

Bakanlık Makamının ……….. tarihli ve …….. sayılı Makam Onayı ile Teftiş Kurulu Başkanlığının ……… tarihli ve ………. sayılı görevlendirme emirleri gereğince, ili

………. ilçesinde bulunan ……….. Mesleki Eğitim Merkezinin genel denetimi tarihleri

arasında grubumuzca yapılmış olup, yürütülen genel denetim çalışmalarında, Eğitim-Öğretim Ortamları, Eğitim-Öğretim Faaliyetleri, Yönetim Faaliyetleri ile Mali İş ve İşlemlerine ilişkin süreç ve sonuçlar ilgili kişi ve birimler ile iş birliği içinde, mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere göre incelenerek değerlendirilmiş, tespit edilen hususlar aşağıda açıklanmıştır.

# EĞİTİM-ÖĞRETİM ORTAMLARI

## Mesleki Eğitim Merkezine Ait Temel Bilgiler

*(Bu bölümde;* Mesleki Eğitim Merkezinin *eğitim-öğretime başladığı öğretim yılı, varsa okul türünde yapılan değişikliğe ilişkin bilgiler, yeni binaya taşınması durumu, isim değişikliği, kurumun kaç bina/bloktan oluştuğu, taşıma merkezi olup olmadığı, kurum binası başka bir kurum ile birlikte ortak kullanılıyorsa bu duruma ilişkin bilgiler vb. hususlara yer verilecektir.)*

## Fiziki Durum

1. Türk Bayrağı, Atatürk köşesi ve kurum tabelalarının uygun olma durumu, *(Türk Bayrağı Kanunu; Türk Bayrağı Tüzüğü Md. 9; Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği; MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 96, MEB Kurum Tanıtım Kılavuzu)*
2. Okul bahçesinde Atatürk büstünün bulunması; bakım ve korumasının yapılması

durumu, *(1928 Sayılı TD, MEB. 14.01.1981/282-81 Sayılı Genelge)*

1. Derslikler, hizmet odaları, laboratuvar ve atölyeler, uygulama sınıfları, okul bahçesi, okul kütüphanesi, spor salonu, çok amaçlı salon, okul kantini, yemekhane, arşiv ve diğer eğitim- öğretim ortamlarının fiziki durumu, temizlik ve bakımı ile yeterlilik durumu, *(MEB Ortaöğretim*

*Kurumları Yönetmeliği Md.95-106; Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği; MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği; Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı tarafından yürütülen Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği; 2092 S.T.D Yayımlanan MEB Temizlik Rehberi; Okullardaki ortak kullanım alanlarının hijyeni konulu 2016/10 sayılı Genelge)*

1. Ders kitabı, ders araç-gereci, bilgisayar, akıllı (etkileşimli) tahta, modül kitapları, atölye ve laboratuvar araç-gereci, makine, cihaz ve tesisatı gibi materyallerin yeterlilik ve kullanım durumu, *(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.10, 13,85,86,109),*
2. Fiziksel engelliler için gerekli önlemlerin alınması durumu, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.95/3; MEB 2009/90 sayılı Genelge)*

**Ayrıca, pansiyonlu okullarda**; (*MEB Okul Pansiyonları* Kanunu, [Mesleki Eğitim Merkezlerinde Parasız](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/96.pdf) [Yatılı Çırak Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlar ile Pansiyonların Yönetimi Yönetmeliği,](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/96.pdf) Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği)

1. Yönetici ve etüt odaları, yatakhaneler, yemekhane, kiler, ambar-depo, revir, nöbetçi

belletici öğretmenler odası ve diğer birimlerin ve ortamların ihtiyacı karşılar düzeyde olması,

1. Gıdaların saklanması, hazırlanması ve pişirilmesi sırasında hijyen kurallarına uyum

durumu,

1. Mutfağın mekân ve donanım itibariyle sağlık koşullarına uygunluğu,
2. Çamaşırhane ve banyo ortamının yeterliliği,
3. Öğrencilerin yatakhanelere sınıf ve yaş gruplarına göre yerleştirilme durumu,
4. Öğrenci dolaplarının düzenli ve yatak takımlarının temiz olma durumu,

## Güvenlik önlemleri

1. Binanın yangından korunma önlemleri, sivil savunma tedbirleri, binanın sabotaja karşı korunması, deprem, diğer doğal afetlerle mücadele ve acil durum yönetimine dönük faaliyetler ile alınan tedbirler ve yeterlilik durumu; okul ve çevre güvenliği; Sivil savunma ve itfaiye teşkilatlarından da yararlanılarak sivil savunma ve yangınlara yönelik ikaz-alârm tatbikatı, deprem haftasında personel tahliye tatbikatının yapılması ve tatbikatlarla ilgili raporların düzenlenmesi, *(Sivil Savunma Kanunu; MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.218; Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik; Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği; MEB Deprem Kılavuzu; Sivil Savunma, Seferberlik ve Koruyucu Güvenlik Hizmetleri Denetim ve Performans Rehberi; MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi; Afet ve Acil Durum Yönetimi konulu MEB 2021/13 sayılı Genelge)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Tablo 1: Deprem, Yangın ve Doğal Afetler Hazırlık Durumu** | **Uygun** |
| **Evet** | **Hayır** |
| Binada yangın söndürme sistemi vardır. |  |  |
| Kaçış yolu kapıları acil durumlarda kaçış için hazır olarak bulunmaktadır. |  |  |
| Bina kaçış merdivenleri ve yolları üzerinde engeller bulunmamaktadır. |  |  |
| Sivil savunma-ikaz-alarm tatbikatı yapılarak kayıtları tutulmaktadır. |  |  |
| Personel tahliye tatbikatı yapılarak kayıtları tutulmaktadır. |  |  |
| Binanın depreme karşı dayanaklılığına ilişkin ilgili kurumlardan teknik rapor alınmıştır.*(2007 yılı öncesi yapılan binalar için)* |  |  |
| Deprem anında devrilebilecek kitaplık, dolap gibi ağır ve yüksek eşyalar duvara sabitlenmiştir. |  |  |
| Elektrik tesisatının periyodik kontrolü yapılmış ve rapora bağlanmıştır. |  |  |
| Sivil savunma planı/sivil savunma tedbir planı hazırlanmış ve her yıl güncellenmektedir. |  |  |
| "Sabotajlara karşı koruma planı" hazırlanmış ve her yıl güncellenmektedir. |  |  |
| Mesleki Eğitim Merkezinde, afet acil durumlarında toplanma alanı belirlenmiştir |  |  |

1. Binada/binalarda yangın algılama *(bina yapı yüksekliği 21,50 metreden fazla olan binalar ile toplam kapalı alanı 5000 m² den fazla olan binalarda)* ve uyarı sisteminin *(kat alanı 400 m2’den fazla olan iki kat ile dört kat arasındaki bütün binalar ile kat sayısı dörtten fazla olan bütün binalarda)* bulunması durumu,
2. Kazan dairesinin tertip ve düzeni ile kalorifer kazanı ve bacanın bakım ve kontrolü, kaloriferi yakan personelin yetki belgesinin bulunup bulunmadığı, kombi/kalorifer kazanının yakma talimatının bulunması, kalorifer kazan dairesinde duman ve/veya gaz dedektörü bulunma durumu, doğalgaz ve LPG tesisatlı kazan dairelerinin işletilmesinde Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin 55. maddesindeki hükümlerin dikkate alınması, *(Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, Md. 54, 55; MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 218; MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi)*
3. Güvenli okul ortamının sağlanmasına yönelik yapılan çalışmalar; (*MEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünün “Okullarda Güvenlik Önlemlerinin Alınması” konulu 2018/10 No.lu Genelgesi; MEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 20.09.2018 tarih ve E.16974669 sayılı “Okul Güvenlik Personeli” konulu yazısı; MEB Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.218)*

## Sorunlar

*(Tespit edilen sorunlara yönelik getirilen çözüm önerilerinde, mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile okul/kurumun stratejik planında eğitim-öğretimle ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulmalı, Bakanlığa, İl / İlçe milli eğitim müdürlüğüne, kuruma yönelik olarak; kurumun gelişimine katkı sağlayacak, değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak, aynı zamanda gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilmeli, her soruna ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılmalıdır.)*

1-

Tespit edilmiştir.

