



**ARTVİN
MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**

**ÖĞRETMEN EL KİTABI
2019-2020**

İSTİKLAL MARŞI



Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır parlayacak!
O benimdir, o benim milletimindir ancak!

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl,
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl.

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

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

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

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

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder- -varsa- taşım.
Her cerihâmdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım;
Fışkırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arsa değer belki basım!

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

Mehmet Akif Ersoy

ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek

isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK
20 Ekim 1927



“İlim, fen ve ihtisas nerede varsa, sanayi nerede varsa, gidip öğrenmeye mecburuz.”

Mustafa Kemal ATATÜRK

MİSYONUMUZ

Çağdaş eğitim anlayışını öğretmen, öğrenci ve velilerimize benimseten, bilimsel gelişmeleri rehber kabul eden, kaliteli, kişilik sahibi, ülkesini, mesleğini seven ve Mesleğinde lider eleman yetiştiren bir kurum olmaktır.

VİZYONUMUZ

Sektörün ihtiyaçları doğrultusunda nitelikli ve donanımlı bireyler yerleştirmek.

2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı İş Günü Çalışma Takvimi

2019	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Cumartesi	Pazar
EYLÜL							1
	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30						16 Gün

2019	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Cumartesi	Pazar
EKİM		1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	31			
							22,5 Gün

2019	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Cumartesi	Pazar
KASIM					1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	
							16 Gün

2019	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Cumartesi	Pazar
ARALIK							1
	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30	31					22 Gün

2020	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Cumartesi	Pazar
OCAK			1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30	31		
							12 Gün

2020	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Cumartesi	Pazar
ŞUBAT						1	2
	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	
							20 Gün

2020	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Cumartesi	Pazar
MART							1
	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30	31					22 Gün

2020	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Cumartesi	Pazar
NİSAN			1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30			
							17 Gün

2020	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Cumartesi	Pazar
MAYIS					1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	31
							17 Gün

2020	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Cumartesi	Pazar
HAZİRAN	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30					
							15 Gün

2020	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Cumartesi	Pazar
TEMMUZ			1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30	31		

2020	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Cumartesi	Pazar
AĞUSTOS						1	2
	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30
	31						

2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı'nın Başlangıcı	9 Eylül 2019 Pazartesi
Cumhuriyet Bayramı	29 Ekim 2019 Salı
Atatürk'ü Anma Günü	10 Kasım 2019 Pazar
1.Dönem Ara Tatil	18-22 Kasım 2019 (5 GÜN)
Yılbaşı Tatili	01 Ocak 2020 Çarşamba
1.Dönemin Sona Ermesi	17 Ocak 2020 Cuma
Yarıyıl Tatili	20 Ocak – 31 Ocak 2020
2.Yarıyıl Başlangıcı	3 Şubat 2020 Pazartesi
2.Dönem Ara Tatil	6-10 Nisan 2020 (5 GÜN)
23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı	23 Nisan 2020 Perşembe
Emek ve Dayanışma Günü	1 Mayıs 2020 Cuma
19 Mayıs Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı	19 Mayıs 2020 Salı
Ramazan Bayramı	23 Mayıs Arife - 24,25,26 Mayıs
2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı'nın Sona Ermesi	19 Haziran 2020 Cuma

KURUM BÜNYESİNDE BULUNAN ALAN VE DALLAR			
Sıra	Kurum Türü	Alan	Dal
1	Anadolu Teknik Lisesi	Elektrik-Elektronik Teknolojisi	Endüstriyel Bakım Onarım Elektrik Tesisatları ve Pano Montörlüğü
2	Anadolu Meslek Programı	Elektrik-Elektronik Teknolojisi	Endüstriyel Bakım Onarım
			Ev aletleri teknik servisi
			Güvenlik sistemleri
			Elektrik Tesisatları ve Pano Montörlüğü
			Görüntü ve ses sistemleri
		Makine Teknolojisi	Bilgisayarlı makine imalatı
		Bilişim Teknolojileri	Bilgisayar teknik servisi Web Programcılığı
		Tesisat Teknolojileri ve İklimlendirme	Yapı Tesisat sistemleri
		Motorlu Araçlar Teknolojisi	Otomotiv elektromekanikerliği İş makineleri
		Mobilya ve İç Mekan Tasarımı	İç mekan ve mobilya teknolojisi
Metal Teknolojileri	Metal doğrama Kaynakçılık		

ÖĞRETMENLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 86

(1) Öğretmenler görevlerini Türk milli eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.

(2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yeşrilmesi, gelişilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.

(3) Sınıf düzeninden ve yöneminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.

(4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yöneme yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.
- b) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.
- c) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.
- ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.
- d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmet çalışmalarına ilişkin görevleri yapar.
- e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.
- f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.
- g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.
- ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yeşrilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.
- h)(Değişik:RG-13/9/2014-29118) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmalarını ders deerine yazarak ilgili yerleri imzalar.
- ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.
- i) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmet çalışmalarına, milli bayram ve

mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere kalır. Çalışma takviminde belirlen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.

j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına kalır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.

k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır.

l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönemiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.

m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gereken belgeleri müdüre sunar.

n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.

o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönemine bildirirler.

ö) Okul yönemince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.

p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

(5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,

a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yapar.

b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, ürem etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.

c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar. ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.

d) Uygulamalı öğretimde temrin, ürem ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar.

e) Döner sermayeden yapılan ürem çalışmalarına kalır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar.

f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını zlikle takip eder, program doğrultusunda haalık/aylık düzenlenecek formları/raporları yöneme teslim eder.

g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır.

ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleşme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.

h) Mesleki ve teknik eğitim fuarına hazırlık çalışmalarına kalır ve çalışmaları yürütür.

ı) Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında, (Değişik ibare: RG-12/7/2019-30829) haa sonu tali, ara tatil, yarıyıl ve yaz trollerinde verilen görevleri de yaparlar.

i) (Ek: RG-13/9/2014-29118) Mesleki eğitim için işletmeye gönderilecek öğrencilere, işletmenin şartları, çalışma koşulları ve işletmede iletişim kurulacak yetkililerle ilgili konularda rehberlik yapar.

(6) (Değişik: RG-28/10/2016-29871) Anadolu imam-hap lisesi meslek dersleri öğretmenleri gerek ders saatleri içerisinde, gerekse ders saatleri dışında olmak üzere öğrencilerin mesleki becerilerinin geliştirilmesi için çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik ederek mesleki uygulamalarının verimli olması yönünde çalışmalar yapar ve faaliyetlere kalır.

(7) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları ile imam-hap liselerinde, okulların özelliğine bağlı olarak okul müdürünce verilen diğer görev ve sorumlulukları da yerine getirirler.

(8) (Ek:RG-1/9/2018-30522) Öğrencilerde çevre bilinci, yaşam becerileri ve sorumluluklarını geliştirmek amacıyla eğitim ortamlarının temiz ve düzenli tutulması alışkanlığını kazandırmak için gerekli tedbirleri alır.

ÖĞRETMENLERİN MESLEKİ ÇALIŞMALARI

MADDE 87

(1) (Değişik:RG-12/7/2019-30829) Ortaöğrem kurumlarında görevli yönetici ve öğretmenler; eylül ayının ilk iş gününden derslerin başlangıç tarihine, derslerin kesimi tarihinden temmuz ayının ilk iş gününe kadar geçen süreler ile kasım ve nisan aylarında yapılacak ara tallerde, Bakanlıkça hazırlanan program dâhilinde kendi okullarında mesleki çalışma yaparlar. Mesleki çalışma programı, okul müdürlüğüne yönetici ve öğretmenlere bir hafta önceden duyurulur.

(2) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Bu çalışmalarda;

- a) Yönetici ve öğretmenlerin; genel kültür, özel alan ve pedagojik formasyon konularında, bilgilerini artırıcı faaliyetler yapılır.
- b) Yeni beceriler kazandırmaya, eğitim ve öğretimde karşılaşılan problemlere çözüm yolları bulmaya, öğrencinin ve çevrenin ihtiyaçlarına göre plan ve programlar hazırlamaya yönelik faaliyetler yapılır.
- c) Öğretim programları, mevzuat ve uygulamalarla ilgili inceleme ve değerlendirme yapılır.
- ç) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu toplantılarıyla bunlarla ilgili iş ve işlemler yapılır.
- d) Eğitim ve öğretim yılı değerlendirmesiyle yeni öğretim yılında uygulanacak yıllık çalışma programı, iş takvimi ve iş bölümüyle ilgili hazırlıklar yapılır.
- e) Okulun ve çevrenin ihtiyaçlarına göre eğitim ve öğretimle ilgili diğer konular da değerlendirilebilir.
- f) Gerekğinde Bakanlığın ilgili birimlerinden hazırlanan plana göre farklı mesleki çalışma programları da uygulanabilir.

(3) (Mülga:RG-12/7/2019-30829)

(4) Mesleki çalışmalarda ödenecek ücretle ilgili hususlarda 1/12/2006 tarihli ve 2006/11350 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar doğrultusunda işlem yapılır.

KOORDİNATÖR ÖĞRETMENLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 89

(1) Koordinatör öğretmenler:

- a) İşletmelerde mesleki eğitim uygulaması ile staj (Değişik ibare:RG-13/9/2014-29118) çalışmalarının planlı olarak yürütülmesini sağlamak amacıyla alınacak önlemleri belirler ve okul müdürlüğüne bildirir.
- b) İşletmelerde, öğretim programlarının uygulanmasında ortaya çıkan sorunlarla programlara yansılmasında yarar gördüğü hususları belirleyerek hazırlayacağı raporu, program geliştirme çalışmalarında değerlendirilmek üzere okul müdürlüğüne verir.
- c) Mesleki eğitim konusunda, işletme yetkilileriyle usta öğrenci/eğici personele rehberlikte bulunur.
- ç) İşletmelerde beceri eğitimi gören öğrencilerin yapmış oldukları işlerle ilgili iş dosyasını kontrol eder.
- d) Öğrencilerin başarı, devamsızlık ve disiplin durumunu izleyerek işletme kayıtlarındaki bilgilerin takip eden iki iş günü içerisinde okul müdürlüğüne ilelmesini sağlar.
- e) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) İşletme yetkilileriyle işbirliği yaparak işyerine uyum sağlayamayan öğrencileri belirler ve özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler için işletme ve okul arasında yapılan işbirliği gereği uygulamaya yönelik iş ve işlemleri takip eder, alınacak önlemleri okul müdürlüğüne bildirir.
- f) Okul ile işletme arasında imzalanan sözleşmenin uygulanmasında ortaya çıkan sorunları belirleyerek okul müdürlüğüne bildirir.
- g) İşletme yetkilisince döneme ait puan çizelgelerinin doldurularak dönem sona ermeden 5 gün önce okul müdürlüğüne teslim edilmesini sağlar.
- ğ) Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmaları kapsamında gerekğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygular.
- h) İşletmelerde mesleki eğitim konusunda müdürün vereceği diğer görevleri yerine getirir.

(2) (Ek:RG-26/3/2017-30019) İşletmelerde mesleki eğitim göreceği veya staj yapacağı öğrenci kontenjanlarının belirlenmesine esas olmak üzere görevli olduğu eğitim bölgesinde alan taraması yaparak işletme taleplerini alır. Bu uygulama, işletmelerde mesleki eğitim görevi içinde gerçekleştirilir.

ÖĞRETMEN DERS DOSYASINDA BULUNMASI GEREKEN EVRAKLAR

Ders denetiminde aşağıda belirtilen evraklar kontrol edilecektir.

İCİNDEKİLER

1. Atatürk Portresi
2. İstiklal Marşı
3. Gençliğe Hitabe
4. Türk Milli Eğitiminin Amaçları (1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu)
5. MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği (Güncel)
6. Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
7. Milli Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi.
8. Eğitim Kurumları ve Zümreleri Yönergesi.
9. Kılık-Kıyafet Yönetmeliği
10. Eğitim ve Öğretimin Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönetmelik
11. Atatürkçülük Konuları
12. Yıllık Çalışma Takvimi
13. Öğretmen Yıllık Çalışma Planı
14. Ders Programı
15. Zümre Öğretmen Kurulu Tutanakları
16. Şube Öğretmen Kurulu Tutanakları
17. Yıllık Planlar
18. Günlük Planlar
19. Öğrenci Performans ve Proje görevleri ve değerlendirme ölçekleri.
20. Yazılı Sınavları
21. Kurul Çalışmaları ve Evrakları
22. Öğrenci Gözlem Formları
23. Öğrenci Başarısını Değerlendirme Formları
24. Öğrenci Performans Artırmak İçin Değerlendirme Formları
25. Veli görüşme formları
26. Öğrenci koçluğu görüşme ve takip formları.
27. Deneme sınavları değerlendirme tutanakları
28. Veli toplantısı tutanakları
29. MTEGM kalite güvence sistemi Rapor ve eylem planları (Öz Değerlendirme)
30. Kişisel Çalışmalar
31. Not Çizelgeleri

ARTVİN MTAL
2019-2020 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI ÇALIŞMA TAKVİMİ

I. DÖNEM	
2-6 Eylül 2019	Öğretmenlerin Mesleki Çalışmaları.
2-6 Eylül 2019	Tam Gün,Tam Yıl Eğitim Uygulama kapsamına alınma teklifi. “ Adnan UZUN “
2 Eylül 2019	Sene Başı Öğretmenler Kurulu Toplantısı
3 Eylül 2019	Okul Alan Zümre Öğretmenleri Toplantısı
4 Eylül 2019	Zümre Başkanları Toplantısı “ Okul Zümre Başkanı Organizasyonunda ”
4 Eylül 2019	Belletmen Öğretmen kordinasyon 1. toplantı. ” Nadir BOZTEPE Başkanlığında ”
5 Eylül 2019	İlçe Zümre Öğretmenler Kurulu Toplantısı
6 Eylül 2019	İl Zümre Öğretmenler Kurulu Toplantısı
09-11 Eylül 2019	Okul Alan Zümre Öğretmenleri Toplantısı tutanaklarının teslimi.
09-11 Eylül 2019	Yıllık Planların teslim edilmesi.
09-13 Eylül 2019	İlköğretim Haftası
09-10 Eylül 2019	Veli ve öğrenci Oryantasyonu “ Okul Rehber Öğretmeni Başkanlığında ”
11 Eylül 2019	Sosyal Etkinlikler kurulu Toplantısı. ” Osman AÇAR Başkanlığında ”
11-13 Eylül 2019	İşletmelerde beceri eğitimi bilgilendirme semineri.” Erdinç YILDIRIM Başkanlığında ”
11-13 Eylül 2019	Sorumluluk sınavları ve Staj tamamlama sınavı ” Osman AÇAR Başkanlığında ”
13 Eylül 2019	Kordinatör öğretmen belirlenmesi toplantısı. ” Erdinç YILDIRIM Başkanlığında ”
16 Eylül 2019	Açık Lise derslerinin başlangıcı
16-20 Eylül 2019	15 Temmuz Demokrasi Zaferi ve Şehitlerini anma haftası. “ Değerler Kulübü Organizasyonunda ”
18 Eylül 2019	Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu 1.Toplantı. ” Osman AÇAR Başkanlığında ”
19 Eylül 2019	Öz değerlendirme komisyonu 1. Toplantı “ Adnan UZUN Başkanlığında “
20 Eylül 2019	Devamsızlığı azaltma komisyonu 1.Toplantı. ” Osman AÇAR Başkanlığında ”
26 Eylül 2019	İşletmelerde beceri eğitimi uygulamaları sektör temsilcileri bilgilendirme toplantısı.” Erdinç YILDIRIM Başkanlığında ”
27 Eylül 2019	Eğitim Ortamlarında Şiddetin Önlenmesi ve Azaltılması ile İlgili Okul Yürütme Kurulu 1. Toplantısı“ Adnan UZUN Başkanlığında “
30 Eylül 2019	Meslek dersi öğretmenleri ile aylık değerlendirme 1.toplantı. ” Erdinç YILDIRIM Başkanlığında ”
30 Eylül 2019	Rehberlik ve Psikolojik Danışma hizmetleri yıllık çalışma planinin RAM'A yollanması Okul Rehber Öğretmeni
30 Eylül 2019	Sosyal etkinlikler (Kulüpler) yıllık planlarının teslim edilmesi.
04 Ekim 2019	Öz değerlendirme komisyonu 2. Toplantı “ Adnan UZUN Başkanlığında “
11 Ekim 2019	Okul Aile Birliği Genel Kurul Toplantısı “ Adnan UZUN Başkanlığında “
29 Ekim 2019	Cumhuriyet Bayramı. “ Kültür Edebiyat Kulübü Organizasyonunda ”
30 Ekim 2019	Meslek dersi öğretmenleri ile aylık değerlendirme 2.toplantı. ” Erdinç YILDIRIM Başkanlığında ”
1-10 Kasım 2019	Atatürk'ü anma Haftası “ Tiyatro Kulübü Organizasyonunda ”
1-15 Kasım 2019	Alan ve Dal açma ve kapatma teklifleri.
11-14 Kasım 2019	Sınıf veli toplantıları: “12. sınıflar 11 Kasım”, “11. sınıflar 12 Kasım”, “10. Sınıflar 13 Kasım”– “9. sınıflar 14 Kasım ” Sınıf Rehber Öğretmenleri ”
15 Kasım 2019	Devamsızlığı azaltma komisyonu 2.Toplantı. ” Osman AÇAR Başkanlığında ”
1. DÖNEM ARA TATIL (18-22 Kasım 2019)	
18-21 Kasım 2019	Şube Öğretmenler Kurulu Toplantısı 9. ve 10. Sınıflar 20 Kasım 2019 / 11.ve 12. Sınıflar 21 Kasım 2019. Öğretmenlerin mesleki çalışmaları.”Milli Eğitim Bakanlığının açıklayacağı program doğrultusunda değişiklik olabilir. ” Osman AÇAR Başkanlığında ”
24 Kasım 2019	Öğretmenler Günü “ Sosyal Yardımlaşma Kulübü Organizasyonunda “
28 Kasım 2019	Meslek dersi öğretmenleri ile aylık değerlendirme 3.toplantı. ” Erdinç YILDIRIM Başkanlığında ”
02 Aralık 2019	Öz değerlendirme komisyonu değerlendirme 2. Toplantı“ Adnan UZUN Başkanlığında “
27 Aralık 2019	Meslek dersi öğretmenleri ile aylık değerlendirme 4.toplantı. ” Erdinç YILDIRIM Başkanlığında ”
10 Ocak 2019	Devamsızlığı azaltma komisyonu 3.Toplantı. ” Osman AÇAR Başkanlığında ”
17 Ocak 2019	KarneTöreni

YARIYIL TATİLİ (20-31 Ocak 2019)	
03 Şubat 2020	II.Yarıyıl başlangıcı
03 Şubat 2020	İkinci Dönem Başı Öğretmenler Kurul Toplantısı
04 Şubat 2020	Okul Alan Zümre Öğretmenleri Toplantısı
05 Şubat 2020	Zümre Başkanları Toplantısı “ Okul Zümre Başkanı Kordinesinde ”
05 Şubat 2020	Belletmen Öğretmen kordinasyon 2. toplantı. ” Nadir BOZTEPE Başkanlığında ”
06 Şubat 2020	İlçe Zümre Öğretmenler KuruluToplantısı
07 Şubat 2020	İl ZümreÖğretmenler KuruluToplantısı
04-07 Şubat 2020	Sorumluluk sınavları ve ATP öğrencileri için staj bitirme sınavları ” Osman AÇAR Başkanlığında ”
10 Şubat 2020	Eğitim Ortamlarında Şiddetin Önlenmesi ve Azaltılması ile İlgili Okul Yürütme Kurulu 2. Toplantısı” “ Adnan UZUN Başkanlığında “
10 Şubat 2020	Açık Lise 2. Dönem derslerin başlaması.
14 Şubat 2020	Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu 2.toplantı. ” Osman AÇAR Başkanlığında ”
21 Şubat 2020	Öz değerlendirme komisyonu değerlendirme 3. Toplantı“ Adnan UZUN Başkanlığında “
26 Şubat 2020	Meslek dersi öğretmenleri ile aylık değerlendirme 5.toplantı. ” Erdinç YILDIRIM Başkanlığında ”
28 Şubat 2020	Mesleki tanıtım günleri 1. ” Erdinç YILDIRIM Başkanlığında ”
02-06 Mart 2020	Ortaokullara alan tanıtım günleri. ” Erdinç YILDIRIM Başkanlığında ”
06 Mart 2020	Devamsızlığı azaltma komisyonu 4.Toplantı. ” Osman AÇAR Başkanlığında ”
07 Mart 2020	Artvinin kurtuluşu “ Enerji Verimliliği Kulübü Organizasyonunda “
19 Mart 2020	Sektör temsilcileri ile işbirliği toplantısı. ” Erdinç YILDIRIM Başkanlığında ”
20-27 Mart 2020	II. Dönem 1. Ortak sınavlar” Osman AÇAR Başkanlığında ”
25 Mart 2020	Mesleki tanıtım günleri 2. ” Erdinç YILDIRIM Başkanlığında ”
31 Mart 2020	Meslek dersi öğretmenleri ile aylık değerlendirme 6.toplantı. ” Erdinç YILDIRIM Başkanlığında ”
2. DÖNEM ARA TATIL (6-10 Nisan 2020)	
16-17Nisan 2020	Sınıf şube öğretmenler kurulu toplantıları. ” Osman AÇAR Başkanlığında ”
21 Nisan 2020	Mesleki tanıtım günleri 3. ” Erdinç YILDIRIM Başkanlığında ”
27-30 Nisan 2020	Sınıf veli toplantıları: “12. sınıflar 27 Nisan”, “11. sınıflar 28 Nisan”, “10. Sınıflar 29 Nisan”, “9. sınıflar 30 Nisan” ” Sınıf Rehber Öğretmenleri ”
30 Nisan 2020	Meslek dersi öğretmenleri ile aylık değerlendirme 7.toplantı. ” Erdinç YILDIRIM Başkanlığında ”
01-30Mayıs 2020	Mesleki ve Teknik Öğretimde İşletme belirleme komisyonu Çalışmaları. ” Erdinç YILDIRIM Başkanlığında ”
08 Mayıs 2020	Devamsızlığı azaltma komisyonu 5.Toplantı. ” Osman AÇAR Başkanlığında ”
01-30Mayıs 2020	2020-2021 Eğitim Öğretim yılında beceri eğitimine gönderilecek öğrenciler için İş yeri tespiti ve planlanması. ” Erdinç YILDIRIM Başkanlığında ”
04-29Mayıs 2020	Yöneltme yönergesi ,veli bilgilendirme toplantısının yapılması ” Osman AÇAR Başkanlığında ”
19 Mayıs 2020	19 Mayıs Atatürk’ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı.
20-22 Mayıs 2020	Artvin MTAL METEF Tanıtım fuarı ” Erdinç YILDIRIM Başkanlığında ”
24-26 Mayıs 2020	Ramazan Bayramı
29 Mayıs 2020	Meslek dersi öğretmenleri ile aylık değerlendirme 8.toplantı. ” Erdinç YILDIRIM Başkanlığında ”
03 Haziran 2020	Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu 3. Toplantı. ” Osman AÇAR Başkanlığında ”
05 Haziran 2020	Öz değerlendirme komisyonu değerlendirme 4. Toplantı “ Adnan UZUN Başkanlığında “
08 Haziran 2020	İşletmelerde Meslek Eğitimi Gören Öğrencilerin Beceri Sınavı öncesi toplantı. ” Erdinç YILDIRIM Başkanlığında ”
17-18Haziran 2020	İşletmelerde Meslek Eğitimi Gören Öğrencilerin Beceri Sınavı AÖML Beceri Sınavı ” Erdinç YILDIRIM Başkanlığında ”
19 Haziran 2020	2019-2020 Ders yılının sona ermesi “Karne merasimi”
22 Haziran 2020	Mesleki Eğitim Çalışmaları
22 Haziran 2020	Sene Sonu Öğretmenler KuruluToplantısı
23 Haziran 2020	Sene Sonu Okul Zümre Öğretmenleri Toplantısı
23 Haziran 2020	Devamsızlığı azaltma komisyonu 6. Toplantı.” Seme sonu değerlendirme” ” Osman AÇAR Başkanlığında ”

	Öz değerlendirme komisyonu değerlendirme 5. Toplantı Toplantı.” Seme sonu değerlendirme”
25 Haziran2019	İlçe ZümreToplantısı
26 Haziran2019	İl ZümreToplantısı
1Temmuz-2020	ÖĞRETMENLERİN YAZ TATİLİNE GİRMESİ

Not: Kurul ve komisyonlar mevzuatlarında belirtilen şekilde toplanacaktır.

2018-2019 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI ORTAK SINAV TAKVİMİ	
01 - 08 Kasım 2019	I. Dönem 1. Sınavlar
03 - 10 Ocak 2020	I. Dönem 2. Sınavlar
20 - 27 Mart 2020	II. Dönem 1. Sınavlar
01 - 08 Haziran 2020	III. Dönem 2. Sınavlar

PROJE İŞ VE İŞLEMLERİ

TARİH	YAPILACAK FAALİYET
01- 04 Ekim 2019	Sınıf öğrt.PROJE SEÇİM dilekçelerinin alması
14 - 18 Ekim 2019	Sınıf öğrt.projeleri belirlemesi
21 - 25 Ekim 2019	Ders öğretmenlerinin öğrencilere projeleri vermesi”E-Okul sistemine işlenmesi”
16-20 Aralık 2019	I. Kontrol
06-10 Ocak 2020	II.Kontrol
17-21 Şubat 2020	III.Kontrol
15-20 Mart 2020	IV.Kontrol
04 - 08 Mayıs 2020	Projelerin teslim alınması
11-15 Mayıs 2020	Proje notlarının e-okula girilmesi
18-22 Mayıs 2020	Projesini teslim etmeyenlerin idareye yazılı bildirilmesi

DERS İŞLENİRKEN UYULACAK ESASLAR

1. Derse mutlaka önceden hazırlanmalıdır. Derse ait test, not, görsel-işitsel materyaller, Eğitim araç gereci hazırlanmalıdır.
2. Derse girince tahtaya konular ve kazanımlar mutlaka yazılmalıdır.
3. Derse girince ve ders bitiminde öğrenciler selamlanmalı.
4. Derse başlamadan önce sınıfın düzenlenmesi ve temizliği mutlaka kontrol edilmeli. Araç gereç, kitap, defter kontrolü yapılmalı getirmeleri sağlanmalıdır. Araç-gerecini getirmeyenler rehberlik edilmeli aileleri ile görüşülmeli sonuç alınmıyorsa dilekçe ile idareye bildirilmelidir.
5. Öğrencilerin yoklaması mutlaka öğretmen tarafından derse girince alınmalıdır. Yoklamalar ders, ders alınmalı öğrenciye yoklama alındırılmamalıdır.
6. Ders defteri ders, ders doldurulmalıdır. Grup halinde derse giren öğretmenlerin tamamı defteri imzalamalıdır. Grup halinde ayrı konular işleniyorsa; defterin konu kısmı ikiye bölünmeli grupların konuları yazılmalıdır. Yıllık planda grup halinde ayrı ayrı yapılmalı ve zümrede belirtilmelidir.
7. Ders; işitsel (konuyu anlatıp, öğrenciye anlattırarak), görsel (tahtaya yazıp-çizerek, akıllı tahtaları kullanarak), mantıksal (problemleri çözdürüp, soru cevap yöntemini kullanarak), bedensel- kinestetik (Yazdırıp-çizdirme, uygulama yaptırma) gibi bir çok zeka türüne hitap edilerek işlenmelidir. Sadece bir yöntemi (sadece anlatma, sadece yazdırma, sadece çözdürme) kullanmak konunun pekişmesini sağlamaz.
8. Dersin 5-10 dakikalık kısmı bir önceki haftaya ayrılmalı önceki hafta hatırlatılmalı ödevler kontrol edilmeli, sorucevap yöntemi, test, anlatım gibi yöntemlerle mutlaka önceki hafta tekrar gözden geçirilmelidir.
9. Derste günün sözü, günün şiiri, günün fıkrası, günün hikâyesi tahtaya yazılıp dersin içinde, sonunda değinilmelidir.
10. Dersler: Giriş, Gelişme, Sonuç ve Değerlendirme şeklinde işlenmelidir.
11. Giriş: Konu önce günlük yaşantıdaki örneklerden veya değişik anekdotlardan yola başlanmalıdır.
12. Gelişme; Konu önce öğrencilere anlatılmalıdır. Sonra öğretmen konuyu toparlayıp anlatmalı tanım ve önemli noktalar maddeler tahtaya yazılarak öğrenciye not mutlaka aldırılmalıdır. Konunun destekleyici kısımları tahta kullanılmadan yazdırılabilir.
13. Derste şekil sembol varsa aşama, aşama çizilerek öğrencinin defterine çizmesi sağlanmalıdır. Komple çizim yapıp çizdirilmemelidir.
14. Sonuç: Ders bitimine yakın konu genel toparlanmalı, konuyu pekiştirmeleri açısından test, araştırma, etkinlik gibi ödevler mutlaka verilmelidir. Bir sonraki derste kontrol edilmelidir.
15. Değerlendirme: Derste konuyla ilgili sınavlarda çıkmış sorular ağırlıklı olmak üzere bol soru çözdürülmeli test verilmelidir.
16. Derste etkileşimli tahtalar ve EBA sıklıkla kullanılmalıdır.
17. Atölyelerde uygulama derslerinde mutlaka temrin defteri tutturulup temrin düzenlettirilmelidir. Modül notları temrinlerden de verilebilir.
18. Son sınıflarda dersin belirli süresinde konulara uygun olarak TYT ve AYT hazırlık çalışmaları yaptırılmalıdır.
19. Türk edebiyatı ve dil anlatım derslerinde kitap okuma ile ilgili faaliyetler bol yaptırılmalı, sözel derslerde metinler öğrencilere sesli okutulmalıdır.
20. Dersin sonunda gelecek hafta işlenecek konu mutlaka tahtaya yazılmalı konuya hazırlanmaları için ödev verilmelidir. Ödevler illa yazılı metin değil inceleme araştırma şeklinde olabilir.
21. Yazılı sınavlar çok sorulu (Test, boşluk doldurma, yazılı, uygulama, çizim gibi) birden fazla yöntemin kullanılması şeklinde yapılmalıdır. Tek yöntemle yapılan sınavlar da başarı oranı düşmektedir.
22. Sınav soruları hazırlanırken cevap anahtarında sınavdan önce hazırlanmalıdır. Sınavlar kırmızı kalem ile okunmalı parçalı puanlama sistemi kullanılmalıdır.
23. Sınav sonunda mutlakasına analizi yapılmalı, sınıf genelinde %50'nin altında başarı çıkmışsa konu tekrarı, test, ödev, etkinlik gibi faaliyetler yaptırılmalı bunlarda analiz raporuna yazılmalıdır.
24. Sınavlar en az bir hafta önce duyurulup e-okul sistemine girilmeli 15 gün içinde de okunup e-okul sistemine işlenmelidir. Sınav anında öğrencilerin yerleri değiştirilmeli, sınav anında kopya çekmeleri önlenmeli ancak kısa ipuçları genel olarak verilebilir. Sınavlar 40 dakika üzerinden yapılmalı sınavı biten öğrenci kesinlikle dışarı çıkarılmalı süre bitiminden önce sınav kâğıdı alınmamalıdır. Uygulama sınavlarında zümrede alınan kararlara uygun uygulama yapılmalıdır.
25. Performans notları ile yazılı notları arasında açıklanamayacak belirgin farkların olmamasına dikkat edilmelidir. Dönem sonu not fişleri kontrolünde çıkarsa notlar tekrar düzeltilirecektir. Performans notları dönem sonuna bırakılmamalı öğrenciye anında bildirilmelidir.
26. Performans notu verilirken öğrencinin davranışları, eğitim-öğretim-sosyal-sportif ve kültürel etkinliklerdeki katılımı Dikkate alınmalıdır.
27. Öğrencinin sınıf geçmesini değerlendirirken bir dönem içinde tüm yaptıkları değerlendirilmeli özellikle sınıf içinde ve okulda diğer öğrencilerin eğitim öğretimine zarar veren öğrenciler hakkında gereği yapılmalıdır.
28. Sınıf ders başarısının yıl sonunda %50'nin altına inmemesine dikkat edilmelidir.
29. Derslerde değerlerimiz konularına mutlaka değinilmelidir.