## Çözüm önerileri

1-

Gerekmektedir.

# EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİ

## Öğretim Etkinlikleri

1. **Hazırlık ve uygulama çalışmaları**
2. Eğitim kurumu alan zümre çalışmalarının incelenmesi, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.111; MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi Md.11,12,13,14,15)*
3. İl/ilçe/eğitim kurumu alan zümre toplantıları ile eğitim kurumu zümre başkanları kurulu çalışmalarının incelenmesi, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.111-112-113-114; MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi Md.14-15)*
4. Atatürkçülükle ilgili konuların üzerinde durularak çalışmaların buna göre planlanması durumu ile öğretim programlarının çevre özellikleri de dikkate alınarak amacına ve içeriğine uygun olarak uygulanması, yıllık plan ve ders planlarının hazırlanması ve uygulanmasında konu ve kazanım ağırlıklarının dikkate alınması durumu, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.111/8/c)*
5. Ünitelendirilmiş yıllık planlar ile ders planlarının yapılma durumunun incelenmesi,

*(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 86/4/g; MEB Eğitim ve Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge Md.10,11,12,13,14)*

1. Bakanlıkça uygun görülen ders çizelgeleri ile öğretim programlarının uygulanma

durumunun incelenmesi, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.10),*

1. Öğretim programları dikkate alınarak derslerin işlenişinde uygulanacak öğretim yöntem

ve tekniklerinin belirlenmesi durumu, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 111/8/ç),*

*111/9)*

1. Alan/dal dersleri ve modüllerinin belirlenmesi, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.31,*
2. Eğitim öğretim faaliyetlerinde teknolojik kaynaklardan yararlanma durumu, *(MEB*

*Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 86/3, 86/4-k,*)

1. Kaynaştırma yoluyla eğitimlerine devam eden öğrenciler olması durumunda; Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Birimi tarafından bireyselleştirilmiş eğitim programı (BEP) hazırlanması, *(MEB Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği 10/1-f, 43/1-g, 45/1-ğ; Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 19,20,22,23,24,25,27,40,48; MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 19/09/2017 tarihli 2017/28 sayılı Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları konulu Genelgesi [söz konusu genelgenin ilgi f maddesinde belirtilen 31/05/2016 tarihli ve 26184 sayılı resmi gazetede yayımlanan Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği, 07/07/2018 tarihli ve 30471 sayılı resmi gazetede yayımlanan Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği ile yürürlükten kaldırılmıştır]; MEB Kaynaştırma Eğitimi Kılavuzu )*
2. İşletmelerde yapılan pratik eğitim çalışmalarının incelenmesi, *(Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 89, 137)*
3. Usta öğreticilik ve eğitici personel iş pedagojisi kursu ile ilgili iş ve işlemlerin

incelenmesi, *(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 70/A)*

1. Merkezin tam gün tam yıl eğitim uygulaması kapsamına alınmış olması halinde bu kapsamda yapılan kurs ve faaliyetlere ilişkin iş ve işlemlerin incelenmei, *(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği 154,155,156; Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğünün 10/10/2013 tarihli ve 2949966 sayılı Makam Onayı)*
2. **Ayrıca,** kurumda varsa mesleki açık öğretim lisesi öğrencilerinin yüz yüze eğitimleri ile ilgili iş ve işlemlerin yerine getirilmesi durumu, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 21/7, 26/4, 46/6, 127/2, 156; MEB 2020/1 sayılı Açık Öğretim Okulları İş ve İşlemleri konulu Genelge)*
3. Merkezin açtığı veya açacağı kurs ya da programlar hakkında mahkeme (çocuk mahkemeleri ile çocuk ağır ceza mahkemeleri, çocuk mahkemesi bulunmayan yerlerde aile ya da asliye hukuk mahkemeleri ile ceza mahkemeleri) veya çocuk hakimi ile il ve ilçelerdeki koordinasyon makamlarına bilgi verilmesi durumunun incelenmesi, *(5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu; Çocuk Koruma Kanuna Göre Verilen Koruyucu ve Destekleyici Tedbir Kararlarının Uygulanması Hakkında Yönetmelik Md.13/3)*

## Ölçme Değerlendirme çalışmaları

1. Öğrenci başarısının; dersin özelliğine göre yazılı sınavlara, uygulamalı sınavlara, performans çalışmaları ve projeler ile işletmelerde beceri eğitiminde alınan puanlara göre tespit edilmesi durumu, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.43/1/b)*
2. Sınav sorularının, öğretim programlarında belirtilen genel ve özel amaçlarıyla öğrenme kazanımları esas alınarak hazırlanması durumu, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 43/1/c)*
3. Öğrencilerin başarısının ölçülmesinde, geçerlik, güvenirlik ve kullanışlılık özellikleri açısından uygun ölçme araçları kullanılması durumu ile ölçme aracının özelliğine göre cevap anahtarı, dereceli puanlama anahtarı ya da kontrol listeleri hazırlanıp kullanılması durumu, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.43/1/f)*
4. Kaynaştırma yoluyla eğitimlerine devam eden öğrenciler olması durumunda; öğrencilerin başarılarının bireyselleştirilmiş eğitim programında (BEP) yer alan amaçlara göre değerlendirilmesi, (*Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 23,24,27,28,67, MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 19/09/2017 tarihli ve 2017/28 sayılı Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları Genelgesi, MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği 43/1/g*)
5. Derslerin özelliğine göre bir dönemde yapılacak yazılı ve uygulamalı sınavlarla ilgili esaslara uyulması durumu, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 45)*
6. Sınav sonuçlarının değerlendirilmesi durumu, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 47)*
7. Sınavlara katılmayan öğrenciler ile ilgili yapılan işlemler, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 48)*
8. Sınav, performans çalışması ve projelere ilişkin değerlendirme sonuçlarına öğrencinin talebi veya velisi tarafından yapılan itirazın incelenip değerlendirilmesi durumu, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 49/3-4)*
9. Sorumluluk sınavları ile ilgili iş ve işlemlerin yerine getirilmesi durumu, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 58)*
10. Yılsonu beceri sınavının değerlendirilmesi; *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 46)*

## Geliştirme

1. Sınavlardan sonra öğrencilerin hangi konularda ne derece başarılı olduklarının belirlenmesi, başarısızlık sebeplerinin araştırılıp değerlendirilmesi ve başarıyı artırıcı tedbirlerin alınması, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.45/1-b, 49/1, 111/8-ı)*
2. Öğretim programlarının uygulanması sonucunda öğretmenler tarafından kurum yönetiminden olan beklenti ve isteklerin iletilmesi ve yönetimce bunların yerine getirilmesi,
3. Kurum ile işyeri ilişkilerinin geliştirilmesi ve uygulamalara yansıtılması; çevrenin sanayi potansiyelinin tespiti ile mezunların alanlarında işe yerleştirilmelerine yönelik takiplerinin yapılması,
4. Pansiyonlu merkezlerde öğrenci etütlerinin zamanında ve verimli olarak yapılması,

*(Mesleki Eğitim Merkezlerinde Parasız Yatılı Çırak Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlar ile Pansiyonların Yönetimi Yönetmeliği Md.9/d, 11)*

## Eğitim Etkinlikleri

1. **Rehberlik faaliyetleri**
2. Rehberlik ve psikolojik danışma servisinin kurulması, *(MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 15)*
3. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun kurulması, toplantı ve çalışmalarının incelenmesi, *(MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 16,17)*
4. Rehberlik ve psikolojik danışma servisince hazırlanan yıllık çerçeve planı ile sınıf yıllık rehberlik planlarının uygulanma durumunun incelenmesi, *(MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 20,21,23)*
5. Bireysel rehberlik ve grup rehberliği etkinliklerine ilişkin çalışmalar ile eğitim kurumları ve programları ile ilgili gerekli bilgilerin verilmesine yönelik çalışmaların incelenmesi, *(MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 21)*
6. Rehber öğretmenin öğrenci disiplin olayları ile ilgili yaptığı çalışmaların incelenmesi, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.168/3, 192; MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 21)*
7. Kaynaştırma yoluyla eğitimlerine devam eden öğrenciler olması durumunda; öğrenciler ile ilgili yapılan çalışmaların incelenmesi, (*Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği; MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 19/09/2017 tarihli 2017/28 sayılı Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları konulu Genelgesi, [söz konusu genelgenin ilgi f maddesinde belirtilen 31/05/2016 tarihli ve 26184 sayılı resmi gazetede yayımlanan Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği 07/07/2018 tarihli ve 30471 sayılı resmi gazetede yayımlanan Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği ile yürürlükten kaldırılmıştır] MEB Kaynaştırma Eğitimi Kılavuzu*)
8. Sınıf rehber öğretmenlerinin çalışmalarının incelenmesi ve programın etkililiğinin ders yılı sonunda değerlendirilmesi, *(MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 11, 21, 23)*
9. Rehberlik ve psikolojik danışma servisi tarafından yapılan iş ve işlemlerin kayıtlarının tutulması, *(MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 21)*
10. Rehberlik ve psikolojik danışma servisince aile rehberliği hizmeti yapılması durumu, *(MEB*

*Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 21)*

1. Güvenli ortamın sağlanmasına yönelik koruyucu ve önleyici tedbirlerin alınması, zararlı alışkanlıkların önlenmesi ve öğrencilerin şiddetten korunması amacıyla yapılan çalışmalar, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 17/1; MEB 2014/20 ile 2006/26 sayılı Genelgeler)*
2. Okul rehberlik ve psikolojik danışma programı kapsamında gerçekleştirilen çalışmaların e-Rehberlik sistemine işlenmesi, *(MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 21)*

## Sosyal Etkinlikler

1. Sosyal etkinlikler alanındaki çalışmaların amacına yönelik yapılması, *(Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md.7)*
2. Öğrenci kulüp çalışmalarının ilgili esaslara uygun yürütülmesi durumu, *(Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md.8)*
3. Öğrencilerin gezi, yarışma ve yayın çalışmalarının incelenmesi, *(Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md.10,11,12)*
4. Toplum hizmeti çalışmalarının incelenmesi, *(Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md.9).*
5. Belirli gün ve haftalar ile bayrak törenlerinin yerine getirilme durumu, *(Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md.18,19; Milli Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi)*
6. Sosyal etkinlikler kapsamında tutulması gerekli defter, dosya ve belgeler ile ilgili iş ve işlemlerin yerine getirilme durumu, *(Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md. 20)*
7. Sosyal etkinliklerle ilgili izin ve görevlerin yerine getirilme durumu, *(Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md. 13,14,15,16,17)*
8. “15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü” kapsamında yapılan etkinlikler, (*Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md. 18; Ek:8; MEB 2016/18 sayılı Genelge*)
9. 2023 Eğitim Vizyonu çalışmaları doğrultusunda "Yeni Eğitim-Öğretim Çalışma Takvimi Modeli" kapsamında ara tatillerde yapılan etkinliklerin incelenmesi, *(Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğünce yayımlanan Ara Tatil Dönemi Mesleki Çalışma Programı)*

## Okul-Çevre İlişkileri

1. Eğitim-öğretim etkinliklerinde okul, aile ve çevre ilişkilerinin incelenmesi, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.19; 215)*
2. Sosyal ve kültürel etkinliklerin aile ve çevre ile paylaşılma durumunun incelenmesi,

*(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.18; Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği)*

1. Çevre ile iş birliği içerisinde okulda güvenli ortamın sağlanması ve öğrencilerin korunmasına yönelik yapılan çalışmalar, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.17,158,218)*

## Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinin Sonuçları

1. Sınıf tekrarı durumu, *(Eğitim öğretim yılları bazında; sadece devamsızlık nedeni ile sınıf tekrarı durumu ve sadece başarısızlık nedeni ile sınıf tekrarı durumunun incelenmesi)*

|  |
| --- |
| **Tablo 2: Sınıf Tekrarı Durumu** |
| **Sınıf** | **2017/2018** | **2018/2019** | **2019/2020** |
| Öğrenci Say.(a) | **Sınıf Tekrarı** | Öğrenci Say.(a) | **Sınıf Tekrarı** | Öğrenci Say.(a) | **Sınıf Tekrarı** |
| Sadece Devamsızlık Nedeniyle (b) | Sadece Başarısızlık Nedeniyle (c) | Oran (b+c)/ax100 | Sadece Devamsızlık Nedeniyle (b) | Sadece Başarısızlık Nedeniyle (c) | Oran (b+c)/ax100 | Sadece Devamsızlık Nedeniyle (b) | Sadece Başarısızlık Nedeniyle (c) | Oran (b+c)/ax100 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Okuldan ayrılma (terk) durumu, *(Eğitim öğretim yılları bazında; kendi isteği ile mesleki eğitim merkezinden ayrılan, disiplin cezası nedeniyle mesleki eğitim merkezinden çıkarılan, başarısızlık nedeniyle mesleki eğitim merkezini terk eden veya sürekli devamsızlık nedeniyle mesleki eğitim merkezini terk eden toplam öğrenci durumu)*
2. Ulusal ve uluslararası proje/yarışmalara katılım durumu ve sonuçlarının değerlendirilmesi, *(Son üç eğitim öğretim yılını kapsayacak şekilde TÜBİTAK, SODES, Kalkınma Ajansı, Avrupa Birliği, diğer, vb. projelere katılım durumu).*
3. Ödül ve disiplin durumu

|  |
| --- |
| **Tablo 3: Ödül ve Disiplin Durumu** |
| Eğitim- Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Verilen Ceza Sayısı | Toplam Verilen Ceza Say. | **Ödül Durumu** |
| Kınama | OKSU | OD | ÖEDÇ | **1. Dönem** | **2. Dönem** |
| Ödül alantoplam öğr.Say. | Oran (%) | Ödül alantoplam öğr.Say. | Oran (%) |
| **2017-2018** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2018-2019** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2019-2020** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*(Açıklama: Tablodaki veriler değerlendirilirken genellikle verilen cezaların hangi tür davranışlardan kaynaklandığı belirtilmelidir.)*

## Sorunlar

*(Tespit edilen sorunlara yönelik getirilen çözüm önerilerinde, mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile okul/kurumun stratejik planında eğitim-öğretimle ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulmalı, Bakanlığa, İl / İlçe milli eğitim müdürlüğüne, kuruma yönelik olarak; kurumun gelişimine katkı sağlayacak, değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak, aynı zamanda gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilmeli, her soruna ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılmalıdır.)*

1-

Tespit edilmiştir.

## Çözüm önerileri

1-

Gerekmektedir.

# YÖNETİM FAALİYETLERİ

## İnsan kaynakları iş ve işlemleri

1. Kurum normuna göre yönetici sayısının yeterlik durumu, *(Kurumda norm sayısına göre olması gereken yönetici sayısıyla mevcut görev yapan yönetici sayısı karşılaştırılacak. Özellikle norm kadrosu olmayan görevlendirme olup-olmadığı durumu incelenecektir.)*
2. Yöneticilerin maaş karşılığı yeter sayıda derse girme durumu; *(Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Md.5, Kamu Görevlileri Hakem Kurulunun 2018-2019 yıllarını kapsayan toplu sözleşme 4. Dönem Kararı, Kamu Görevlileri Hakem Kurulunun 2020-2021 yıllarını kapsayan toplu sözleşme 5. Dönem kararı)*
3. Okulda görev yapan öğretmenlere ilişkin; norm kadroya göre yeterlik; öğretmen başına düşen öğrenci sayısı ile mesleki yeterlik ve gelişimlerine yönelik hizmet içi eğitim durumlarının değerlendirilmesi, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 109/7-v, 214, MEB Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği)*
4. Diğer personelin kadro ve yeterlilik durumu ile görevlerini yerine getirme durumu, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 94)*
5. Adaylık işlemlerinin yürütülmesi; *(657 sayılı Devlet Memurları Kanunu; Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği)*
6. Personel bilgilerinin MEBBİS ortamında güncellenmesi ve personel özlük dosyalarının tutulması, (*657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Md.109; Devlet Personel Başkanlığı Kamu Personeli Genel Tebliği Seri No:2/D*)
7. Kantinde ve mutfakta çalışanların gerekli hijyen eğitimi aldıklarını gösterir belgenin bulunması ve yönetmelikte belirtilen hastalıkların bulunmadığına ilişkin raporunun alınması,