ATÖLYE DERSLERİNDE UYULACAK ESASLAR

1. Okulun ilk iki haftası iş güvenliği kuralları öğretilmeli ve alışkanlık kazanmaları için uygulamalar yaptırılmalıdır.
2. Atölyede öğrencilere mutlaka önlükleri giydirilmeli önlüğü olmayan öğrenciye uygulama yaptırılmamalıdır.
3. Çalışılacak makine ve yapılacak işin özelliğine göre mutlaka iş güvenliği önlemleri alınmalı ve güvenlik giysileri (gözlük, eldiven, kulaklık vb) giydirilmelidir. Atölyede çıkacak sorunlardan ilk önce ders öğretmeni sorumludur.
4. Öğrenci iş yaparken kesinlikle atölye terkedilmemelidir. Terkedilmesi gerekiyorsa enerji kesilmeli makineler durdurulmalıdır.
5. Öğrenci ilk derse alınırken mutlaka içtimaya alınmalı selamlanmalı ve o gün yapılacak işler anlatılıp yoklama alınmalıdır.
6. Yapılacak işlerde mutlaka temrin defteri tutturulmalıdır.
7. Blok ders uygulaması yapılmalı belirlenen (Zümrelerde) teneffüs aralarında öğrencilerin tamamı atölyeden çıkarılmalı, atölye kapatılmalı ve enerji kesilmelidir.
8. Teneffüslerde öğrenciler mutlaka takip edilmelidir. Teneffüs dönüşü öğretmen sınıfı açmalıdır.
9. Atölyede başka ders yapılmayacaksa ders bitimine 15 dakika kala hazırlanan çizelgeye göre temizlik mutlaka yaptırılmalıdır.
10. Temizlik arasında boşta kalan öğrencilerle atölye dersliklerinde veya bahçede öğretmenle beraber kitap okunmalıdır. Atölye temizliği sırasında öğretmen öğrencileri kontrolsüz bırakmamalıdır.
11. Temizlik bitimi ders bitimi mutlaka içtima mutlaka yapılmalıdır. Gelecek hafta işlenecek konular ve ödev vb hatırlatılmalıdır.
12. Atölyelerde ders arasında çay vs içilmemeli, kahvaltı vb yapılamamalı teneffüsler de yapılmalıdır.
13. Akşam atölye terkedilirken tüm enerji kesilmelidir.
14. Atölye sınavlarında da birden fazla yöntem (yazılı, test, D/Y, boşluk doldurma, çizim) kullanılmalıdır. Teorive uygulamalara verilecek not oranı zümrede belirlenmelidir.

GEC GELME, DEVAMSIZLIK VE İLİSİK KESME

Geç Gelme(Değ:13/09/2014-29118RG)

MADDE 35-(1)Geç gelme birinci ders saati için belirlenen süre ile sınırlıdır. Bu sürenin dışındaki geç gelmeler devamsızlıktan sayılır.

(2)Geç gelen öğrencilerin derse alınma şekli ve süresi ders yılıbaşında öğretmenler kurulunca kararlaştırılarak veli ve öğrencilere duyurulur

Devam-devamsızlık ve ilişik kesme

MADDE36-(1) Okula devam zorunludur. Veliler, öğrencilerinin okula devamını sağlamakla yükümlüdürler. MillîEğitim Temel Kanununun26ncı maddesi gereğince okul yöneticileri, millî eğitim müdürleri ve mahalli mülki idare amirleri öğrencilerin okula kayıt ve devamıyla ilgili gerekli tedbirleri alırlar.

(2)Uygulamayla ilgili olarak;

a) Devamsızlık yapan öğrenciler, ders öğretmeni tarafından yoklama fişine/e-Okul sistemine işlenir.

b) (Değ:1/7/2015-29403RG) Günlük toplam ders saatinin 2/3ü ve daha fazlasına gelmeyenlerin devamsızlığı bir gün, diğer devamsızlıklar ise yarım gün sayılır.

c)Yürürlükten Kaldırıldı. (Değ:13/09/2014-29118RG)

(3)(Değ:1/7/2015-29403RG)Yurt içinde ve yurt dışında,bilim,tiyatro,spor,müzik,folklor,beceri yarışması ve benzeri eğitici-kültürel faaliyetlere ve bunların hazırlık çalışmalarına katılmasına Bakanlık,mahallî mülki amirleri ve/veya millî eğitim müdürlüklerince izin verilen öğrenciler,okula devam edemedikleri sürece faaliyet izinli sayılırlar ve bu süre devamsızlık süresine dâhil edilmez.Ancak,faaliyet için verilen izinlerin toplamı bir eğitim ve öğretim yılının yarısından fazla olamaz.Yurt içindeki faaliyetlere katılan öğrencilere millî eğitim müdürlüklerince,yurt dışındaki faaliyetlere katılan öğrencilere ise Bakanlık ve/veya mahalli mülki idare amirlerince izin verilir.Bu öğrencilerin başarı durumlarının belirlenebilmesi için iki dönem puanı almış olmaları gerekir.

(4)(Değ:1/7/2015-29403RG)Devamsızlık yapan öğrencinin durumu posta,e-Posta veya diğer iletişim araçlarıyla velisine bildirilir,varsâ özür belgesini okul yönetimine teslim etmesi istenir.Devamsızlığın 5. , 15. ve 25. günlerinde, kontrol kayıtlı sürekli tedaviyi yada organ naklini gerektiren hastalığı bulunanlar, kaynaştırma ve özel eğitim gerektirenler ile tutuklu öğrencilerde ise ayrıca devamsızlığın 40. Ve 55. günlerinde de tebligat yapılır ve öğrencinin okula devamının sağlanması istenir.

(5) (Değ:26/03/2017-30019RG)Devamsızlık süresi özürsüz 10 günü,toplamda30 günü aşan öğrenciler,ders puanları ne olursa olsun başarısız sayılır ve durumları yazılı olarak velilerine bildirilir.Ancak üniversite hastaneleri,eğitim ve araştırma hastaneleri veya tamteşekküllü devlet hastanelerinde control kayıtlı sürekli tedaviyi yada organ naklini gerektiren hastalığı bulunanlar,kaynaştırma ve özel eğitim gerektirenler,sosyal hizmet,emniyet ve asayiş birimlerinin resmî raporları doğrultusunda koruma ve bakım altına alınanlar ile tutuklu öğrencilerin özürsüz devamsızlık süresi 10 günü geçmemek kaydıyla toplam devamsızlık süresi 60 gün olarak uygulanır.Devamsızlık nedeniyle başarısız sayılan ve öğrenim hakkı bulunan öğrenciler takip eden öğretim yılında okula devam ettirilir.Öğrenim hakkı bulunmayanlar ise okulla ilişkileri kesilerek;Açık Öğretim Lisesi,Mesleki Açık Öğretim Lisesi veya mesleki eğitim merkezine gönderilir.Mesleki eğitim merkezi öğrencilerinin teorik derslere özürlü ve özürsüz devamsızlık süresi ders yılı içerisinde devam etmesi gereken sürenin altıda birinden,işletmede mesleki eğitimde ise3308sayılı Kanun hükümlerine göre kullanabileceği ücretli ve ücretsizizin toplamından fazla olamaz.Bu fıkra kapsamında toplam devamsızlık süresinin 60 güne çıkabildiği durumlar da teorik derslere devamsızlık süresi teorik ders süresinin üçtebirini geçemez.

(6)(Değ:1/7/2015-29403RG)Öğrencinin devamsızlığıyla ilgili velisine yapılacak tebligat işlemleri,ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda posta,e-Postave/veya bilişim araçlarıyla yapılır.

(7)(Değ:1/7/2015-29403RG)Öğrencinin devamsızlık yaptığı süreye ilişkin özür belgesi veya yazılı velibeyanı,özürgününü takip eden engeç5 iş günü içinde okul yönetimine velisi tarafından verilirve e-Okul sistemine işlenir.Zorunlu Hallerde özür belgesinin teslim süresi okul yönetiminin 20 iş gününü aşmamak üzere uzatılabilir.”

(8) (Değ:26/03/2017-30019RG)Telafi programları ile tamamlayıcı eğitim programına devam zorunludur. Öğrenciler devam etmek zorunda oldukları telafi programına ve tamamlayıcı eğitim programına ait özürlü özürsüz

Toplam ders saatinin en az altıdabiri kadar devamsızlık yapmaları halinde,puanları ne olursa olsun başarısız sayılırlar.

ZÜMRE TOPLANTILARI

Sınıf ve Şube Öğretmenler Kurulu

MADDE 110-(1) (Değ:1/7/2015-29403RG)Sınıf öğretmenler kurulu aynı sınıf seviyesin de,şube öğretmenler Kurulu ise aynı şubede ders okutan öğretmenlerle rehberlik öğretmenlerinden oluşur.Kurullar ihtiyaç hâlinde;okul müdürünün,ilgili müdür yardımcısının,rehberlik öğretmenin yada sınıf rehber öğretmenin talebi ve okul müdürünün uygun görmesiyle toplanır.Kurulun başkanı,o sınıf ve şubelerden sorumlu müdür yardımcısıdır.Müdür,gerekli gördüğü durumlardakurulabaşkanlıkeder.Görüşülenkonularınözelliğinegöreöğrencivelileriyleilgisinıfveşubededersegiren eğitici personelde kurul toplantılarına davetedilebilir.

(2) Kurulda kararlar oy çokluğuyla alınır ve müdürün onayıyla uygulanır.

(3) Bu toplantılar da,kaynaştırma öğrencilerinin başarısının artırılması ve sunulan eğitim hizmetlerinden daha etkin Yararlanmalarının sağlanması amacıyla alınacak tedbirler ve yapılması gereken iş ve işlemler değerlendirilir.

(4) Sınıf veya şube öğretmenler kurulu toplantıları ders saatleri dışında yapılır.Ancak,gerekli hâllerde okul müdürünün önerisi,millî eğitim müdürlüğünün uygun görmesi ve mahalli mülki idare amirinin onayıyla ders saatleri içinde de yapılabilir.

(5) Sınıf ve şube öğretmenler kurulunda;

- a) Öğrencilerin başarı durumlarının incelenmesi ve başarıyı artırıcı önlemlerin alınması,
- b) Derslerin, öğretim programlarıyla uyumlu olarak yürütülmesi,
- c) Eğitim kaynaklarıyla atölye, laboratuvar ve diğer birimlerden güvenli bir şekilde nasıl yararlanılacağına planlanması,
- ç) Çevreden yararlanma ve işbirliğinin sağlanması,
- d) Üretim etkinliklerinin eğitim ve öğretimi destekleyecek şekilde planlanması, e) Proje, performans çalışması ve sınavların planlanması,
- f) İnceleme gezileri, beden eğitimi, spor ve izcilik etkinlikleri, halk oyunları ve benzeri sosyaletkinliklerin düzenlenmesi,
- g) Okulu tanıtıcı etkinliklerde bulunulması,
- ğ) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarında birlik ve beraberliğin sağlanması,
- h) Mesleki ve teknik eğitim programlarına devam edenlerin mesleğe, iş hayatına ve yüksek öğrenime yönlendirilmeleri,
- ı) Öğrencilerde girişimcilik bilincinin kazandırılmasına yönelik çalışmalar,
- i) Bir önceki toplantıda alınan kararların değerlendirilmesi,
- j) Müdürün gerekli gördüğü konularla kurul üyelerinin çoğunluğunun önerisiyle gündeme alınması kararlaştırılan diğer konular görüşülür.

Zümre Öğretmenler Kurulu

MADDE111-(1) Zümre öğretmenler kurulu, okulda aynı dersi okutan öğretmenlerden oluşur. Mesleki ve teknik Ortaöğretim kurumlarında ayrıca uzman, ustaöğretici, eğitici personel ve atölye teknisyenleride zümre öğretmenler kuruluna katılır. Kurul, ilk toplantısında o eğitim ve öğretim yılı için kendi aralarından birini başkan seçer.

(2) Kurul, eğitim ve öğretim yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda olmak üzere en az üç defa toplanır. Kararlar, oy çokluğuyla alınır ve müdürün onayından sonar öğretmenlere duyurulur. Kurul toplantıları ders saatleri dışında yapılır. Ayrıca zümre öğretmenler kurulu program ve diğer öğrenme etkinliklerini değerlendirmek, uygulama süreçlerini izlemek, ortak kullanılacak ölçme-değerlendirme araçlarını hazırlamakve sınavanalizlerini yapmak üzere her ay Belirli bir günde bir araya gelir. Bu toplantılara ayda bir kez okul müdürü veya sorumlu müdür yardımcısı katılır. (3) Zümre öğretmenler kurulu toplantılarında;

- a) Bir önceki toplantıya ait zümre kararlarının uygulama sonuçlarının değerlendirilmesi ve uygulamaya yönelik yeni kararların alınması,
- b) Eğitim ve öğretimle ilgili mevzuat, T ürk millî eğitiminin genel amaçları, okulun kuruluş amacı ve ilgililerin programında belirtilen amaç ve açıklamaların okunarak planlamanın bu doğrultuda yapılması,
- c) Öğretim programlarında yer alması gereken Atatürkçülükle ilgili konular üzerinde durularak çalışmaların buna göre planlanması,
- ç) Öğretim programında belirtilen kazanım ve davranışlardikkate alınarak derslerin işlenişinde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle bunların uygulama şeklinin belirlenmesi,
- d) Ünite veya konu ağırlıklarına göre zamanlama yapılması, ünitelendirilmiş yıllık planlar ve ders planlarının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesine ilişkin hususların görüşülmesi,
- e) Diğer zümre veya bölüm öğretmenleriyle yapılacak işbirliği esaslarının belirlenmesi,
- f) Bilim ve teknolojiadaki gelişmelerin, derslere yansıtılmasını sağlayıcı kararların alınması,
- g) Derslerin daha verimli işlenebilmesi için ihtiyaç duyulan kitap, araç-gereç ve benzeri öğretim materyalinin belirlenmesi,

- ğ) Okul ve çevre imkânlarının değerlendirilerek, yapılacak deney, proje,gezive gözlemlerin planlanması,
- h) Öğrenci başarısının ölçülmesi ve değerlendirilmesinde ortakbir anlayışın, birlik ve beraberliğe yönelik belirleyici kararların alınması,
- ı)Görsel sanatlar,Müzik, Beden Eğitimidersleriyle uygulamalı nitelikteki diğer derslerin değerlendirilmesinde dikkatealınacakhususların tespitedilmesi;sınavların şekil,sayı ve süresiyle üründeğerlendirme ölçütleriyle puanlarının belirlenmesi,
- i)Öğrencilere verilecek projeye ödevkonularının seçiminde; öğretimprogramlarıyla okul ve çevreşartlarının göz önünde bulundurulması,
- j) Öğrencilerin okuluçinde ,Öğrenci Seçme Sınavında,ulusal ve uluslararası düzeyde katıldıkları çeşitli sınav ve yarışmalar daaldıkları sonuçlara ilişkin başarı ve başarısızlık durumlarının ders bazında değerlendirilmesi ve benzeri konular görüşülür.
- (4)Okul müdürügerektiğinde aynı sınıf seviyesinde zümre öğretmenleriyle toplantı düzenleyebilir. (5)Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında ayrıca;
- a)Öğretim programlarının incelenmesi,programların çevre özellikleride dikkate alınarak amacına ve içeriğine uygun olarak uygulanması,dal dersleri ve modüllerinin belirlenmesi,
- b)Gerektiğinde yeniöğretim programlarının hazırlanması ve mevcutların geliştirilmesi, c)Alandaki gelişmelerin izlenip değerlendirilmesi,
- ç)Matematik ve fen bilimleriile ilgili atölye,laboratuvar ve meslek dersleri arasındaki ortak konuların birlikte ve eş zamanlı yürütülmesi,
- d)Öğrenciler de girişimcilik bilincinin kazandırılmasına yönelik çalışmalar,
- e)Mesleki ve teknik eğitimle ilgili proje, yarışma,fuar ve sergi çalışmalarıyla, f) Mesleki ve teknik eğitimle ilgili sağlık ve güvenlik şartları ilgilikonularda görüşülür.

OkulZümre Başkanları Kurulu

MADDE112-(1)Okul zümre başkanları kurulu,zümre başkanların dan oluşur.Kurul,ilk toplantısında o eğitim veÖğretim yılı için kendi aralarındanbirini başkenseçer.Gerektiğinde okulmüdürünün çağrısıyla okul-ailebirliğindenbir temsilcide gözlemci olarakbu kurulakatilabilir.

(2) Kurul, dönem başlarıyla dersyılı sonunda ve zümre başkanının önerisi üzerine okulmüdür ünün gerekli gördüğü Diğer zamanlarda toplanır. Kararlar oyçokluğuyla alınır ve müdürün onayından sonar öğretmenlere ve ilgilikurullara duyurulur. Kurul toplantıları ders saatleri dışında yapılır.

(3) Okul zümre başkanları kurulunda;

a) Eğitim ve öğretimin planlanması, zümre ve alanlararası bilgi akışı ve paylaşımıyla öğrenci başarısının artırılması, b)Eğitim ve öğretimde niteliğin yükseltilmesine yönelik görüş ve önerilerin değerlendirilerek gerekli önlemlerin alınması,

c)Öğretim programlarında belirlenen ortakhedeflereulaşılması,

ç) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere uyum sağlamaları amacıyla öğretmenlerin alanlarında hizmetiçi eğitime alınmalarının okulmüdürlüğüne önerilmesi,

d)Öğrenmegüçlüğüçekenöğrencilerleöğrenmegüçlüğüçekilenkonularınılgilizümreöğretmenleriyleişbirliği yapılarakbelirlenmesivegerekliönlemlerin alınması,

e) Sınavların planlanması, uygulanmasına ilişkin usul ve esaslarının belirlenmesi, sonuçlarının değerlendirilmesi ve benzeri konular görüşülür.