*(Umumi Hıfzıssıhha Kanunu Md. 126,127; Hijyen Eğitimi Yönetmeliği Md. 5,9,10; Milli Eğitim Bakanlığı Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi konulu 2020/8 sayılı Genelge)*

1. İş Sağlığı ve Güvenliği konulu 2014/16 sayılı Genelge hükümleri doğrultusunda gerekli iş ve işlemlerin yapılması,
2. Varsa uzman ve usta öğreticilerin görev ve sorumluluklarının yerine getirilmesi durumu, *(Milli Eğitim Bakanlığı Kurumlarında Sözleşmeli veya Ek Ders Görevi ile Görevlendirilecek Uzman ve Usta Öğreticiler Hakkında Yönetmelik)*

## Araştırma ve Planlama

1. Resmi eğitim kurumlarında stratejik plan ve bütçe önerilerinin gerekçeli olarak hazırlanması durumu, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 78/4-r; MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı çıkışlı 16.09.2013 tarihli ve 2013/26 sayılı Genelge ile 18.09.2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelge)*
2. Personel arasında iş bölümünün yapılması durumu, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.*

*78/4-a)*

1. Seçmeli dersler ile ilgili iş ve işlemlerin yapılma durumu, *(MEB Ortaöğretim Kurumları*

*Yönetmeliği Md.11)*

1. Haftalık ders programlarının hazırlanması durumu, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği*

*Md.12)*

1. Öğretmenlere nöbet görevinin verilmesi ve esasların belirlenmesi durumu, *(MEB*

*Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.91; MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 21)*

1. Ders saati ve günlük çalışma saatlerinin düzenlenmesi, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği*

*Md. 9)*

1. Brifing dosyası hazırlanarak okul ile ilgili her türlü bilginin zamanında güncellenmesi,

*(T.T.K 22/.2.1967/582/1-9323 sayılı kararı T.D.1442)*

1. Mesleki ve teknik ortaöğretim okullarında yoğunlaştırılmış eğitimin yapılması durumu,

*(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 63,121, 138, 142)*

## Örgütleme

1. Sınıf/Şube Öğretmenler Kurulunun çalışmalarının incelenmesi, (*MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi Md.9-10, MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.110)*
2. Öğretmenler Kurulu çalışmalarının değerlendirilmesi, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.109, MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi)*
3. Okul Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulunun kuruluşu ve çalışmalarının değerlendirilmesi; Öğrencilerin ödül ve disiplin durumlarına ait bilgi/verilerin e-okul sistemine işlenmesi, puan iadesi ve dosyaların saklanması işlemlerinin incelenmesi, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 171; 185-198)*;
4. Onur Genel Kurulu ve Onur Kurulunun kuruluşu ve çalışmalarının değerlendirilmesi,

*(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 178-184)*

1. Diğer kurul, komisyon ve ekip (kontenjan belirleme komisyonu, ihale komisyonu, muayene ve kabul komisyonu, kantin denetim komisyonu, sivil savunma ekipleri ve diğer ekipler ile diğer kurul ve komisyonlar) çalışmalarının değerlendirilmesi, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 25,117-120; Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumlarında Tanıtım, Mezunları İzleme, İstihdam, Mesleki Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Yönergesi Md. 6,7,8,9; Milli Eğitim Bakanlığı Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi konulu 2020/8 sayılı Genelge; Okul Servis Araçları Yönetmeliği Md. 3/1-m)*
2. 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununun Geçici 1’inci ve 2’nci maddele hükümlerine göre yapılan işlemlerin uygunluğu, *(Milli Eğitim Bakanlığı Önceki Öğrenmelerin Tanınması, Denklik ve Ölçme Değerlendirme İşlemleri ile İlgili Usul ve Esaslara İlişkin Yönerge)*
3. Denklik işlemlerinde değerlendirilecek belgeler, değerlendirme esasları ve yetkisi ile ilgili iş ve işlemler, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.63/A; Milli Eğitim Bakanlığı Önceki Öğrenmelerin Tanınması, Denklik ve Ölçme Değerlendirme İşlemleri ile İlgili Usul ve Esaslara İlişkin Yönerge)*
4. Şiddet ve madde bağımlılığı ile ilgili çalışmaların yerine getirilmesi, *(MEB 2014/20 ile 2006/26 sayılı Genelgeler)*

## Öğrenci işleri

1. Öğrenci kayıt-kabul işlerinin usulünce yapılması durumu, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 21-22)*
2. Öğrencilerin geç gelme, devam-devamsızlık işlemleri ile ilişiklerinin kesilmesi

durumu, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 35,36)*

*38, 41)*

1. Öğrenci nakil ve geçiş işlemlerinin incelenmesi, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 37,*
2. Sınıf başkanlığı seçimi işlemleri, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 32)*
3. Öğrencilerin nöbet tutma durumu, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 33)*
4. İşletmelerde mesleki eğitim çalışmalarının incelenmesi, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.9/4, 121)*
5. Öğretim programlarına uygun işletmelerin belirlenmesi, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 141-142)*
6. İşletmede mesleki eğitimde sözleşme, öğrencilere yönelik ücret ile sigorta iş ve

işlemlerinin incelenmesi, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.143,222)*

1. Koordinatör öğretmenlerin görevlendirilmesi işlemleri, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 82,88)*
2. Alan/bölüm/atölye/laboratuvar şeflerinin görevlendirilmesi durumu, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 84-85)*
3. Kalfalık, ustalık ve usta öğreticilik sınavlarına ilişkin iş ve işlemlerinin yerine

getirilmesi, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 46,58,59)*

1. İşletmelerde aynı meslek alan/dalında beceri eğitimi gören öğrenci grubunun oluşturulması ve eğitim göreceklerin belirlenmesi, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.26, 135-136*)
2. Mesleki eğitim merkezlerinde; geçici koruma altındaki Suriyelilerin mesleki eğitime kayıt işlemleri, *(MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün 03/02/2017 tarihli ve E.1380448 sayılı yazısı)*
3. Okulda/kurumlarda eğitim gören Tip 1 diyabetli öğrencilerin okulda bakımı ve desteklenmesine ilişkin iş ve işlemlerinin yerine getirilmesi, *(MEB Tip 1 Diyabetli Öğrencilerin Okul/Kurumlarda Bakımı Ve Desteklenmesi Hakkında Yönerge)*

## Denetim, İzleme ve Değerlendirme

1. Öğretmenlerin mesleki çalışmalarının incelenmesi, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği*

*Md.87)*

1. Okul/Kurum müdürü tarafından, her öğretim yılında en az bir defa öğretmenlerin

dersinin izlenmesi ve rehberlikte bulunulması durumu, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 78/4/d)*

1. Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimin yapılması durumu; *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 78/4/u; 221)*
2. Kantin ve/veya yemekhane hizmetlerinin denetiminin yapılması durumu, *(MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 26; Milli Eğitim Bakanlığı Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi konulu 2020/8 sayılı Genelge; Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı tarafından yürütülen Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği)*
3. Resmi yazışma kurallarına uyulması durumu, *(10/06/2020 tarihli ve 31151 sayılı Resmi Gazetede*

*yayımlanan Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik)*

1. Arşiv hizmetlerinin yürütülmesi, *(Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik)*

## İletişim ve Yönetişim

1. Zümre öğretmenler kurulu ile diğer kurul ve ekiplerin çalışmalarının eşgüdüm içerisinde yürütülmesi, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 10/1/e,111,112,113,114 ve 213)*
2. Eğitim paydaşlarıyla işbirliği -Kurum içi ve kurum dışı paydaşlar- *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 158)*
3. Okul internet sitesinin uygun ve güncel olma durumu, *( 05.06.2018 tarihli ve 10943576 sayılı MEB Okul İnternet Siteleri Yönergesi, MEB Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi, Millî Eğitim Bakanlığı İnternet WEB Sitesi Genel Kuralları, MEB İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü çıkışlı 28/02/2007 tarih ve 12082 sayılı “Eğitim Kurumlarını Tanıtıcı Bilgiler” konulu yazı)*

## Bilişim Sistemleri

1. Kullanıcı gruplarının oluşturulması, yetkilendirilmesi ve kişisel verilerin güvenliği,

*(MEB Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi)*

1. MEBBİS, KBS, MYS, e-AMBAR gibi veri tabanları altında bulunan ilgili modüllere bilgi girişlerinin zamanında ve doğru bir şekilde yapılması, (*Performans Ölçme ve Değerlendirme, Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi Modülü, Meis Modülü, e-Yatırım Projesi, TEFBİS, Özel Öğretim Kurumları Modülü, Ücret Tahakkuk Sistemi, Personel İşlemleri 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, e-Ambar Modülü, e- Denetim Modülü*)
2. Güncelleme işlemlerinin anlık olarak yapılması, *(05.06.2018 tarihli ve 10943576 sayılı MEB Okul İnternet Siteleri Yönergesi, MEB Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi)*

## Pansiyon işleri

**Pansiyonlu merkezlerde**; *(Mesleki Eğitim Merkezlerinde Parasız Yatılı Çırak Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlar ile Pansiyonların Yönetimi Yönetmeliği)*

1. Nöbetçi öğretmen, belletici ve ambar memuru görevlendirmeleri,
2. Pansiyonla ilgili defter, çizelge ve dosyaların tutulması,
3. Öğrencilerin özel yetenek ve istekleri doğrultusunda ders ve etüt dışı zamanlarını değerlendirmelerine yönelik planlama çalışmaları,
4. Günlük yemek tabelalarının öğrencilerin kalori ihtiyacı ve istekleri dikkate alınarak hazırlanması,
5. Ambar kontrolüne yönelik iş ve işlemler,
6. e-AMBAR modülüne gerekli bilgilerin girilmesi ve modülün kullanılması durumu,

(*Mebbis e-AMBAR Modülü)*

1. Hasta kayıt, revir ve ilaç dağıtım defterlerinin işlenmesi,
2. Yatılı öğrencilerin evci çıkmaları ile ilgili iş ve işlemler,
3. Öğrenci etüt çalışmaları ile ilgili iş ve işlemler,
4. Çamaşır yıkama ve banyo hizmetleri ile ilgili iş ve işlemler,

## Yönetim Faaliyetlerinin sonuçları

1. Stratejik planda yer alan amaç, hedef ve performans göstergelerinin gerçekleşme durumu,
2. Gerçekleştirilen/devam eden projeler ile kazanımlar,

## Sorunlar

*Tespit edilen sorunlara yönelik getirilen çözüm önerilerinde, mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile okul/kurumun stratejik planında eğitim-öğretimle ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulmalı, Bakanlığa, İl / İlçe milli eğitim müdürlüğüne, kuruma yönelik olarak; kurumun gelişimine katkı sağlayacak, değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak, aynı zamanda gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilmeli, her soruna ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılmalıdır.*

1-…..

Tespit edilmiştir.

* 1. **Çözüm önerileri** 1-…… Gerekmektedir.

# MALİ İŞ VE İŞLEMLER

## Mali Kaynakların Kullanımı

1. Bakanlığımıza bağlı ortaöğretim kurumlarının, TEFBİS Projesinde yer alan modüllere, her türlü gelir-gider (harcama) ayni ve nakdi bağışlar ile diğer verilerin sisteme girilmesi, *(MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 15, 16, 17, 18, 19, 20; Strateji Geliştirme Başkanlığının 31/12/2010 tarih ve 7729 sayılı yazısı)*
2. Ulusal ve uluslararası projelerden aktarılan kaynakların kullanılma durumu,
3. Maaş ve ücretlerden mevzuatına uygun olarak kesintiler yapılması, düzenlenen belgelerin onaylı birer örneğinin kurumda saklanması,
4. Hizmet/mal satın alımları için; İhale komisyonunun oluşturulması ve görevlerini 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği

hükümlerine göre yürütmesi,

1. Genel Bütçeden tahsis edilen ödenekler ve kullanımı,
2. Yapılmış ise; Avrupa Birliği ve uluslararası kuruluşların kaynaklarından kamu idarelerine proje karşılığı aktarılan hibe tutarlarının muhasebeleştirilmesi, *(Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik Md.15)*
3. (Varsa) Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı dışında görevlendirilen öğretmenlere ek ders

ödenmemesi durumu, *(MEB Personel Genel Müdürlüğünün 15/10/2018 tarihli ve E.19240570 sayılı yazısı)*

1. Hayırsever, hibe ve bağış şeklinde katkılar ve kullanımı,
2. Diğer gelirler ve kullanımı,
3. Kamu kurum ve kuruluşlarının harcamalarında tasarruf sağlanması, bürokratik işlemlerin azaltılması ve kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımına ilişkin tasarruf tedbirlerinin alınması durumu, *(Cumhurbaşkanlığın 2021/14 sayılı genelgesi, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 01.07.2021 tarih ve 27528430 sayılı yazısı)*
4. Resmi kurumlarda doğal gaz kullanım sözleşmelerinin kamu yararı gözetilerek düzenlenmesi ve dağıtım şirketlerine doğal gaz güvence bedeli adı altında ödeme yapılmaması durumu, *(Sayıştay Başkanlığının MEB 2020 Denetim Raporu, Bulgu 18)*

## Ayrıca;

1. Pansiyonlu merkezlerde bütçelerin amacı doğrultusunda kullanılma durumu,
2. Mali yıl itibariyle pansiyon bütçesinin hazırlanması, *(Mesleki Eğitim Merkezlerinde Parasız Yatılı Çırak Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlar ile Pansiyonların Yönetimi Yönetmeliği Md. 22)*
3. Pansiyonlarda her türlü mal ve hizmet alımı ile diğer ihale iş ve işlemlerinin mevzuatına göre yürütülmesi, *(Mesleki Eğitim Merkezlerinde Parasız Yatılı Çırak Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlar ile Pansiyonların Yönetimi Yönetmeliği Md. 23)*
4. Paralı yatılı öğrenci ücretleri ile yemek ücretlerine ait iş ve işlemler, *(Mesleki Eğitim Merkezlerinde Parasız Yatılı Çırak Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlar ile Pansiyonların Yönetimi Yönetmeliği Md. 25,55)*
5. Öğrenci burs, harçlık ve sosyal yardımlar ile ilgili iş ve işlemler, *(Mesleki Eğitim Merkezlerinde Parasız Yatılı Çırak Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlar ile Pansiyonların Yönetimi Yönetmeliği Md. 54)*

## Okul-Aile Birliği

1. Okul-aile birliğinin kuruluşu, birlik organlarının oluşturulması ve işleyişi, birlik, gelirlerin kabulü, harcanması ve okulun kantin, açık alan ve salonlarını kiraya verme ile ilgili iş ve işlemlerinin yapılması, *(MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 5-22, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 07.07.2021 tarihli ve 27937053 sayılı Yürürlükten Kaldırma konulu yazısı)*

|  |
| --- |
| **Tablo 2: Okul Aile Birliği Gelir-Gider Durumu** |
| Yıl | Önceki YıldanDevreden | Yıl İçerisindeki Gelirler (kira, bağış, etkinlik vb.) | Toplam Gelir(önceki yıldan devreden + yıl içindeki gelirler) | Gider |
| 2019 |  |  |  |  |
| 2020 |  |  |  |  |
| 2021 (Denetim Tarihine Kadar) |  |  |  |  |
| Denetim Tarihi İtibariyle Birlik Hesabındaki Tutar: …… TL |