(4) İl ve ilçemillîeğitim müdürleri okulzümre başkanlarıylatoplantı yapabilir.

(5)Mesleki ve Teknik ortaöğretim kurumlarında ayrıca; alan/bölümlerin gelir-gider durumlarının değerlendirilerek hizmet ve üretim kapasitelerinin güçlendirilmesi, tanıtım, pazarlama, hizmet ve ürün satışıyla sosyal etkinliklere katılım için gerekliçalışmalarını yürütülmesi ile işsağlığı ve güvenliği konularıda görüşülür.

İlçe Zümre Başkanları Kurulları

MADDE113-(1)ilçe zümre başkanları kurulları,zümre öğretmenler kurulu başkanlarından oluşur.Kurullar,ilk toplantıların da o eğitim ve öğretim yılı için kendi aralarından birini ilçe zümre başkanı seçer.Toplantılar ilçe millîeğitim müdürü,uygun gördüğü bir şube müdürü veya bir okulmüdürü başkanlığında yapılır.

(2)Kurullar,ders yılı başlamadan önce ve dersyılı sonunda toplanır . Kararlar oyçokluğuyla alınır ve ilçe müdürünün onayından sonar okullara ve ilgili kurullara duyurulur.

(3)İlçe zümre başkanları kurullarında;

a)İlçe düzeyinde uygulama birliği, zümrelerarası bilgi paylaşımıyla öğrenci başarısının artırılması,

b)Eğitim ve öğretimde niteliğin yükseltilmesi ile iş sağlığı ve güvenliği koşullarının iyileştirilmesine yönelik görüşve önerilerin değerlendirilerek gerekli önlemlerin alınması ve benzeri konular görüşülür

İl Zümre Başkanları Kurulları

MADDE 114-

(1) İl zümre başkanları kurulları, ilçe zümre başkanlarından oluşur. Kurullar İktoplantılarında o eğitim ve öğretim yılı için kendi aralarından birini il zümre başkanı seçer. Toplantılar il müdürü, uygun gördüğü bir müdür yardımcısı/ şube müdürü veya bir okul müdürü başkanlığında yapılır. Ayrıca varsa üniversitelerin eğitim ve yafenedebi yatkültelerinin il gili bölümlerinde görev yapan öğretim üyelerinde katılımı sağlanır.

(2) Kurullar, ders yılı başlamadan önce ve ders yılı sonunda toplanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır ve il müdürünü nonayından sonar ilçelere ve ilgili urullaraduyurulur.

(3) İl zümre başkanları kurullarında;

a) İl düzeyinde uygulamabirliği, zümrelerarası bilgi paylaşımıyla öğrenci başarısının artırılması,

b) Eğitim ve öğretimden iteliğin yükseltilmesi ile iş sağlığı ve güvenliği koşullarının iyileştirilmesine yönelik görüş ve önerilerin değerlendirilerek gerekli önlemlerin alınması, vebenzeri konular görüşülür.

Branş	Zümre Başkanı
Türk Dilive Edebiyatı	Canay ATABAY YAŞAR
Matematik	Kadir BARDAKÇI
Yabancı Diller	İnci ÖZBEY
Fizik	Hilmi AYDIN
Kimya	Selma KAPTAN
Biyoloji	Esra AKHANLI
Tarih	Mükerrem BÜRLÜKARA
Coğrafya	Alev HANOĞLU ERDEM
Felsefe	Canan AYDIN
Beden Eğitimi	Emre ERÇIKTI
Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	Abdüssamet KILINÇ
Elektrik-Elektronik Teknolojisi Alanı	Hüseyin GÜNGÖR
Makine Teknolojisi Alanı	Fatih AKKOÇ
Motorlu araçlar Teknolojisi Alanı	Mustafa KOÇ
Metal Teknolojisi Alanı	Fatih ÖZBAKIR
Tesisat ve İklimlendirme	Mesut GÖRÜCÜ

KURULLAR-KOMİSYONLAR

	Kurul Adı	Görevi	Üyelerin Adı
1	Açık Lise Kayıt Kabul Komisyonu	BaşkanMüd.Yrd.	Osman AÇAR
		Elek-EloktAlanŞefi	Hüseyin GÜNGÖR
		Mak. TekAlanŞefi	Fatih AKKOÇ
		Mot.Araç.Tek.Al.Şefi	Mustafa KOÇ
		Tesisat ve İklimlendirme Alan Şefi	Mesut GÖRÜCÜ
2	Devlet Parasız Yatılılık Ve Bursluluk Kom.	BaşkanMüd.Yrd.	Nadir BOZTEPE
		Öğretmen	Muhsin KARA
		Öğretmen	Arslan ESEN
3	SosyalEtkinliklerKurulu MEBSOS.Etk.Yönt.Md.6	BaşkanMüd.Yrd.	Osman AÇAR
		Öğretmen	Canan AYDIN
		Öğretmen	Arslan ESEN
		Öğretmen	Tarık AKAN
		Öğrenci	
		Öğrenci	
		OkulAileBirliği Temsilcisi(2Kişi)	Ahmet KAPLAN – Ersan MEYDAN
4	Muayene-Teslim Alma Sayım Komisyonu MEBOÖK Yönt. Md119 İhale Yönt.Md-40	BaşkanMüd.Yrd.	Nadir BOZTEPE
		Öğretmen	Mesut GÖRÜCÜ
		Öğretmen	Fatih AKKOÇ
		Öğretmen (Yedek)	Muhsin KARA

5	Satın Alma Kurulu hale Yönt.Md-5	BaşkanMüd.Yrd.	Erdoğan YILDIRIM
		Öğretmen	Hüseyin GÜNGÖR
		Öğretmen	Ali ŞENER
		Öğretmen	Fatih ÖZBAKIR
6	Değer TespitKomisyonu	Başkan Müd.Yrd.	Adnan UZUN
		Öğretmen	Mustafa KOÇ
		Öğretmen	Mesut GÖRÜCÜ
		Öğretmen(yedek)	Hüseyin GÜNGÖR
		AlanŞeflerindenOluşacaktır	
7	Disiplin Kurulu	BaşkanMüd.Yrd.	Adnan UZUN
		Öğretmeni	Fatih AKKOÇ
		Öğretmeni	Mesut GÖRÜCÜ
		Öğretmen(yedek)	Hilmi AYDIN
		Öğretmen(yedek)	Emre ERÇIKTI
		Öğretmen(yedek)	Canan AYDIN
		Rehb.Öğretmen	Nilüfer AKSUOĞLU AYDIN
		OkulAileBir.Bşk.	Ahmet KAPLAN
		Onur KuruluÖğrenci	
8	Onur Kurulu MEB OÖK Yönt. Md-178	Öğretmen	Esra AKHANLI
		Öğretmen(yedek)	Tarık AKAN
9	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu (O.A.B.Yön:	(Başkan) Veli	Ahmet KAPLAN
		(BaşkanYar.) Veli	Suat YÜZBAŞIOĞLU

14	Yazı İnceleme Komisyonu (Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Mad:12)	Müdür Yardımcısı	Osman AÇAR
		Türk Dili Öğretmeni	CanayATABAY YAŞAR
		Türk Dili Öğretmeni	Mesut OKTAY
		Türk Dili Öğretmeni	Tarık AKAN
15	Yazman Öğretmenler	Öğretmen(Asil)	Abdulsamet KILINÇ
		Öğretmen(Asil)	Buket AYEŞ
		Öğretmen(Yedek)	Canan AYDIN
		Öğretmen(Yedek)	Hilmi AYDIN
16	Stratejik Planlama Ekibi	Başkan Müdür	Şehmus BULUT
		Müd.Yrd.	Erdinç YILDIRIM
		Felsefe Öğretmeni	Canan AYDIN
		Makina Öğret.	Fatih ÖZBAKIR
		KültürÖğretmeni	Kadir BARDAKÇI
		KültürÖğretmeni	Emre ERÇIKTI
17	WebYayınKomisyonu	BaşkanMüd.Yrd.	Adnan UZUN
		Bilişim Tek..Öğretmeni	
		İngilizce Öğretmeni	İnci ÖZBEY
		TDE Öğretmeni	Tarık AKAN
18	Kütüphane Kaynaklarının Tespiti ve Seçimi Komisyonu	MüdürYardımcısı	Osman AÇAR
		Öğretmen	CanayATABAY YAŞAR
		Öğretmen	Mesut OKTAY
		Öğretmen	İnci ÖZBEY
		Öğretmen	Esra AKHANLI
		Okul-AileBirl.Tmsl.	Eşref ALKAN
19	Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale ekibi T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI TEBLİĞLER DERGİSİ Nisan 2019-2739	OkulMüdürü	Şehmus BULUT
		MüdürYardımcısı	Adnan UZUN
		RehberÖğretmen	Nilüfer AKSUOĞLU AYDIN
		Sınıf Rehber Öğrt. 9.sınıf	Mükerrem BÜRLÜKKARA
		Sınıf Rehber Öğrt.10.sınıf	Muhsin KARA
		Sınıf Rehber Öğrt.11.sınıf	Canan AYDIN
		Sınıf Rehber Öğrt.12.sınıf	Arslan ESEN
20	Okul Kantini Denetim Komisyonu“Okul Kantinlerinin Denetimi ve Uyulacak Hijyen Kuralları Genelgesi”	Müd.Yrd.	Adnan UZUN
		Öğretmen-Asil	Esra AKHANLI
		Öğretmen-Asil	Alev HANOĞLU ERDEM
		Okul A.Bir. Başkanı	Ahmet KAPLAN
		Veli	Nesrin YALÇIN
		Öğrenci	

21	Devamsızlığı azaltma komisyonu	OkulMüdürü	Şehmus BULUT
		MüdürYardımcısı	Osman AÇAR
		Rehber Öğretmen	Nilüfer AKSUOĞLU AYDIN
		9. Sınıf Öğretmeni	İlhan IŞIK
		10. Sınıf Öğretmeni	Muhsin KARA
		11. Sınıf Öğretmeni	Canan AYDIN
		12. Sınıf Öğretmeni	Arslan ESEN
22	Tanıtım,Mezunları İzleme, İstihdam, Mesleki Rehberlik Ve Danışma Komisyonu	Müd.Yrd.	Erdoğan YILDIRIM
		AlanŞefleri	Mustafa KOÇ
		AlanŞefleri	Hüseyin GÜNGÖR
		AlanŞefleri	Mesut GÖRÜCÜ
		AlanŞefleri	Bülent KÖSE
		AlanŞefleri	Fatih AKKOÇ
		AlanŞefleri	Uğur YILMAZ
		RehberÖğretmen	Nilüfer AKSUOĞLU AYDIN
23	Mesleki Açık Öğretim Lisesi Denklik Komisyonu Mesleki Açık Öğrt.Lisesi Yönetmeliği ve Eğitek 5.2.2009/2164 Sayılı Yazısı. Alan Şefi ve İkişer Öğretmen	BaşkanMüd.Yrd.	Osman AÇAR
		Elek-EloAlanıŞef	Hüseyin GÜNGÖR
		Elek-EloAlanı	Muhsin KARA
		Mak. Tek.AlanıŞef	Fatih AKKOÇ
		Mak. Tek.Alanı	Fatih ÖZBAKIR
		Mot.Araç.Tek.Alanı	Mustafa KOÇ
		Mot.Araç.Tek.Alanı	Ali ŞENER
24	Kayıttan DüşmeVe HurdayaAyırma Komisyonu (Aynı Zamanda İmha Komisyonu) Taşınır Mal Yönt. Md- 28-1, Md-10-E	Müd.Yrd.	Erdoğan YILDIRIM
		İlgiliAlanŞefi	Mustafa KOÇ
		İlgiliAlanŞefi	Hüseyin GÜNGÖR
		Öğretmen	Kadir BARDAKÇI

25	Anadolu Teknik Lise ve Alan-Dal Kontenjan Belirleme Komisyonu OrtaÖğr.Yönt.Madde: 31-2	BaşkanMüd.yrd.	Osman AÇAR
		İlgili Alan Şefi	Mustafa KOÇ
		İlgili Alan Şefi	Hüseyin GÜNGÖR
		İlgili Alan Şefi	Mesut GÖRÜCÜ
		İlgili Alan Şefi	Fatih AKKOÇ
26	9.Sınıf KontenjanBelirleme Komisyonu Orta Öğr.Yönt.Madde:25-a	BaşkanMüd.Yrd.	Osman AÇAR
		RehberÖğretmen	Nilüfer AYDIN
		Alan Şefi	Mustafa KOÇ
		Öğretmen	Mesut OKTAY
		Okul AB Temsilcisi	Ahmet KAPLAN
27	Öz değerlendirme komisyonu	Başkan Müd.Yrd.	Adnan UZUN
		Münferit birimler Meslek dersi Öğretmenleri	Erdiñç YILDIRIM , Mustafa KOÇ, faith AKKOÇ, Fatih ÖZBAKIR,Mesut GÖRÜCÜ,Muhsin KARA,
		Münferit birimler Kültür dersi Öğretmenleri	Canay ATABAYYAŞAR, Buket AYEŞ, Alev HANOĞLU ERDEM, Esra AKHANLI,
28	Kütüphane Sorumlusu		Metin ORHAN
29	Yangınla Mücadele Ekipleri Sivil Savunma Kanunu Meb Sivil S.Yönergesi	Kurtarma Ekibi	Arslan ESEN
			Mesut OKTAY
			Sebahattin KANAR
			Kadir BARDAKÇI
			Canan AYDIN
			Köksal YAVUZ
			Ali ŞENER
		Koruma/ Arama ve Tahliye Ekibi	Osman AÇAR
			Ertuğrul DURMUŞ
			Mustafa KOÇ
			Bilten YENİGÜN
			Fatih AKKOÇ
			Hilmi AYDIN
		Yangınla mücadele Söndürme Ekibi	Nadir BOZTEPE
			Fatih ÖZBAKIR
			Muhsin KARA
			Mesut GÖRÜCÜ
			Tarık AKAN
			Metin ORHAN
			Erdiñç YILDIRIM
İlan IŞIK			
İlkyardım Ekibi	Emre ERÇIKTI		
	Abdüssamet KILINÇ		
	Hüseyin GÜNGÖR		
	Esra AKHANLI		
	Canay Atabay YAŞAR		
	İnci ÖZBEY		

SOSYAL ETKİNLİKLER

MADDE18-(1)(Değ:1/7/2015-29403 RG)Öğrenci kulüp faaliyetleri,topluma hizmet etkinlikleri ,geziler ,törenler ile diğer bilimsel, sosyal,kültürel,sanatsal ve sportif etkinlikler öğretmen, öğrenci, veli ve ilgili çevrenin katılımıyla okulda ya da okulumüdürlüğünce belirlenen, eğitim ve öğretimin amaçlarına uygunmekânlarda yapılır. Ancak etkinlikler sırasında öğrencilerin her türlü zararlı alışkanlıklar, olumsuz davranışlar ve aşırılıklardan korunması, israftan kaçınılması için okul yönetimince öğretmenler ve velilerle iş birliği yapılarak gerekli tedbirler alınır.

Sosyal etkinliklerin amacı, Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak; öğrencilerin Atatürk İlke ve İnkılâplarına , Anayasanın başlangıcın da ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı yurttaşlar olarak yetişmelerine, yeteneklerini geliştirerek gerekli donanımı kazanmalarına katkıda bulunmaktır.

Öğrenci kulübü ve toplum hizmeti çalışmalarında katılımcılık, planlılık, süreklilik, üretkenlik, gönüllülük ve işbirliği temel ilkedir.

Sosyal etkinlik çalışmaları aşağıdabelirtilen esaslar çerçevesinde yapılır;

a)Danışman öğretmenler (Kulüp sorumlu öğretmeni),ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ders yılı başındayapılan öğretmenler kurulunda belirlenir . Gerektiğin de bir öğrenci kulübüne veya toplum hizmeti çalışmasına bir denfazla öğretmen görevlendirilebileceği gibi bir öğretmene bir den fazla öğrenci kulübü veya toplum hizmeti çalışmasında da görev verilebilir.Ders yılı içinde kurulması istenen öğrenci kulüplerine de danışman öğretmenler ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusun da okul müdürünce görevlendirilir.

b)Sosyal etkinlikler, okul yönetimi ve velilerin işbirliği ile okul içi ve okuldışı imkânlardan yararlanılarak öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti kapsamında yürütülür.

c) (Değişikbent:2.3.2008/26804RG)Öğrenci kulübü ve toplum hizmeti ile ilgili projeler,çevrede bulunan kişi, resmî /özel kurum/kuruluşlar ile diğer sivil toplum kuruluşlarına önerilerek her türlü katkıları istenebilir.

d)Danışman öğretmen okul dışından sağlanacak desteklerle ilgili olarak sosyal etkinlikler kurulunu bilgilendirir ve okul müdürünün olurluğunu alır.

e)Sınıf öğretmenleri ile sınıf/ şube rehber öğretmenlerinin yanında gönüllü velilerde sosyalet kinlikler çalışmalarına katılarak öğrencilere yardım ve rehberlikte bulunurlar.

f) Sosyal etkinlikler kapsamında yapılan çalışmalarla ilgili giderler,okul-aile birliklerince ve yapıljeyedestek veren kurum/kuruluşlarca sağlanır.

g) (Değişikbent:2.3.2008/26804RG)Öğrencilerin sosyal etkinlikler kapsamında yapacakları çalışmaları sonuçlandırıp sonuçlandırmadıkları, karnelerin Sosyal Etkinlik bölümüne "TAMAMLADI", "TAMAMLAMADI" şeklinde yazılarak gösterilir.

h)Sosyal etkinlikler; öğrenci, sınıf öğretmeni, sınıf/ şube rehber öğretmeni tarafından Sosyal Etkinlikler Öğrenci Değerlendirme Formu(EK-7)ve Sosyal Etkinlikler Danışman Öğretmen Değerlendirme Formu (EK-8)nagöredeğerlendirilir. Bu değerlendirmenin sonucu öğrenci dosyasındaki ilgili bölüme işlenir.

i) Çalışmalar için Sosyal Etkinlikler Yıllık Çalışma Planı (EK-3)veya Sosyal Etkinlikler Proje Öneri Formundan (EK-4) hangisinin düzenleneceğine bu çalışmalarda görev alan öğrencilerle danışman öğretmenler birlikte karar verir.Çalışmaların projelendirilmesi hâlinde Sosyal Etkinlikler Proje Öneri Formunun yanısıra, Sosyal Etkinlikler Proje Uygulama Takvimi (EK-6) hazırlanır ve çalışmaların sonunda Sosyal Etkinlikler Proje Sonuç Raporu (EK-5) düzenlenir. Tüm çalışmalar, sosyal etkinlikler kurulu ve okul müdürlüğünce onaylandıktan sonar uygulamaya konulur.

i) (Ekbent:2.3.2008/26804RG)Öğrenci kulübü ve toplum hizmeti ile ilgili örnek etkinlik çalışmaları; okul yönetiminin sorumluluğunda okul pano, gazete, dergilerinde; gerektiğinde ilgili birimlerin web sitelerinde yayımlanabilir. Ayrıca okul

müdürlüğü veil/ ilçe millî eğitim müdürlüğünün uygun bulunduğu yerlerde bu çalışmalar sergilenebilir.

j)(Ekbent:2.3.2008/26804RG)Sosyal etkinlik çalışmalarında üstün gayret gösteren öğrenciler; okul yönetimi, il / ilçe millî eğitim müdürlüğü, resmî, özel kurum ve kuruluşlar ile diğer sivil toplum kuruluşlarınca ödüllendirilebilir. Ayrıca bilim, edebiyat, resim, müzik, drama, halk oyunları, spor, özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen diğer alanlarda başarı gösterenlere Başarı Sertifikası (EK-14) verilir.

k)(Ekbent:2.3.2008/26804RG)Yönetici ve danışman öğretmenler, il /il çemillî eğitim müdürlüklerince veya Bakanlıkça sosyal etkinliklerin mevzuat ve uygulamaları ile ilgili olarak kurs ve seminerlerle yetiştirilirler.

Madde11 —Öğrenci kulübü çalışmalarının yürütülmesinde aşağıdaki hususlara uyulur;

a) (Değişikbent:2.3.2008/26804RG)Öğrenci kulübüyle ilgili işlerin planlanması ve yürütülmesi, danışman öğretmenin gözetiminde ders saatleri dışında öğrencilerce gerçekleştirilir.

b)Sınıf şube rehber öğretmenleri, belirlenen öğrenci kulüplerinin tanıtımını, amaçlarını, çalışma esaslarını, öğrencilere kulübü seçmeden önce açıklar .**Ekim/20183. Hafta**

c)Öğrencilerin ilgi duydukları en az bir öğrenci kulübüne üye olmaları esastır. Her öğrenci, bir öğrenci kulübü üyesi olmakla birlikte, isterse sınıf öğretmeni ve sınıf/şube rehber öğretmenin bilgisiyle diğer bir öğrenci kulübüne ve etkinliklerine de katılabilir. Bu çalışmaların koordinasyonu sosyal etkinlikler kurulunca sağlanır.

d)Sınıf şube rehber öğretmenleri ,sınıflarında oluşturulan öğrenci listesinin bir örneğini danışman öğretmene, bir örneğini Rehberlik servisine verir.**Ekim/20183. Hafta**

Toplum Hizmeti

Madde12 —(Değişik birinci fıkrası:2.3.2008/26804RG)Öğrencilerin ;kendilerine ,ailelerine, çevrelerine ve topluma duyarlı,gönüllü çalışma bilincine sahip sorun çözen ve çözüm üreten, resmî, özel kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği içinde çalışma becerilerini geliştirmiş bireyler olarak yetişmeleri için toplum hizmeti çalışmalarına yer verilir.

Toplum hizmeti çalışmaları, öğrencilerin yaş ve bilgi seviyelerine uygun öğrenci kulübü çalışmaları kapsamında, ayrı olarak ve ya bireysel olarak ya da grupla hazırlanacak çalışma planlarına ve projelere göre yaptırılır.

DİKKAT:Toplum hizmeti çalışmalarını kulüp danışman öğretmenleri yapacaktır.

DİKKAT:Kulüp danışman öğretmenleri hangi öğrencinin hangi toplum hizmeti çalışmasını yapacağını yönetmeliğe göre belirleyip Toplum Hizmeti Yıllık Çalışma Planını Ekim/ 2018son haftası içinde İlgili Müdür Yardımcısına imza karşılığı verecektir.

Yıl sonunda da Faaliyet sonuç raporu ve faaliyetin tamamlama belgesini Mayıs/2018son haftası içinde İlgili Müdür Yardımcısına imza karşılığı verecektir.

DİKKAT:Kulüplere ait dosyalar **Ekim /2018** ikinci haftası içinde Müdür Yardımcısına imza karşılığı alınacak,

Haziran/2018 ilk haftası içinde İlgili Müdür Yardımcısına imza karşılığı teslim edilecektir.

Kulüplere ait yıllık çalışma planı **Ekim/2018** ikinci haftası ilk iş günü İlgili Müdür Yardımcısına imzalatmak üzere Teslim edilecektir.

Kulüp faaliyetleri plana uygun olarak yapılacaktır. Toplantı dâverilen belirli gün ve haftalara ait faaliyetler gerçekleştirilecektir. **Mayıs/2018** ayında yıllık faaliyet raporu hazırlanacak, **Haziran /2018** ilk haftası içinde İlgili Müdür

Yardımcısına imza karşılığı teslim edilecektir.

DİKKAT: Kulüpler duvar gazetesi, canlı program vs etkinliklerinin programını ve metinlerini yayın inceleme komisyonunda inceletip onaylatıp duvar gazetelerine asacak veya uygulayacaktır. Programların bir örneği yayın inceleme komisyonu dosyalayacaktır.

SOSYAL KULÜP DOSYASINDA BULUNMASI GEREKENLER

- 1-İstiklal Marşı ve Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi
- 2-İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
- 3-Kulüp yönetmeliği ve Kulüp İçTüzüğü
- 4-Sosyal Kulüp Yıllık Çalışma Planı
- 5-Kulüp Öğrenci Listesi
- 6-Kulüp Temsilcisi Seçim Tutanağı
- 7-Tutulması gerekli defterler (Karar Defteri, Gelir-Gider Defteri, Harcama Dosyası vs...)
- 8-Belirli Gün ve Haftalar Kutlama Çizelgesi
- 9-Yapılan Etkinlikler (Kutlama ve Anma Programları)
- 10-Yıl Sonu Faaliyet Raporu
- 11-Toplum Hizmeti Belgeleri
 - a) Toplum Hizmeti Yıllık Çalışma Planı
 - b) Toplum Hizmeti Proje Öneri Formları
 - c) Veli İzin Dilekçeleri
 - d) Proje Sonuç Raporları
 - e) Öğretmen ve Öğrenci proje değerlendirme Formları

KULÜPLER

Sıra	Kulüp	Sorumlu Öğretmenler
1	Kültür Edebiyat ve Kütüphanecilik Kulübü	Canay ATABAY YAŞAR
2	Afete Hazırlık Kulübü	Tarık AKAN Mesut OKTAY
3	Enerji verimliliği Kulübü	İnci ÖZBEY
4	Gezive İnceleme Kulübü	Emre ERÇIKTI, Mesut OKTAY
5	Girişimcilik Kulübü	Arslan ESEN
6	Tiyatro Kulübü	Canan AYDIN
7	Sosyal Yardımlaşma Kulübü	Alev HANOĞLU ERDEM
8	Kişisel Verileri Koruma Kulübü	Kadir BARDAKÇI
9	Değerler Kulübü	Abüssamet KILINÇ
10	Bilim Fen Teknoloji	Hilmi AYDIN

ARTVİN MTAL MÜDÜRLÜĞÜ
2019 / 2020 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI
BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ

A Y	BELİRLİ GÜN ve HAFTALAR	KUTLAMA /ANMA TARİHİ	GÖREVLİ ÖĞRETMEN
--------	-------------------------	-------------------------	------------------

EYLÜL	İlköğretim Haftası	Eylül ayının 3.haftası	
	Öğrenciler Günü	(İlköğretim Haftasının son günü)	
	Gaziler Günü	(19 Eylül)	Kişisel Verileri Koruma Kulübü organizesinde "Kadir BARDAKÇI"
	15 Temmuz Demokrasi ve Millî Birlik Günü	Ders yılının başladığı ikinci hafta içerisinde	Değerler Kulübü organizesinde " Abdüssamet KILINÇ "İlhan IŞIK,
	Ahilik Haftası	(16-22 Eylül)	Gezi İnceleme ve Mesleki Tanıtma Kulübü organizesinde "Emre ERÇIKTI ve Mesut OKTAY"
EKİM	Hayvanları Koruma Günü	(4 Ekim)	"Sosyal Yardımlaşma Kulübü " organizesinde Alev HANOĞLU ERDEM
	Dünya Afet Azaltma Günü	(13 Ekim)	Afete Hazırlık Kulübü organizesinde "Tarık AKAN"
	Cumhuriyet Bayramı	(29 Ekim)	Kültür Edebiyat Kütüphane ve Basın Yayın Kulübü organizesinde "Canay ATABAY YAŞAR"
	Kızılay Haftası	(29 Ekim-4 Kasım)	Bilim Fen ve Teknoloji Kulübü organizesinde " Hilmi AYDIN"
KASIM	Organ Bağışı ve Nakli Haftası	(3-9 Kasım)	Değerler Kulübü organizesinde "Abdüssamet KILINÇ"
	Lösemili Çocuklar Haftası	(2-8 Kasım)	Bilim Fen ve Teknoloji Kulübü organizesinde " Hilmi AYDIN"
	Atatürk Haftası	(10-16 Kasım)	Tiyatro Kulübü organizesinde "Canan AYDIN"
	Dünya Diyabet Günü	(14 Kasım)	Bilim Fen ve Teknoloji Kulübü organizesinde " Hilmi AYDIN"
	Afet Eğitimi Hazırlık Günü	(12 Kasım)	Afete Hazırlık Kulübü organizesinde "Tarık AKAN"
	Dünya Felsefe Günü	(20 Kasım)	Tiyatro Kulübü organizesinde "Canan AYDIN"
	Dünya Çocuk Hakları Günü	(20 Kasım)	Enerji Verimliliği Kulübü organizesinde "İnci ÖZBEY"
	Öğretmenler Günü	(24 Kasım)	"Sosyal Yardımlaşma Kulübü "organizesinde "Alev HANOĞLU ERDEM

ARALIK	Mevlana Haftası	(2 - 9 Aralık)	Değerler Kulübü organizesinde “Abdüssamet KILINÇ”
	Dünya Engelliler Günü	(3 Aralık)	Girişimcilik Kulübü organizesinde “Arslan ESEN”
	Dünya Madenciler Günü	(4 Aralık)	Enerji Verimliliği Kulübü organizesinde “İnci ÖZBEY”
	İnsan Hakları ve Demokrasi Haftası	(10 Aralık gününü içine alan hafta)	“Sosyal Yardımlaşma Kulübü “organizesinde Alev HANOĞLU ERDEM
	Tutum, Yatırım ve Türk Malları Haftası	(12-18 Aralık)	Değerler Kulübü organizesinde “Abdüssamet KILINÇ”
OCAK	Mehmet Akif Ersoy’u anma haftası	20-27 Aralık)	Tiyatro Kulübü organizesinde “Canan AYDIN”
	Enerji Tasarrufu Haftası	(Ocak ayının 2. haftası)	Enerji Verimliliği Kulübü organizesinde “İnci ÖZBEY”
ŞUBAT	Vergi Haftası	(Şubat ayının son haftası)	Kişisel Verileri Koruma Kulübü organizesinde ”Kadir BARDAKÇI”
	Obezite ile ilgili seminer.		Bilim Fen ve Teknoloji Kulübü organizesinde “ Hilmi AYDIN”
	Sivil Savunma Günü	28 Şubat	Afete Hazırlık Kulübü organizesinde “Tarık AKAN”
MART	Yeşilay Haftası	(1 Mart gününü içine alan hafta)	Gezi İnceleme ve Mesleki Tanıtma Kulübü organizesinde “Emre ERÇİKTİ ve Mesut OKTAY”
	Girişimcilik Haftası	(Mart ayının ilk haftası)	Girişimcilik Kulübü organizesinde “Arslan ESEN”
	Dünya Kadınlar Günü	(8 Mart)	Tiyatro Kulübü organizesinde “Canan AYDIN”
	Bilim ve Teknoloji Haftası	(8-14 Mart)	Bilim Fen ve Teknoloji Kulübü organizesinde “ Hilmi AYDIN”
	İstiklâl Marşı’nın Kabulü ve Mehmet Akif Ersoy’u Anma Günü	(12 Mart)	Tiyatro Kulübü organizesinde “Canan AYDIN”
	Tüketiciyi Koruma Haftası	(15-21 Mart)	Enerji Verimliliği Kulübü organizesinde “İnci ÖZBEY”
	Şehitler Günü	(18 Mart)	Kültür Edebiyat Kütüphane ve Basın Yayın Kulübü organizesinde “Canay ATABAY YAŞAR”
	Yaşlılar Haftası	(18-24 Mart)	Değerler Kulübü organizesinde “Abdüssamet KILINÇ”
	Türk Dünyası ve Toplulukları Haftası	(21 Mart Nevruz gününü içine alan hafta)	Kültür Edebiyat Kütüphane ve Basın YayınKulübü “Canay ATABAY YAŞAR”
	Orman Haftası	(21-26 Mart)	Kişisel Verileri Koruma Kulübü organizesinde ”Kadir BARDAKÇI”
Dünya Tiyatrolar Günü	(27 Mart)	Tiyatro Kulübü organizesinde “Canan AYDIN”	

	Kütüphaneler Haftası	(Mart ayının son pazartesi gününü içine alan hafta)	Kültür Edebiyat Kütüphane ve Basın Yayın Kulübü organizesinde "Canay ATABAY YAŞAR"
NİSAN	Kanser Haftası	(1 – 7 Nisan)	Bilim Fen ve Teknoloji Kulübü organizesinde " Hilmi AYDIN"
	Dünya Otizm Farkındalık Günü	(2 Nisan)	Bilim Fen ve Teknoloji Kulübü organizesinde " Hilmi AYDIN"
	Kişisel Verileri Koruma Günü	(7 Nisan)	Kişisel Verileri Koruma Kulübü organizesinde "Kadir BARDAKÇI"
	Dünya Sağlık Günü/Dünya Sağlık Haftası	(7-13 Nisan)	Bilim Fen ve Teknoloji Kulübü organizesinde " Hilmi AYDIN"
	Turizm Haftası	(15-22 Nisan)	Gezi İnceleme ve Mesleki Tanıtma Kulübü organizesinde "Emre ERÇIKTI ve Mesut OKTAY"
	Kût'ül Amâre Zaferi	(29 Nisan)	Değerler Kulübü organizesinde "Abdüssamet KILINÇ"
MAYIS	Bilişim Haftası	(Mayıs ayının ilk haftası)	Kişisel Verileri Koruma Kulübü organizesinde "Kadir BARDAKÇI"
	Trafik ve İlk Yardım Haftası	(Mayıs ayının ilk haftası)	Afete Hazırlık Kulübü organizesinde "Tarık AKAN"
	Vakıflar Haftası	(Mayıs ayının 2. haftası)	"Sosyal Yardımlaşma Kulübü "organizesinde Alev HANOĞLU ERDEM
	Anneler Günü	(Mayıs ayının 2 inci Pazarı)	Kültür Edebiyat Kütüphane ve Basın Yayın Kulübü organizesinde "Canay ATABAY YAŞAR"
	Engelliler Haftası	(10-16 Mayıs)	Girişimcilik Kulübü organizesinde "Arslan ESEN"
	Müzeler Haftası	(18-24 Mayıs)	Gezi İnceleme ve Mesleki Tanıtma Kulübü organizesinde "Emre ERÇIKTI ve Mesut OKTAY"
	Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı	(19 Mayıs)	İl Programı
	Etik Günü	(25 Mayıs)	Değerler Kulübü organizesinde "Abdüssamet KILINÇ"
HAZİRAN	Çevre Koruma Haftası	(Haziran ayının 2. haftası)	Bilim Fen ve Teknoloji Kulübü organizesinde " Hilmi AYDIN"
	Babalar Günü	(Haziran ayının 3 üncü pazarı)	Tatile denk geldiğinden planlamaya alınmamıştır.