***Açıklamalar:***

1. *Okul aile birliği gelir ve giderleri hesaplandıktan sonra banka hesabındaki miktarın tutarlılığı incelenecektir****.***
2. *2018 yılından devreden miktar, doğrudan 2019 yılı önceki yıldan devreden sütununa yazılacak, 2019 ve 2020 yıllarının devreden miktarları da bir önceki yıla ait toplam gelirlerden toplam giderler çıkarılarak bulunacaktır.*
3. Resmi okullarda kantin, açık alan, salon ve benzeri yerlerin birliklerce işletilmesi halinde, işletilen yerin gayrisafi hâsılatının usulüne uygun olarak defterdarlık/mal müdürlüğüne ödenmesi, (*MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md.17/a-1*)
4. Okulların kantin, açık alan, salon ve benzeri yerlerinden sağlanan kira gelirlerinden arz bedeli düşüldükten sonra kalan net işletme gelirlerinden İl/İlçe paylarının banka hesabına yatırılması, (*MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 17/a-2*)
5. Birliğin gelirlerinin, okulun bütçe disiplini çerçevesinde, okulun ve öğrencilerin öncelikli ihtiyaçlarının dikkate alınarak harcanması, *(MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md.18)*
6. Banka hesabındaki paraların birlik başkanı ve muhasip üyenin müşterek imzalarıyla çekilmesi, başkanın bulunmadığı zamanlarda başkan yardımcısının yetkilendirilmesi, *(MEB Okul- Aile Birliği Yönetmeliği Md.18)*
7. Yönetim kurulunun, birlik tahmini bütçesini hazırlaması ve genel kurulda görüşülen

bütçeyi okul ilan panosu ve internet sayfasında duyurması, *(MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md.13/9),*

1. İlgili mevzuatına göre tutulan gelir gider kayıtlarının, eğitim öğretim yılında her dönemde en az birer defa velilerin görebileceği şekilde okulun ilan panosunda ve internet sayfasında duyurulması, *(MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği, Md.13/10)*
2. Birlik yönetim kurulunca gerekli defter, dosya ve belgelerin tutulması, *(MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 23)*
3. Okulun/kurumun genel işleyişi, eğitim ve öğretim hizmetlerinin yürütülmesi için yapılan bağışların, okul-aile birliği ve köy muhtarlıkları gibi kuruluşlar yoluyla sağlanması ve harcamalara ilişkin iş ve işlemlerin mevzuatına göre yürütülmesi, *(Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 16-18)*
4. Bakanlığımızın 20/07/2011 tarihli 2011/40 sayılı genelgesi doğrultusunda “Öğrenci velilerinin hiçbir surette bağış yapmaya zorlanamayacağı” ile Müsteşarlık Makamının 09/09/2016 tarihli ve E.9742303 sayılı “kayıt parası” konulu yazılarına uyulma durumu,

## Sigortalı Çalıştırılan Personel ile İlgili İşlemler

1. Her işverenin, iş yerinde çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerini gösterir izin kayıt belgesi tutması, *(4857 sayılı İş Kanunu Md.56)*
2. İşverenin çalıştırdığı işçilerin izin durumlarını gösteren “Yıllık Ücretli İzin Kaydı” nın tutulması ve bu defterin istenildiğinde yetkililere gösterilmesi ve izin kuruluna verilmesi, *(Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği Md. 20/Ek-1)*
3. Kurumda sigortasız personel çalıştırılmaması; ücretli/sözleşmeli çalışan personelin sosyal güvenlik primlerinin zamanında yatırılması, *(5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu; Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği; 12.05.2010 gün ve 27579 sayılı R.G.)*
4. Çalışanların 5510 sayılı kanun gereği sigortalı olup olmadığı tespit edilerek, sigortasız çalıştırılanların ve prime esas kazançlarının veya sigortalı gün sayılarının eksik bildirilmesine ilişkin tespitlerin en geç bir ay içinde Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirmesi, *(Kamu İdarelerinin Denetim Elemanlarınca Yapılacak Tespitler Hakkında Yönetmelik)*

## Döner Sermaye (Döner Sermayesi Bulunan Okullarda)

1. Döner sermayesi bulunan okullarda teknik müdür yardımcısı ve sayman görevlendirilmesi, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.81)*
2. Bir önceki yıldan devreden hesaplarla ilgili muhasebe açılış kayıtlarının yapılması,

*(Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği)*

1. Döner sermaye işletmesinin vergi beyannamelerinin doldurulması ve vergilerin ödenmesi, *(213 Sayılı Vergi Usul Kanunu; 10/01/1961 tarih ve 10703-10705 sayılı Resmi Gazete ile konu ile ilgili olarak vergi usul tebliğleri)*
2. Döner sermaye işletmesinin peşin gelir beyanının doldurularak mal müdürlüğüne bildirilmesi ve peşin gelirin ödenmesi, *(Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün 512 sıra nolu genel tebliği)*
3. Döner sermaye işletmesinde çalışan işçilerin ücret ödemelerinin zamanında yapılması ve sosyal güvenlik bildirgelerinin zamanında bildirilmesi ve ödenmesi,
4. Döner sermaye işletmesinde yapılan işlerden müdür, teknik müdür yardımcısı, sayman, üretimde çalışan öğrenci ve atölye şefi ile öğretmenlere geliri oranında parça başı ücreti ödenmesi, *(MEB Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik)*
5. Döner sermaye işletmesinin kârının personele göre dağıtılması iş ve işlemleri*, (MEB Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik)*
6. Yıllık ciro ve varsa diğer gelirlerinin % 1’ inin Sosyal Hizmetler Çocuk Esirgeme payı olarak aktarılması, *(24/05/1983 tarih ve 2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu Md.18)*
7. Döner Sermaye işletmesinin idare hesapları dosyasının hazırlanarak, bilanço açıklaması ve ekinde tutanaklarla beraber Sayıştay Başkanlığına teslim edilmesi,
8. Döner sermaye işletmesinin mal ve hizmet alım ve satım iş ve işlemlerinin kamu ihale mevzuatına uygunluğu,

## Taşınır Mal İşlemleri

*(Taşınır Mal Yönetmeliği; Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği 1-2-3, Taşınır Kod Listesi Tebliği, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 2007/60, 2008/41 ve 2011/24 sayılı genelgeleri )*

1. Taşınır kayıt yetkilisi görevlendirilmesi ve sorumluluklarını yerine getirme durumu,

(*Taşınır Mal Yönetmeliği Md.6/1, 4*)

1. Taşınır kayıt yetkilisinden Kefalet Sandığına kesinti yapılması, (*Kefalet Kanunu*)
2. Taşınır kayıt yetkilisinden farklı bir kişinin taşınır kontrol yetkilisi olarak görevlendirilmesi ya da harcama yetkilisinin bu görevi yerine getirmesi, ( *Taşınır Mal Yönetmeliği Md.6/2, 3, 5*)
3. Tüm taşınır işlemlerinin elektronik ortamda e-taşınır modülü üzerinden gerçekleştirilmesi, (*Taşınır Mal Yönetmeliği Md.11, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 2008/41 sayılı Genelgesi*)
4. Taşınırların kaydedilmesi, (*Taşınır Mal Yönetmeliği md.12-14*)
5. Taşınır giriş işlemlerinin yapılması, (*Taşınır Mal Yönetmeliği md.15-21*)
6. Taşınır çıkış işlemlerinin yapılması, (*Taşınır Mal Yönetmeliği md.22-30*)
7. Giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt yetkilisi tarafından bir sicil numarası verilmesi, bu numaranın yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilmesi, (*Taşınır Mal Yönetmeliği md.36-38*);

*Md.23*)

1. Kullanıma verilen taşınırlara Taşınır Teslim Belgesi düzenlenmesi, (*Taşınır Mal Yönetmeliği*
2. Ortak alanlarda kullanılacak taşınırların, Dayanıklı Taşınırlar Listesi düzenlenerek ve istek yapan birim yetkilisinin ve/veya varsa ortak kullanım alanı sorumlusunun imzasının alınması suretiyle verilmesi durumu, (*Taşınır Mal Yönetmeliği Md.23/5*)

*Tebliği)*

1. Taşınır mal sayımı, devir ve yıl sonu işlemleri, *(Taşınır Mal Yönetmeliği; Taşınır Mal Yönetmeliği Genel*

## Sorunlar

*(Tespit edilen sorunlara yönelik getirilen çözüm önerilerinde, mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile okul/kurumun stratejik planında eğitim-öğretimle ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulmalı, Bakanlığa, İl / İlçe milli eğitim müdürlüğüne, kuruma yönelik olarak; kurumun gelişimine katkı sağlayacak, değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak, aynı zamanda gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilmeli, her soruna ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılmalıdır.)*

1-

Tespit edilmiştir.