ÖNEMLİ GÜNLER VE HAFTALAR KOMİSYONLARI

ÖNEMLİ GÜN ve HAFTALAR	SORUMLU ÖĞRETMENLER
29 Ekim Cumhuriyet Bayramı	Canay ATABAY YAŞAR Esra AKHANLI Mesut OKTAY “Osman AÇAR”
10 Kasım Atatürk’ü Anma Haftası	Canan AYDIN, Tarık AKAN Arslan ESEN Tarık AKAN Buket AYEŞ Nadir BOZTEPE”
24 Kasım Öğretmenler Günü	Alev HANOĞLU ERDEM Buket AYEŞ Mükerrem BÜRLÜKKARA “Erdinç YILDIRIM”
12 Mart İstiklal Marşının Kabulü ve M.Akif ERSOY’u anma. <i>Not: Okulumuz Tarafından İl Programı gerçekleştirilecektir. Tüm yönetici ve personel çalışmalarında görevlidir.</i>	Canan AYDIN Mükerrem BÜRLÜKKARA Canay ATABAY YAŞAR Arslan ESEN Tarık AKAN Mesut OKTAY Esra AKHANLI Hilmi AYDIN Kadir BARDAKÇI Abdüssamet KILINÇ İlhan IŞIK Buket AYEŞ Nilüfer AKSUOĞLU AYDIN “Adnan UZUN”
18 Mart Şehitler günü	Canay ATABAY YAŞAR Mesut OKTAY İnci ÖZBEY Emre ERÇİKTİ “Osman AÇAR”
19 Mayıs Atatürk’ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı	Hilmi AYDIN Emre ERÇİKTİ İnci ÖZBEY “Osman AÇAR”
Kutlama komisyonları ilgili Müdür Yardımcısı başkanlığında en geç iki hafta öncesinde toplanacak. Hazırlanan program en az bir hafta öncesinde komisyonda inceletikten sonar okul müdürünün onayına sunulacak. Program sonrası sunuş metni ve diğer konuşmaların dokümanları dosyaya eklenerek Eğitim İşleri Müdür Yardımcısına “Osman AÇAR” teslimine dilecek.	

REHBERLİK FAALİYETLERİ UYGULANACAK ESASLAR

Rehberlik

MADDE 16-(1) (Değ: 1/7/2015-29403RG) Rehberlik hizmetleri, 17/4/2001 tarihli ve 24376 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

(2) Bu hizmetlerin yürütülmesi için okul yönetimine gerekli araç, gereç ve uygun ortam sağlanır.

YAPILACAK ÇALIŞMALAR

1. Millî eğitim bakanlığı rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yönetmeliği’ne göre faaliyetler yapılır.
2. Her sınıf öğretmeni bir rehberlik dosyası düzenler. Bu dosyada bulunması gereken evraklar aşağıdaki gibi dir. Sene başı 10, 11, 12. Sınıflara ait dosyalar Rehberlik servisinden alınır, tüm sınıf dosyaları faaliyet raporu ile Haziran ayı ilk haftası teslim edilir.
3. Rehber öğretmenle işbirliği içinde Ekim ayının birinci haftası son iş gününe kadar **REHBERLİK FAALİYETLERİ YILLIK ÇALIŞMA PROGRAMI** hazırlanıp Rehberlik Servisine teslim edilir.
4. Her öğrenci için mutlaka bir dosya düzenlenir. (Gömlek-Poşet Dosya) Dosya içine öğrenci ile ilgili evraklar konur. Öğrencilere uygulanan testlerde bu dosyaya konur.
5. Rehberlik faaliyetlerinde Rehber öğretmenle işbirliği içinde çalışılır. Testleri yıllık çalışma planına göre rehber

Öğretmen Cuma gününden itibaren sınıf öğretmenine teslim ederek uygulama yönergesini bildirir.

6. Sorunlu öğrenciler tespit edilerek öngörüşme yapılır.Sonuçlanmaz ve profesyonel yardım gerektiğinde rehberlik Servisine havale edilir.

7. Her dönem mutlaka bir defa öğrenci velisi ile mutlaka görüşülmeli ve veli görüşme formu kullanılmalıdır.

8. Ekim ayının ilk haftası sınıf başkanı seçimi yapılarak seçim sonuçları dilekçe ile imza karşılığı Öğrenci İşleri Müdür yardımcısına teslim edilir.

Rehberlik Dosyasında Bulunması Gereken Evraklar

1.Sınıf Yıllık Çalışma Programı

2.Millî eğitim bakanlığı rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yönetmeliği' (Sınıf Öğretmenin Görevleri)

3.Rehberlik Faaliyetleri Özet Bilgi Formu

4.Sınıf Listesi

5. Oturma Planı

6. Sosyal Kulüplerde Görev Alan Öğrencilerin Listesi

7. Öğrenci Tanıma Fişleri (Her Bir Öğrenci İçin Ayrı Bir Poşet Dosya İçinde)

8.Uygulanan Rehberlik Tekniklerinin Uygulama Kayıtları (Her Bir Öğrencinin Poşet Dosyasına Konulacak)

9. Sınıf Rehberlik Programı Ekleri

10.Öğrenci Görüşmeleri formu

11. Veli görüşmeleri formu

12.Proje formları

13.Sınıf Başkanı Seçim Evrakları

14.Okul Meclisi seçim evrakları

SINIF REHBER ÖĞRETMENLERİ

SINIF	ÖĞRETMEN
9/A	Buket AYEŞ
9/B	Mükerrem BÜRLÜKKARA
9/H "ATP"	Esra AKHANLI
10/A	Tarık AKAN
10/C	Muhsin KARA
10/D	Mustafa KOÇ
10/E	Murat BARAKALI
10/H "ATP"	Hüseyin
11/A	Fatih AKKOÇ
11/B	Canay ATABAY YAŞAR
11/C	Canan AYDIN
11/D	Abdüssamet KILINÇ
11/G	Mesut GÖRÜCÜ
12/A	Fatih ÖZBAKIR
12/B	Kadir BARDAKÇI
12/C	İlhan IŞIK
12/D	Ali ŞENER
12/E-F	Arslan ESEN

NÖBETLERDE UYULACAK ESASLAR

Öğretmenlere nöbet görevi verilmesinin esasları

Öğretmenlere nöbet görevi verilmesinin esasları

MADDE 91- (1) Öğretmenler, nöbet görevini nöbet çizelgesine göre yerine getirirler.

(2) Nöbetlerde aşağıdaki esaslara uyulur:

a) Öğretmenlere, dersinin en az bulunduğu gün veya günlerde nöbet görevi verilir.

b) Birden fazla okulda ders görevi bulunan öğretmenlere kadrosunun bulunduğu okulda, kadrosunun bulunduğu okulda dersi yoksa en çok ders okuttuğu okulda nöbet görevi verilir.

c) Nöbet görevi, ilk dersten 15 dakika önce başlar, son ders bitiminden 15 dakika sonra biter. İkili öğretimin yapıldığı okullarda öğretmenler, tek devrede nöbet tutarlar. **(Ek cümle:RG-16/9/2017-30182)** Taşınmalı eğitim kapsamında eğitim veren okullarda bu süre öğretmenler kurulu kararıyla 30 dakikaya kadar çıkarılabilir.

ç) (Değişik:RG-1/9/2018- 30522)Hamile öğretmenlere, hamileliğin yirmi dördüncü haftasından itibaren ve doğumdan itibaren bir yıl süre ile nöbet görevi verilmez.

d) **(Değişik:RG-28/10/2016-29871)** İstekleri hâlinde hizmet yılı 20 yıldan fazla olan kadın öğretmenler, 25 yıldan fazla olan erkek öğretmenler nöbet görevinden muaf tutulabilirler. Ancak bu kapsamdaki öğretmen sayısının fazla olması nedeniyle nöbet görevinin aksaması durumunda bu öğretmenlere de nöbet görevi verilir.

e) Nöbetlerde uyulması gereken esaslar öğretmenler kurulunda görüşülür ve okul yönetimince öğretmenlere yazılı olarak duyurulur.

f) Nöbet görevine özürsüz olarak gelmeyen öğretmen hakkında derse özürsüz olarak gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılır.

g)(Değişik:RG-1/9/2018- 30522)Engelli öğretmenler ile engelli çocuğu bulunan öğretmenler nöbet görevinden muaf tutulur. Ancak, engelli öğretmenler ile engelli çocuğu bulunan öğretmenlerden istekli olanların nöbetlerinin belirlenmesinde tercihlerine öncelik verilerek düzenleme yapılır.

ğ) (Ek:RG-28/10/2016-29871)(Değişik:RG-16/9/2017-30182) Özel eğitim sınıflarında görev yapan özel eğitim öğretmenleri nöbet görevinden muaf tutulur.

h) **(Ek:RG-16/9/2017-30182)** Nöbetçi öğretmençeşitli nedenlerden dolayı öğretmeni bulunmayan sınıfın düzenini ve öğrencilerinin etüt çalışması yapmalarını sağlar.

Nöbetçi Öğretmenin Görevleri

Öğretmenler , nöbetlerin olduğu gün sabah saat 7:45 de nöbet alanlarında hazır bulunulur ve ders bitimindedüm nöbet bölgesi control edilerek nöbet defter imzalanıp saat 17:15 okul terke edilecektir. Nöbetçi olduğu halde gelmeyen öğretmen nöbetçi müdür yardımcısı tarafından nöbet defterine yazılacaktır.

Nöbetçi öğretmenler sabah ilk olarak kendi görev bölgelerini kontrol etmeli temiz olup olmadığını eğitim öğretimde engel bulunup bulunmadığını nöbetçi müdür yardımcısına bildirmeli ve nöbet defterine not almalıdır.

Nöbetçi öğretmenler sabah içtimasından sonra öğrencileri kontrol ederek okul içine almalıdır. Bahçe nöbetçileri taşıma servislerinin ve taşınmalı gelen öğrencilerin kontrollerini yaparak binaya alırlar.Kontrollerde tüm bahçe nöbetçileri olacaktır. Kat nöbetçileri katlarında olacaktır.

Kat nöbetçisi öğretmenler öğrenci zili çaldıktan sonra öğrencilerin tamamını sınıflarına girmesini sağlamalıdır. Kat nöbetçisi öğretmenler dersi boş olan öğrencilerden sorumludur. Bu öğrencilerin sınıf kütüphane ya da benzeri bir derslikte eğitim öğretim ile ilgili faaliyet yapmalarından o kattaki nöbetçi öğretmen eğer dersi varsa diğer nöbetçi öğretmen sorumludur.

Kantin nöbetçisi olan öğretmen öğrenci zili çaldıktan sonra öğrencilerin kantini boşaltmaları ve katlara yiyecek çıkartmamalarını sağlanmalıdır. Katlar da görevli öğretmenler tenefüslerde öğrenci tuvaletlerini sınıfları varsa diğer odaları kontrol etmelidir.

Bir kattaki tüm öğretmenler sınıflara girmeden nöbetçi öğretmen dersine girmemelidir Nöbetçi öğretmen sorumlu olduğu katta öğretmeni gelmeyen sınıfı nöbetçi idareciye bildirir Nöbetçi öğretmenler görevleri sona erdiğinde (17:15) varsa belirtmek istediklerini yazarak nöbet defterlerini imzalamalıdır.

Öğlen arası kesinlikle öğretmenler nöbet bölgesinde olacaktır. İhtiyaclarını sıra ile karşılayacaklardır.

İZİN, SEVK, RAPOR İSLEMLERİ

1. Ayakta tedavi gören her öğretmen, öncesinde Müdür yardımcısını “ Adnan UZUN” telefonla bilgilendirmeli ve tedavi den sonar en geç takip eden gün ayakta tedavi beyan formunu, sevk veya raporu müdür yardımcısına teslim etmelidirler.
2. Tedavi sonrası rapor alan öğretmen, öncesinde Müdür yardımcısını telefonla bilgilendirecek, 2(iki) iş günü içerisinde raporunu izne dönüştürmek üzere Müdür yardımcısına “ Adnan UZUN” teslim etmelidir.
- 3.Mazeret İzin işlemleri; MEBBİS sisteminden doldurulacak izin belgesi sırasıyla okul müdürü, Millî Eğitim Müdürü ve Vali/Vali Yardımcısı tarafından imzalanır.
- 4.Evlilik, Doğum ve Ölüm gibi zorunlu mazeret mazeretlerde Müdür yardımcısına telefonla bilgi verilir. İzin dönüşünde evraklar teslim edilir.
5. Memura tek hekim raporu ilebir defada en çok on(10) gün rapor verilebilir.
6. Refakatizniçin;
 - a)Bakmakla yükümlü olduğuanababa,eş ve çocuklarından birinin,
 - b)Bakmakla yükümlü olmamakla birlikte refakat edilmediği takdirde hayatı tehlikeye girecek ana,baba,eş ve çocuklarıyla kardeşlerinden birinin,ağır bir kaza geçirdiğinin veya tedavisi uzun süren bir hastalığı bulunduğuunun sağlık kurulu raporuyla belgelendirilmesi zorunludur.

YAZILI SINAVLARDA UYGULANACAK ESASLAR

Yazılı ve Uygulamalı Sınavlar

MADDE45-(1) Derslerin özelliğine göre bir dönemde yapılacak yazılı ve uygulamalı sınavlar ilgililer olarak aşağıdaki esaslara uyulur.

a) (Değ: 1/7/2015-29403RG) Haftalık ders saat sayısının bakılmaksızın her dersten en az iki yazılı sınav yapılır. Sınav sayısı ve tarihleri her dönem başında zümre başkanları kurulunca belirlenir ve okul müdürünün onayından sonra okul sistemi üzerinden ilan edilir. Sınavlar ilgililerce gerekli tedbirler okul müdürlüğünce alınır. Öğrenciler her dersten en az iki yazılı sınava katılmak zorundadırlar.

b) (Değ: 1/7/2015-29403RG) Öğretmenin/öğretmenlerin ortak değerlendirme yapabilmelerine imkân vermek üzere birden fazla şubede okutulmuş derslerin ilgili zanaatlar ve spor liselerinde bireysel veya grup olarak okutulmuş derslerin yazılı ve uygulamalı sınavları ortak yapılır ve ortak değerlendirilir. Sorular ve cevap anahtarları zümre öğretmenlerince birlikten hazırlanır ve sınav sonundan ilan edilir. Busınavların şube vesimflar bazında sınav analizi yapılır. Konu ve kazanım eksikliği görülen öğrencilerin durumları, ders ve zümre öğretmenleri tarafından yeniden değerlendirilir. Mesleki ve teknik orta öğretim kurumlarındaki işletmelerde mesleki eğitime öğrenci gönderilene sınavlar ortaksınay yapılmaz.

c) Gerektiğinde ilçe, il ve ülke genelinde ortaksınavlar yapılabilir. Busınavların uygulanması ilişkin işlemler millî eğitim müdürlükleri veya Bakanlıkça yürütülür.

ç) Zorunlu hâller dışında yazılı sınav süresi bir ders saatini aşamaz.

d) Soruların, bir önceki sınavdan sonar işlenen konulara ağırlık verilmesiyle geriye doğru azalan bir oranda tüm konuları kapsamaması esastır.

e) Sınavlardan önce sorularla birlikte cevap anahtarları da soru tiplerine göre ayrıntılı olarak hazırlanır ve sınav kâğıtlarıyla birlikte saklanır. Cevap anahtarında her soruya verilecek puan, ayrıntılı olarak belirtilir.

f) (Değ: 13/09/2014-29118RG) Uygulamalı nitelikteki derslerin sınavları, her dönem de iki defa denazolmamak üzere ve ders özelliğine göre yazılı ve uygulamalı olarak veya bunlardan yalnızca biriyle yapılabilir. Sınavların şekli, sayısı ve uygulamalı sınavların süresiyle hangi derslerde uygulamalı sınav yapılacağı zümre öğretmenleri kurulunca belirlenir, okul müdürünün onayına bağlı olarak uygulanır.

g) Bir sınıfta bir günde yapılacak yazılı ve uygulamalı sınavların sayısının ikiyi geçmemesi esastır. Ancak zorunlu hâllerde fazladan bir sınav daha yapılabilir.

ğ) Kaynaştırma yoluyla eğitimlerinde devam eden öğrencilerin başarılarının değerlendirilmesinde bireyselleştirilmiş Eğitim Programında (BEP) yer alan amaçlara esaslanır.

h) (Değ: 13/09/2014-29118RG) Derslerin sınavları dinleme, konuşma, okuma ve yazma becerilerini ölçmek için yazılı ve uygulamalı olarak yapılır.

(2) Yazılı sınavlar klasik/yorumada yapılarak yapılması esastır. Ancak her dönemde her dersin sınavlarından biri test usulüyle yapılabilir.

Beceri Sınavı

MADDE46-(1) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler, beceri eğitiminin değerlendirilmesinde amaçlı ders yılının son haftasında beceri sınavına alınırlar. Öğrenciler busüre içerisinde izinli sayılır. Busınav, ders özelliğine göre komisyonca alınacak kararda doğrultusunda uygulamalı ve/veya yazılı olarak yapılır.

(2) Öğretim programlarında birden fazla uygulamalı ders bulunan alanlarda, işletmede eğitimi yapılan her ders için beceri sınavı, sınav komisyonunun kararıyla birlikte ve ya ayrı ayrı yapılabilir. Birlikte yapılan sınavların değerlendirilmesi ayrı yapılır.

(3) Sektörün özelliği, çalışma ve kapasite durumuyla kurum ve iklim şartları dikkate alınarak yılın belli zamanlarında faaliyet gösteren beceri eğitimi süresi, ders yılı süresine ilişkin meslek alanlarındaki beceri sınavı, beceri eğitiminin bitimini izleyen hafta içinde yapılır.

(4) Beceri sınavları, işletmenin usta öğreticileri veya eğitici personeli ile ilgili alan/bölüm/atölye/laboratuvar şeflerinden birisi, alan öğretmenlerinin ve meslek alanındaki/dalındaki işveren kuruluşun temsil eden üyelerden oluşturulan komisyon tarafından yapılır.

(5) Beceri sınav puanı, iş dosyası ve sınav değerlendirilmesinin sonucunda diledilen puanların toplamıdır. Beceri sınavı 100 puan üzerinden değerlendirilir. Bunun yüzde 80'i sınav, yüzde 20'si iş dosyasına atad edilir.

(6) İşletmeye gönderilemeyen öğrencilerin okulda yüz yüze eğitim almadıkları alan/dal derslerinden beceri sınavı yapılmaz.

Sınav Sonuçlarının Değerlendirilmesi

MADDE47-(1) Ölçme sonuçları, eğitim ve öğretimin amaçlarına ve derslerin programlarındaki kazanımlara ne ölçüde ulaşıldığını tespit etmek, ulaşılamayan kazanımlarla ilgili olarak ne gibi tedbirlerin alınması gerektiğini ortaya çıkarmak amacıyla kullanılır.

(2) Öğretmenler, başarıyı etkileyen ve yeterince ulaşılamayan kazanımları belirleyerek konuları yeniden işlemek ve öğrencilere alıştırmaya çalışmaları yaptırmaya yönelik tedbirler alır.

(3) (Değ: 1/7/2015-29403RG) Yazılı sınavlar ve diğer değerlendirme sonuçları başarıyı yükseltmek isteyen öğrencilerin öğrenme sona ermeden her dersten ayrıca ortaksınav yapılmaz. Busınavlardan alınan puan diğer puanlarla birlikte dönem puanının hesaplanmasında aritmetik ortalamaya dâhil edilir. Sınav girmek isteyen öğrencilerin yazılı başvurusu alınır. Başvuru kabulünde sınavlara katılmayan öğrenciler hakkında 48 nci maddenin ilgili fıkrası hükümleri uygulanır.

Sınavlara Katılmayanlar

MADDE48-(Değ: 13/09/2014-29118RG) (1) Sınavlara katılmayan, performans çalışmasını yerine getirmeyen veya Projesini zamanında teslim etmeyen öğrencilerden, özrünü 36 ncı maddenin yedinci fıkrasına göre belgelendirenlerin mazeret sınavı ilgililerce belirlenir ve bir zamana kadar önceden duyurularak bir defa mahsus yapılır. Performans çalışması veya projesi kabul edilir. Ancak birinci dönemdeki özürleri için belirlenen süre birinci dönemi, ikinci dönemdeki özürleri için belirlenen süre ikinci dönemi aşamaz.

(2) (Değ: 13/09/2014-29118RG) Özürlerini deniyle sorumluluksız olarak katılmayan ve özürleri kabul edilen öğrencilerin sorumluluksız sınavları ilgililerce dönem içerisinde okul yönetiminin kararıyla belirlenilen günlerde yapılır.

(3)Özürlerinedeniyleyılsonubecerisınavınakatılmayanlara;özünsınavgünümesaisaatininbitiminekadarkurummüdürlüğünebildirilmesi veengeçbeşışgünüüçindebelgelendirilmesikaydıylakurummüdürlüğünceöğretmenleratılegirmedenönceuygungörülecek birtarihte,özrün süresiöğretmenlerintatilegirdiğitarihtensonrayarastlayanöğrencilerise yeneders yılınınbaşlamasındanöncesınaaalınırlar.

(4)(Değ:13/09/2014-29118RG)Geçerliözrüolmadansınavakatılmayan,projesini vermeyen ve performans çalışmasınıyerine getirmeyenöğrencilerilekopyaçekenlerindurumlarıpuanladeğerlendirilmez.Puanhanesine;sınav katılmayan,projesini vermeyenveperformansçalışmasınıyerinegetirmeyenleriçin “G”ve kopyaçekenleriçin “K”olarak belirtilirvearitmetikortalamayadâhiledilir.

(5)(Değ:1/7/2015-29403RG)Öğrenciler,raporlu ve izinli oldukları günlerde yazılıveuygulamalısınavlara alınmazlar.

Ölme ve Değerlendirme Sonuçlarının Duyurulması

MADDE49-(1)Öğretmenler sınav,performans çalışması ve projelerin sonuçlarını öğrencilere bildirir ve sınav Analizlerine göre ortak hataları açıklar.

(2)Yazılı sınav, uygulama, performans çalışması ve projelerin değerlendirme sonuçları, yazılı sınavın yapıldığı tarih veya performans çalışmasının, uygulamanın yahut projenin teslim tarihini takip eden 10 gün içinde öğrenciye duyurulur ve e-Okul sistemine işlenir.

(3)(Değ:13/09/2014-29118RG)Öğrencilerintalebihalindeproje,performans çalışmaları ve sınavevrakıders öğretmen/öğretmenleritarafındanöğrencilerlebirliktebirdefadahaincelenir.

(4)(Değ:13/09/2014-29118RG)Öğrencivelisiproje,performans çalışmaları ve sınavsonuçlarına,sonuçlarınilanını takipeden5 işgünüçerisindeyazılıolarakokulyönetimineitirazdabulunabilir.Yapılanitirazdoğrultusunda;okul Yönetimince ders öğretmen/öğretmenleri dışında ilgili branşta en az iki öğretmenden oluşturulan komisyon, okulda yeterli öğretmen bulunmaması durumunda ise il/ilçe millî eğitim müdürlüğünce oluşturulan komisyon tarafından 5 gün içerisinde incelenip değerlendirilerek öğrencinin nihai puanı belirlenir ve veliye bildirilir.Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında 46 ncı madde kapsamında komisyon tarafından yapılan beceri sınavlarına yönelik itiraz yalnız iş dosyasının değerlendirmesi için yapılır.

(5)Uygungörülenperformansçalışmasıveprojeler,öğrencileri özendirmek amacıyla sınıf veya okulun uygun Yerinde sergilenebilir.

Okulumuzda Sınav haftası uygulaması yapılacaktır. Sene başı okul zümre başkanları toplantısında öğretim işleri Müdür Yardımcısı başkanlığında sınav program hazırlanması ve uygulanması işlerini yürütecektir.

Tarihler okulun web sayfasında ve duyuru panolarında yayınlanır.

Sınav soruları sınav tarihinden bir gün önce hazırlanması esastır.

Sorular bir ders saati içerisinde cevaplanacak şekilde hazırlanır. Sınav süresinin zümre öğretmenleri tarafından iyi hesaplanması gerekir.

Gözetmen öğretmenler soruları sınavı yapılacak dersin zümre başkanlarından sınav öncesi alır, sınavı zamanında başlatır. Sınav sonrası öğrencilere ek süre verilmez ve toplanan sınav kağıtları zümre başkanına teslim edilir.

Sınav sırasında acil durumlar haricinde kesinlikle sınıflardan öğrenci çıkartılmaz.

Sınav sırasında sınavın güvenliğinden gözetmen öğretmen sorumludur.

DİKKAT: Sınav başlamadan önce kesinlikle öğrencilerin sıraları değiştirilmelidir.

Sıra üzerinde kalem, kalemtıraş, silgi, uç kutusu, su şişesi (kağıtsız) haricinde birşey bulunmamalı (Hangi derse ait olursa olsun kitap, defter, kalemlik, giysi vb.)

Sınavı biten öğrenci kesinlikle dışarı çıkartılmaz. Kağıdını tekrar incelemesi, kitap okuması tavsiye edilir.

Sınav kurallarına uymayan öğrenci öğretmen tarafından tespit edildikten sonra dilekçe ile okul idaresine teslim edilir. Sınav sonrası cevap anahtarları öğretmenler tarafında duyuru panolarına asılır.

Performans Çalışması, Proje ve Diğer Çalışmalar:

MADDE50-(1)Öğrenciler okulların özelliklerine göre yazılı sınavların dışında proje ve performans çalışması ile Topluma hizmet etkinliklerine yönelik seminer,konferansve benzeriçalışmalarıyaparlar.Öğrenciler,herdönemdetüm derslerdenenazbirperformansçalışması,herdersyılındaen azbirderstenprojehazırlamagöreviniyerinegetirirler.

(2)Öğrencilerindersyılıüçindeulusalveuluslararasıarışmalardaeldeettikleribaşarılar,ilgili dersin proje veya performans çalışması olarak tam puanla değerlendirilir.

(3)Öğrencilerinhangidersten/derslerdenprojehazırlayacaklarınısınıfrehberöğretmenleritarafındanokulyönetimine bildirilir.

(4)Projeve seminerçalışmalarındaöğrencilerinlaboratuvar,bilgisayar,internet,kitaplık,spor salonu ve konferans salonu gibi imkânlardan etkili ve verimli şekilde yararlanmaları için okul yönetimi tarafından gerekli tedbirler alınır.

(5)İşbirliğiçerçevesinde,ilgili makamlardan izin ve onay alınmak şartıyla okulun amaçlarına uygun konferans ve Seminerler düzenlenebilir.

(6)Toplumahizmetetkinliklerineönemverilir.Öğrencilerinbuetkinliklerekatılmalarınıteşviketmekamacıylaokul yönetiminegereklitedbirleralınır.

(7)Projeveperformansçalışmasıpuanladeğerlendirilir.Toplumahizmetetkinliklerivediğerçalışmalarpuanla değerlendirilmez;ancak öğrencilerin mezuniyetlerinde belgelendirilir.

(8)(Değ:13/09/2014-29118RG)Herdönemdetümderslerdenikiperformanspuanıverilir.Bunlardanbirisibirinci fıkrakapsamındayapılanperformansçalışmasına,diğeriiseöğrencinindershazırlık,devam,aktifkatılımveörnekdavranışlarınagör everilir.Zümrekararıylaperformansçalışmasınadayalıolarakbirperformanspuanıdahaverilebilir.

Proje Uygulaması

Ortaöğretim kurumlarındaki yönetmelik gereği her ders yılı en az bir dersten proje hazırlama görevini yerine getirirler.

Ders yılı başında yapılan zümre öğretmenler toplantısında öğrencilere verilecek çeşitli proje hazırlama konuları belirlenir. Proje hazırlama konularının tespitinde öğrencilerin ihtiyaçları, yetenekleri, okul, aile ve çevre imkanları gözönünde bulundurulur. Ayrıca, konunun açık ve anlaşılır olması yanlış yorumlara yol açmaması, des programlarına uygun olması gibi hususlarda dikkate alınır.

Yönetmelik gereği takvim oluşturulmuş yukarıda sunulmuştur.

Sınıf Rehber Öğretmeni öğrencilerden 5 dersin seçildiği ve içinde Dil ve Anlatım dersinde olduğu talep dilekçesi alınır.

Bu dilekçe öğrenci kişisel dosyasında saklanır. Yazılı istekler sınıf öğretmeni tarafından süresi içinde toplanır. Bu istekler; sınıf öğretmeninin yapacağı çalışma ile sınıf şube öğretmenler kuruluna sunulur, tercih sırasında dikkate alınmak suretiyle değerlendirilir ve hangi öğrencinin hangi dersten proje hazırlama yapacağı hususu tespit edilir.

Bu toplantıda her dersin öğretmenine imkan ölçüsünde dengeli sayıda öğrenci veilecek şekilde düzenleme yapılır. Bu düzenlemeye göre her öğrencinin hangi dersten proje hazırlama yapacağı hususu sınıf öğretmeni tarafında öğrencilere duyurulur. Öğrenci dilekçeleri toplu seçim dilekçesine geçirilip, ekte örneği olan dilekçe ile imza karşılığı öğrenci işleri müdür yardımcısına teslim edilir. Aynı zamanda e-okul sistemine proje hazırlama verilen dersler işlenir. Ders öğretmeni dersinden proje hazırlama alan öğrencilerle görüşerek proje hazırlama konularını seçtirir. O yıl işlenecek konulardan daha önce ilan panolarında ilan edilen konular arasında öğrenciye proje hazırlama konusu seçtirilir. Proje hazırlama birlikte proje hazırlama takip çizelgesi ve uyulacak esaslar öğrencilere verilir.

Yukarıda belirlenen tarihlerde zümrede alınan ölçütler gereği proe hazırlama değerlendirilir.

Proje hazırlama değerlendirme oranı zümre de kararlaştırılır. Nisan ikinci haftası projeler toplanır. Değerlendirilir ve Mayıs ikinci haftası e-okul sistemine girilir. Proje teslim etmeyen öğrenciler Mayıs ilk haftası yazılı olarak idareye bildirir

SINIF GECME SİSTEMİ

Dönem Puanı

MADDE51-(1)Bir dersin dönem puanı;

a)Sınavlardanalınanpuanların,

b)Performansçalışmasıpuanının/puanlarının,

c)Varsaprojepuanının,

ç)Meslekiyeteknikortaöğretimkurumlarındaokutulanuygulamalıderslerdeayrıcahizmetve/veyatemrin

puanlarınınaritmetikortalamasındaneldeedilenpuanlarınaritmetikortalamasıolarakbelirlenir.

d)İşletmelerdebeceri eğitiminde dönem puanı, işletmedeki eğitim süresince öğretmen, usta öğretici veya eğitici personeller tarafından temrin, proje, iş, deney ve hizmet değerlendirilmesinden verilen puanlar, varsatelafe eğitim süresince okulda temrin, proje, iş ve hizmetlerden aldıkları puanlar ve alanıyla ilgili yarışmalarda alınan ve işletmeye bildirilen puanların aritmetik ortalamasıdır.

e)Aritmetikortalamaalınırken bölme işlemi virgülden sonra iki basamak yürütülür.

(2)(Değ:1/7/2015-29403RG)Yönetmeliğin36 ncı maddesine göre özürlerinden dolayı 60 günlük devamsızlık

Kapsamında değerlendirilen öğrencilerin dönem puanları zorunlu hâllerde bir yazılı sınav ekliğiyle verilebilir.