## Çözüm önerileri

1-

Gerekmektedir.

# 6. COVİD -19 TEDBİRLERİ KAPSAMINDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

1. Covid-19 kapsamında kamu çalışanlarına yönelik tedbirlerin uygulanması, *(Cumhurbaşkanlığının 2020/4 ve 2020/8 sayılı genelgeleri, MEB Personel Genel Müdürlüğünün 26.03.2020 tarih ve 5906495 sayılı, 29.04.2020 tarih ve 6668482 sayılı, 28.05.2020 tarih ve 7193697 sayılı, 01.06.2020 tarih ve 7259041 sayılı, 18.06.2020 tarih ve 8074941 sayılı, MEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 26.08.2020 tarih ve 11385132 sayılı yazıları)*
2. Covid-19 sebebiyle idari izinli sayılan aday öğretmenlerin performans değerlendirmelerinin yapılması, *(MEB Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğünün 15.05.2020 tarih ve 7009383 sayılı yazısı)*
3. Covid-19 sebebiyle bazı eğitim faaliyetlerinin durdurulması, *(MEB Personel Genel Müdürlüğünün 28.03.2020 tarih ve 5964251 sayılı yazısı)*
4. EBA canlı sınıf özelliği ile uzaktan eğitim çalışmalarının yapılması, *(MEB Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğünün 24.04.2020 tarih ve 6557824 sayılı yazısı,)*
5. Covid-19 sürecinde okul öncesi eğitimde velilerden ücret talep edilmemesi, ortaöğretim kurumlarında paralı yatılı öğrencilerden ücret alınmaması, *(MEB Temel Eğitim Genel Müdürlüğünün 26.03.2020 tarih ve 5905971 sayılı yazısı, MEB Ortaöğretim Genel Müdürlüğünün 27.05.2020 tarih ve 7135090 sayılı yazısı,)*
6. Kantin vb. yerlerin kira tutarlarının covid-19 sürecinde eğitim öğretime ara verildiği dönemde düşürülerek ödenmesi, *(MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 17.03.2020 tarih ve 5639133 sayılı yazısı)*
7. Covid-19 kapsamında kurumda yapılan diğer iş ve işlemler.

## Sorunlar

*(Covid-19 kapsamında kurumda tespit edilen sorunlara bu başlık altında yer verilecektir.)*

1-…..

Tespit edilmiştir.

## Çözüm önerileri

*(Covid-19 kapsamında tespit edilen sorunlara yönelik getirilen çözüm önerilerine bu başlık altında yer verilecektir.)*

1-…… Gerekmektedir.

# İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. **Kurumun daha önce yapılan denetimleriyle ilgili olarak;** Bu bölümde; kurumun daha önce yapılan denetimlerine ilişkin olarak denetim raporunda yer alan tespit ve önerilerin uygulanmasına/giderilmesine yönelik kurum tarafından yapılan çalışmalar, “Gelişim Planı” hazırlanıp hazırlanmadığı, hazırlanan gelişim planı çerçevesinde kurum tarafından yürütülen çalışmalar ve düzeyi değerlendirilecek, gelişim planı ile ilgili varsa sorunlar ve çözüm önerilerine yer verilecektir.
2. **Yapılan mevcut denetimle ilgili olarak;** Rehberlik ve denetim raporunun okula/kuruma ulaştığı tarihten itibaren bir ay içerisinde, raporda tespit edilen hususlarla ilgili getirilen **çözüm önerileri** doğrultusunda, **“Gelişim Planı”** hazırlanarak ilgili il/ilçe milli eğitim müdürlüğüne gönderilmesi, hazırlanan gelişim planının uygulanma/gerçekleştirilme durumunun ise il/ilçe milli eğitim müdürlüklerince takibinin yapılması gerektiği belirtilecektir.
3. **2023 Eğitim Vizyonu doğrultusunda kurumda yapılan çalışmalarla ilgili olarak;** Bu bölümde; 2023 Eğitim Vizyonu belgesinde kurum türüne göre yapılması hedeflenen çalışmalardan hangilerinin yapıldığı/yapılmakta olduğu, yani olumlu hususlar değerlendirilecek, henüz gerçekleştirilemeyen hususlara bu bölümde yer verilmeyecektir.

**2023 Eğitim Vizyonunda Kurum Türüne Göre Gerçekleştirilmesi Hedeflenen Çalışmalar:**

* 1. Okul bahçesinin, “Tasarım-Beceri Atölyesi/Atölyeleri” ile bağlantılı olarak yeniden tasarlanıp yaşam alanlarına dönüştürülmesi, *(2023 Eğitim Vizyonu -- Sayfa 88, Hedef 2/7--İlkokul ve Ortaokul)*
	2. Eğitim Bilişim Ağı (EBA) üzerindeki içerik havuzunu genişletmek üzere ulusal ve uluslararası yayıncılardan yenilikçi dijital kaynakların temin edilmesi, *(2023 Eğitim Vizyonu -- Sayfa 69, Hedef 2/2--İlkokul, Ortaokul ve Lise)*
	3. Öğrencilerin ana dili İngilizce, Almanca, Fransızca olan öğretmenleri izleyebilmeleri, yaşayan dile ulaşmaları, çevrim içi yazma ve tartışma etkinliklerini yapabilmeleri için dijital ortamların oluşturulması, *(2023 Eğitim Vizyonu --Sayfa 69, Hedef 2/1-- İlkokul, Ortaokul ve Lise)*
	4. Tasarım-Beceri Atölyelerinde ilgili branştan istekli öğretmenlerin, yan dal eğitimi ve/veya sertifika eğitimi alarak ücreti karşılığı görev alması, *(2023 Eğitim Vizyonu -- Sayfa 25 -- İlkokul, Ortaokul ve Lise)*
	5. Mesleki gelişimlerini sürekli desteklemek üzere üniversitelerle ve STK’larla iş birliği içinde öğretmen ve yöneticilere yüz yüze, örgün ve/veya uzaktan eğitimin verilmesi, *(2023 Eğitim Vizyonu --Sayfa 42, Hedef 1/5 -- İlkokul, Ortaokul ve Lise)*
	6. Erken çocukluk eğitiminde özel gereksinimli çocukların uyumunun sağlanması için gerekli öğretmen eğitimlerinin verilmesi, *(2023 Eğitim Vizyonu --Sayfa 82, Hedef 3/3-- İlkokul, Ortaokul ve Lise)*
	7. Öğrencilerin sosyal,sportif ve kültürel etkinliklerinin e-portfolyo içerisinde derlenmesi, *(2023 Eğitim Vizyonu --Sayfa 36, Hedef 2/2— İlkokul, Ortaokul ve Lise)*
	8. Tasarım-Beceri Atölyelerinde; bilmekten çok tasarlama, yapma ve üretmeyi ön plana

çıkarma; çocuklara ilgi, yetenek ve mizaçları doğrultusunda yaşam becerileri kazandırma,

*(2023 Eğitim Vizyonu --Sayfa 25,— Okullar)*

* 1. Tasarım-Beceri Atölyelerini, öğrencilerin kendilerini, meslekleri ve çevresini tanımasına yardımcı olacak şekilde kullanmaları, *(2023 Eğitim Vizyonu --Sayfa 25— Okullar)*
	2. Tasarım-Beceri Atölyelerindeki etkinliklerin bilim, sanat, spor ve kültür odaklı yapılandırılması, *(2023 Eğitim Vizyonu --Sayfa 25— Okullar)*
	3. Dijital içeriklerin (fiziksel ortamda gerçekleştirilmesi zor olan interaktif deneyler, soyut kavramların görselleştirildiği canlandırmalar, simülasyonlar, çoklu disiplinlerin harmanlanmasını gerektiren büyük projeler içeren oyunlar vb.) ölçme materyalleri olarak kullanılması, *(2023 Eğitim Vizyonu ---Sayfa 73— Okullar)*
	4. Öğrencilere yönelik bilişimle üretim becerileri kazandırmaya yönelik olarak, kodlama ve 3D tasarım etkinliklerinin yürütülmesi, *(2023 Eğitim Vizyonu --Sayfa 75, Hedef 2/3— Okullar)*
	5. Okullar arası ve okul içindeki performans farklarının kapatılmasını sağlayacak, alt yeterlilikteki grupların üst yeterlilik seviyelerine çekilmesi sürecini hızlandıracak yöntemlerin geliştirilmesi. Öğrencilerin kendi öğrenme süreçlerini kontrol edebilmelerini ve

öğrenme sorumluluğu alabilmelerini sağlayacak yöntem/modeller geliştirilmesi, (*2023 Eğitim Vizyonu --Sayfa 34— Okullar)*

* 1. “Öğrenci Başarı İzleme Araştırması” sonuçları doğrultusunda sistemde gerekli iyileştirici tedbirlerin alınması, *(2023 Eğitim Vizyonu -- Sayfa 35, Hedef 1/5 -- Okullar)*
	2. Öğretmenlerin, kendi öğretmenlik becerilerini de değerlendirmeye tabi tutmaları,

*(2023 Eğitim Vizyonu --Sayfa 21,— Okullar)*

* 1. Özel yetenekli öğrencilerin akranlarından ayrıştırılmadan, doğalarına uygun bir eğitim yöntemi ile eğitilmesi, *(2023 Eğitim Vizyonu --Sayfa 60 -- İlkokul, Ortaokul ve Lise)*
	2. Özel yetenekli öğrencilerin resmî, özel ve sivil toplum kuruluşlarıyla buluşturulması,

*(2023 Eğitim Vizyonu -- Sayfa 63, Hedef 3/5, BİLSEM, İlkokul, Ortaokul ve Lise)*

* 1. Diğer bakanlıklarla ortak projelerin gerçekleştirilerek farklı finans kaynaklarının sağlanması*,*

*(2023 Eğitim Vizyonu -- Sayfa 47, Hedef 1/4, İlkokul, Ortaokul ve Lise)*

* 1. Özel sektör ve sivil toplum iş birlikleriyle eğitim kurumlarının finansmanına destek sağlanması, *(2023 Eğitim Vizyonu --Sayfa 47, Hedef 1/5, İlkokul, Ortaokul ve Lise)*
	2. Öğrencilerin kendi bölgelerinin üretim, kültür, sanat ve coğrafi kapasitesini keşfetmesinin, bitki ve hayvan türlerini, yöresel yemeklerini, oyunlarını ve folklorunu tanımasına, derslerle bütünleşik veya ders dışı etkinlik olarak ağırlık verilmesi, *(2023 Eğitim Vizyonu --Sayfa 88, Hedef 2/1, Temel Eğitim)*
	3. Öğrencilere sosyal girişimcilikle tanışarak toplumsal problemlere çözüm arama motivasyonu kazandırılması, *(2023 Eğitim Vizyonu --Sayfa 88, Hedef 2/6, Temel Eğitim)*
	4. Bilim merkezleri, müzeler, sanat merkezleri, teknoparklar ve üniversitelerle iş birliklerinin artırılması, *(2023 Eğitim Vizyonu --Sayfa 88, Hedef 2/2, Temel Eğitim)*
	5. Fiziksel altyapının iyileştirilmesi ve mevcut fiziksel imkânların daha etkin kullanılması için analizlerin yapılması, *(2023 Eğitim Vizyonu--Sayfa 107, Hedef 1/10, İmam Hatip Ortaokulları ve Liseleri)*
	6. Yemek ve yatak hizmetleri ile öğrencilere sunulan sosyal imkânların, göstergeler üzerinden

izlenmesi, *(2023 Eğitim Vizyonu Sayfa 96, Hedef 4/3, Pansiyonlu Okullar (ortaokul ve lise)*

* 1. İhtiyaç duyan öğrencilerin yatılılık imkânlarından faydalanmasının sağlanması, *(2023 Eğitim Vizyonu Sayfa 96, Hedef 4/2, Pansiyonlu okullar)*
	2. Altyapı ve donanım ihtiyaçlarının, döner sermaye gelirlerinden karşılanması, *(2023 Eğitim Vizyonu Sayfa 47, Hedef 1/6, Mesleki ve Teknik Eğitim)*
	3. Eğitim ortamlarının altyapı, donatım ve temrinlik malzeme ihtiyaçlarının Bakanlıkça karşılanması, *(2023 Eğitim Vizyonu--Sayfa 115, Hedef 4/3, Mesleki ve Teknik Eğitim)*
	4. Çeşitli kurumlardaki ustabaşıların ve kıdemli uzman çalışanların işbaşı eğitimlerde derslere girmesinin sağlanması, *(2023 Eğitim Vizyonu Sayfa 113, Hedef 2/6, Mesleki ve Teknik Eğitim)*
	5. Her yıl, mesleki ve teknik eğitim kurumlarında üretilen ürünlerin sergilendiği fuara katılım sağlanması, *(2023 Eğitim Vizyonu Sayfa 112, Hedef 1/3, Mesleki ve Teknik Eğitim)*
	6. Kurumsal projeler aracılığıyla, çocukların iş ve üniversite çevreleriyle birlikte çalışmasına imkân sağlanması, *(2023 Eğitim Vizyonu --Sayfa 95, Hedef 2/4, Ortaöğretim )*
	7. Geleceğin meslekleri konusunda çeşitli kuruluşlarla proje yapma, eğitim verme ve kurum açma iş birliklerinin geliştirilmesi, *(2023 Eğitim Vizyonu Sayfa 118, Hedef 7/3, Mesleki ve Teknik Eğitim)*
	8. Mesleki ve teknik eğitime atfedilen değerin artırılmasını sağlamaya yönelik çalışmalar yapılması, *(2023 Eğitim Vizyonu Sayfa 112, Hedef 1, Mesleki ve Teknik Eğitim)*

**Özel Öğretim Kurumları için yukarıdakilere ek olarak;**

* 1. Sınav merkezli değil, kalite odaklı eğitim anlayışına önem verilmesi, *(2023 Eğitim Vizyonu*

*--Sayfa 120--Özel Öğretim)*

* 1. Resmî okullarla sosyal dayanışma ve bütünleşmeyi artırmak için ortak proje ve platformlar oluşturulması, *(2023 Eğitim Vizyonu --Sayfa 122, Hedef 1/4--Özel Öğretim)*

# YÖNETİCİ BİLGİLERİ

Denetim sürecinde çalışmaları değerlendirilen yöneticilerin adı, soyadı, görevi ve T.C. kimlik numaralarına yer verilecektir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Adı Soyadı** | **TC. No** | **Görevi** | **Görevlendirme durumu****(görevlendirme/geçici görevlendirme)** | **Bu kurumdaki yöneticilik süresi** |
| 1 |  |  | Müdür |  |  |
| 2 |  |  | Müdür Başyardımcısı |  |  |
| 3 |  |  | Müdür Yardımcısı |  |  |
| 3 |  |  | Müdür Yardımcısı |  |  |

Açıklama: “Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumlarına Yönetici Görevlendirme Yönetmeliği” kapsamında yönetici olarak görevlendirilen yöneticiler için “görevlendirme” diğer görevlendirmeler için geçici görevlendirme yazılacaktır.

# ÖRNEK UYGULAMALAR

Varsa örnek uygulamalar hakkında ayrıntılı açıklamalara yer verilecektir.

# GENEL DEĞERLENDİRME

Bu bölümde; kurumda yapılan rehberlik ve denetimin hangi önceliklere göre yapıldığı, denetimin planlanan şekilde bitirilip bitirilmediği, denetim planlanan şekilde yapılamadıysa bunun nedenleri ve alınacak önlemler ile denetim sonunda, soruşturmayı gerektiren bir durumun ortaya çıkması halinde, bu durumun açıklaması yapılacaktır.