(3)Öğrenciyeherderstenbirdönempuanıverilir.

(4)Yabancı dil dersinde öğrencilere dinleme, konuşma, okuma ve yazma becerilerinin kazandırılması esastır. Bilgi ve beceriler, çeşitli ölçme araçlarından yararlanılarak özelliğine göre yazılı veya uygulamalı sınavlar, performans çalışmaları ve projeye değerlendirilir. Dersin birden fazla öğretmen tarafından okutulması durumunda verilen puanların ağırlıklı ortalamasına göre yabancı dil dersinin dönem puanı belirlenir. Gerekliğinde zümre öğretmenler kurulu kararıyla becerilerin değerlendirilmesi ortak yapılabilir.

(5)Bedeneğitimidersinde sağlıklı durumları veya engellerinden dolayı bazı etkinliklere katılamayacak durumda olan öğrenciler resmî yada özelsağlık kurum ve kuruluşlarındaki birdoktordan rapora maz zorundadır. Raporda, öğrencilerin sağlığı durumlarının veya engellerinin bedeneğitimi etkinliklerinden hangisine geçici yada sürekli olarak engel oluşturduğunu açıklanması gerekir. Rapor göre bedeneğitimidersinin bazı uygulamalı etkinliklerinden muaf tutulanlar, sadece teorik bilgilere ve uygun etkinliklere; bütün uygulamalı etkinliklerden muaf tutulanlar ise sadece teorik bilgilere göre değerlendirilir.

Bir Dersin Yılsonu Puanı

MADDE53-(1)Bir dersin yılsonu puanı;

a)Birinci ve ikinci dönem puanlarının aritmetik ortalamasıdır.

b)Bir dönem puanının bulunmaması hâlinde dönem puanı ile telafi programı sonunda belirlenen puanın aritmetik ortalaması; iki dönem puanının bulunmaması hâlinde ise telafi programı sonunda belirlenen puandır.

c)İşletmelerde beceri eğitiminde birinci ve ikinci dönem puanlarının aritmetik ortalaması ile yıl sonu beceri sınavı puanının aritmetik ortalamasıdır.

ç)Naklen gelen öğrencilerin, önceki okulunda aldığı derslerle yeni okulundaki dersler ve/veya ders saatleri farklı olduğunda:

1)Bir dönem puanı alabilecek kadar süre bulunması durumunda yeni dersten alınan ikinci dönem puandır.

2)Yeni alınan dersten bir dönem puanı alınabilecek kadar süre bulunmaması durumunda eski okulundaki dersin

dönem puanlarının aritmetik ortalamasıdır.

d)(Değ:13/09/2014-29118RG)Sorumluluk sınavına giren öğrencilerin yıl sonu puanı,o dersin yıl sonu puanı ile sorumluluk sınavından alınan puanın aritmetik ortalamasıdır.

(2)Dönem puanlarının aritmetik ortalaması hesaplanırken bölme işlemi virgülden sonar iki basamak yürütülür.

Bir Dersin Ağırlığı ve Ağırlıklı Puanı

MADDE54-(1)Bir dersin ağırlığı,o dersin haftalık ders saati sayısına eşittir.

(2)Bir dersin yıl sonu puanıyla o dersin haftalık ders saati sayısının çarpımından elde edilen puan,o dersin ağırlıklı puanıdır.

Yılsonu Başarı Puanı

MADDE55-(1)Öğrencinin yıl sonu başarı puanı, derslerin ağırlıklı puanları toplamının bu derslerin haftalık ders Saatleri toplamına bölümüyle elde edilen puandır.Naklen gelen öğrencilerin yıl sonu başarı puanı hesaplanırken yeni oluşacak haftalık ders saati sayısı toplamı esas alınır. Yıl sonu başarı puanı hesaplanırken bölme işlemi, virgülden sonar iki basamak yürütülür.

(2)Yılsonu başarı puanı,mezuniyet puanının hesaplanmasında esas alınır.

Ders Yılı Sonunda Herhangi Bir Dersten Başarılı Sayılma

MADDE56-(1)Öğrencinin, ders yılı sonunda herhangi bir dersten başarılı sayılabilmesi için;

a)İki dönem puanının aritmetik ortalamasının en az 50 veya birinci dönem puanı ne olursa olsun ikinci dönem puanının en az 70,

b)İşletmelerde beceri eğitimi gören öğrencilerin, beceri sınavı puanı en az 50 olmak kaydıyla birinci ve ikinci dönem puanları ile beceri sınav puanının aritmetik ortalamasının en az 50 veya beceri sınav puanının 70 olması gerekir.

Doğrudan Sınıf Geçme

MADDE57-(1)(Değ:1/7/2015-29403RG)Ders yılı sonunda her bir dersten iki dönem puanı bulunmak kaydıyla;

a)Tüm derslerden başarılı olan,

b)Başarısız dersi/dersleri olanlardan,yıl sonu başarı puanı en az 50 olan öğrenciler doğrudan sınıf geçer.

(2)Yıl sonu başarı puanıyla başarılı sayılmayacak derslerden başarısız olan öğrenciler, o dersten/derslerden sorumlu geçer.

Sorumlu Olarak Sınıf Geçme ve Sorumluluğun Kalkması

MADDE58-(Değ:1/7/2015-29403RG)(1)Ders yılı sonunda her bir dersten iki dönem puanı bulunmak kaydıyla doğrudan sınıfını geçemeyen öğrencilerden;bir sınıfta başarısız ders sayısı en fazla 3 ders olanlar sorumlu olarak sınıflarını geçer.Ancak alt sınıflarda dâhi toplam 6 dersten fazla başarısız dersi bulunanlar sınıf tekrar eder.Nakilve geçişler nedeniyle ortaya çıkan sorumlu dersler bu sayıya dâhil edilmez.

(2)(Değ:1/7/2015-29403RG)a)Sorumluluk sınavları,ders yılı içerisinde yapılan yazılı ve/veya uygulamalı sınav esaslarına göre birinci ve ikinci dönemin ilk haftası içerisinde iki alan öğretmeni tarafından yapılır.

b)Sınava girecek öğrenci sayısının otuzu aşması ve/veya birden fazla salonda sınav yapılması hâlinde her sınav salonu için ayrıca bir gözcü öğretmen daha görevlendirilir.

c)Farklı sınıflardaki aynı dersin öğrenci sayısının toplamda otuzu aşmaması hâlinde bu öğrencilerin sınavları birleştirilerek tek komisyon marifetiyle de yapılabilir.

ç)Sınav tarihleri ve görevlendirilecek öğretmenler okul müdürlüğüne belirlenir.Bu sınavlar dersleri aksatmayacak şekilde hafta içerisinde yapılacak şekilde planlanır.Gerektiğinde cumartesi ve Pazar günlerinde de yapılabilir.

(3)Yıl sonu beceri sınavında başarısız olan öğrencilerin bu derslere ait sorumluluk sınavları, iş dosyası dikkate alınmaksızın yazılı ve/veya uygulamalı sınav şeklinde yapılır.

(4)Bir dersin sorumluluğu,o dersin sorumluluk sınavında başarılı olunması hâlinde kalkar.

(5)Sorumluluk sınavlarına itiraz edilmesi durumunda bu Yönetmeliğin 49uncu madde hükümleri uygulanır.

DISİPLİN OLAYLARI

Okul yönetiminin sınıfta başlar.İyi yönetilen sınıf, disiplinsizlik olaylarının tümünü engeller. Bütün disiplinsizlik olaylarında olay büyümemesi için anında gerekli önlemlerin alınması gereklidir. Yönetmeliğin disiplin maddeleri tüm öğrencilere okunmalıdır.

Dersin huzurunu-işlenişini bozma,araç gerecini getirmeme,ders etkinliklerini yapmama,dersten-okuldankaçmagibi Uyarma-Mahrumiyet-Kınama cezasını gerektiren basit seviyeli olaylarda öğrencilerle ilgili;

1.AŞAMA:Rehberlik servisine öğrenci bilgileri verilecek rehberlik servisi gerekli rehberliği yapacaktır.Öğrenci Hakkında sınıf öğretmenide bilgilendirilecektir.

2.AŞAMA:1.aşamada sonuca ulaşılmazsa; Öğrenci velisi ile iletişime geçilecek veli davet edilip gerekli rehberlik yapılacaktır. Veli görüşme formu mutlaka doldurulacaktır.

3.AŞAMA:Olayda düzelme yoksa disiplin kuruluna dilekçe yazılacak ve yapılan çalışmalarda dilekçeye eklenecektir. Okulda veya sınıfta fiziksel şiddet uygulama, araç gerece zarar verme,aşırı saygısızlık etme,sigara içme gibi olaylarda Okul müdürlüğüne dilekçe yazılacaktır.

KOORDİNATÖRLÜK UYGULAMASI

Yapılacak koordinatörlük iş ve işlemlerine ait görevler imza karşılığı tebliğ edilir.

Koordinatörlük görevi evrakları Koordinatör Müdür Yardımcısında bir önceki mesai günü imza karşılı alınır.

Görev yapıldıktan sonraki iş günü imza karşılığı teslim edilir.

1.Dönem sonu işletme notları Ocak ayının 2. Haftası son iş günü e-okul sistemine girilerek Koordinatör Müdür Yardımcısına teslim edilir.

2.Dönem sonu işletme notları Haziran ayının ikinci haftası son iş günü e-okul sistemine girilerek Yardımcısına teslim edilir.

2019-2020 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI REHBERLİK ÇALIŞMA TAKVİMİ		
AYLAR	YAPILACAK FAALİYETLER	SINIF DÜZEYİ
EYLÜL	Sınıf RehberÖğretmenlerininbelirlenmesi	
	RehberlikvePsikolojikDanışma Hizmetleri Yürütme Komisyonunoluşturulması	
	RehberlikvePsikolojikDanışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu ilktoplantısınıninyapılması	
	Oryantasyonçalışmaları: *Tüm 9.sınıf öğrencileri iletoplantıyapılması *Tüm 9.sınıf öğrencivelileri iletoplantıyapılması	9
	Sınıf RehberÖğretmenleri tarafından sosyal kulüplere öğrenci seçiminin yapılması	9,10,11ve12
	Sosyal kulüplere seçilen öğrenci listelerinin oluşturulması	9,10,11ve12
	Sınıf RehberÖğretmenleri tarafından tüm öğrencilere Orta öğretim Kurumları Yönetmeliği hakkında bilgiverilmesi (sınıf geçme, disiplin, kılık – kıyafet vb.)	9,10,11ve12
EKİM	RehberlikvePsikolojikDanışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu	
	Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yıllık Çalışma Planının oluşturulması	
	Sınıf Rehberlik Hizmetleri YıllıkÇalışma Planlarınınhazırlanması	
	Okul Rehberlik Panolarının hazırlanması	
	Öğrenci tanıma formu ve otobiyografi çalışmalarının yapılması	9, 10
	Öğrenci özel durum ve iletişim bilgileri listelerinin hazırlanması	9,10,11ve12
	Kaynaştırma Eğitime tabi olacak öğrencilerin belirlenmesi ve öğretmen ve velileri ile toplantı yapılması	9,10,11ve12
	Ders öğretmenleri tarafından Bireysel EğitimPlanlarının hazırlanması	9,10,11ve12
KASIM	Lisans ve Ön lisans programlarının tanıtımı	12
	Zamanı verimli kullanmave Verimli Ders ÇalışmaTeknikleri Semineri	9,10,11ve12
	Diyabet ve sağlıklı beslenme hakkında bilgilendirmesemineri	9
	Sınıf veli toplantılarınıninyapılması (11-14 Kasım)	9,10,11ve12
ARALIK	Sınav Kaygısı ve Motivasyon konulu seminer çalışmasının yapılması	9,10,11ve12
	TYT ve AYT ye yönelik seminer çalışması yapılması	12

OCAK	Devamsızlığı fazla ve başarısı düşük öğrenci vevelileri ile gerekli çalışmaların yapılması	9,10,11ve12
	Birinci dönem yapılan çalışmalarında değerlendirilmesi	
ŞUBAT	Kariyer Günleri Yapılması:	9,10,11
	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu İkinci dönem toplantısının yapılması	
MART	Başarısızlık Nedenleri Anketinin Uygulanması	9,10,11ve12
	T.B.M Çalışmalarının yapılması	9,1
	Okul Rehberlik Panolarının Güncellenmesi	
	Okulumuz çevresinde yer alan ortaokullar ziyaret edilerek okulumuzun tanıtımının yapılması	
NİSAN	Sınıf veli toplantılarının yapılması (27-30 Nisan)	
	Öğrencilerin ihtiyaçlarına yönelik Eğitsel Çalışmaların yapılması	9,10,11ve12
	Öğrencilere yönelik Üniversite gezilerinin yapılması	
MAYIS	Kaynaştırma Eğitimnetabi öğrencilerin okulumuzda bulunan bir üst sınıftaki bölümlere yönlendirmelerinin yapılması	9,10,11ve12
	Bölüm şefleri ile iş birliği yapılarak 9. sınıf öğrencilerine bölümler tanıtılması	9
	9. sınıf öğrencilerine Teknik Liseye geçiş koşulları ile ilgili bilgi verilmesi	9
HAZİRAN	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu Yıl Sonu Değerlendirme Toplantısının yapılması	
	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Sınıf Rehberlik Faaliyet Raporlarının toplanması	
	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yıl Sonu Raporunun hazırlanması	

ARTVİN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ 2019-2020 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI 12. SINIFLAR İÇİN KOÇLUK SİSTEMİ ÖĞRENCİ DAĞILIMI

SIRA	SINIF	ÖĞRENCİ NO	ÖĞRENCİNİN ADI	SOYADI	SORUMLU ÖĞRETMEN
1	12/D	4016	MERT	USTA	ALİ ŞENER
2	12/D	4819	EMİRHAN	KAVAK	
3	12/D	4840	SAMET CAN	YALÇINKAYA	
4	12/D	4841	UMUT CAN	YILDIZ	
5	12/D	4846	ÜMİT	ÖZKAN	ABDÜSSAMET KILIÇ
6	12/D	4855	BATUHAN	KAYA	
7	12/D	4869	EMRE	SAROĞLU	
8	12/D	4882	ALİ PAŞA	ASLAN	
9	12/D	4885	HELİM HALİL	ASLAN	MUSTAFA KOÇ
10	12/D	4893	HAKAN	GENÇ	
11	12/D	4904	ONUR	TURA	
12	12/D	4921	YUSUF	ÖZTÜRK	
13	12/A	4892	MUHAMMET	UZUNKAYA	İLHAN IŞIK
14	12/A	4894	BİRKAN	GÜMÜŞGÖZ	
15	12/A	4898	ERAY	MAGUNACI	
17	12/E	909	EMİRHAN	ÖZTÜRK	CANAN AYDIN
18	12/B	1029	CANBERK	AZİZAĞAOĞLU	
19	12/B	4826	HÜSEYİN BARIŞ	KONUK	
20	12/B	4831	DOĞAN TAŞKIN	AYDIN	
21	12/B	4833	SEYİT ENES	BALCI	CANAY ATABAY YAŞAR
22	12/E	914	BERKAY	ALTUN	
24	12/B	4854	GÖRKEM	CİVELEK	Alev HANOĞLU ERDEM
25	12/B	4856	VOLKAN CAN	MEYDAN	
26	12/B	4857	DOĞUŞ	KARAOĞLU	
28	12/B	4868	SERHAT	AKYÜZ	
29	12/E	4829	BEYTULLAH	HANEDAR	EMRE ERÇIKTI
30	12/F	942	GÖKHAN	ÖZEN	
31	12/F	976	MURAT	GÜNAY	
32	12/B	4888	UMUCAN	BAŞAR	ESRA AKHANLI
33	12/B	4927	HÜSNÜ	TOSUMOĞLU	
34	12/E	4870	METEHAN	GENÇ	
36	12/A	961	RAMAZAN	YILMAZ	
37	12/A	977	MURTEZA	YAVUZTÜRK	FATİH AKKOÇ
38	12/A	1999	EMRE	COŞKUN	
39	12/A	2501	YASİN	AKALIN	
40	12/A	4818	DOĞAN	IŞIK	FATİH ÖZBAKIR
41	12/A	4849	ÖMER	KUŞ	
42	12/A	4883	RAMAZAN	UĞURAL	
43	12/A	4891	HAMİTHAN	CİHAN	
44	12/C	4827	OSMAN	GENİŞ	HÜSEYİN GÜNGÖR
45	12/C	4830	FATİH	ERGAN	
46	12/C	4832	EMİRCAN	TURAN	
47	12/C	4837	COŞKUN	KOÇAL	
48	12/C	4848	TUGAY	TOPAL	İNCİ ÖZBEY
49	12/C	4850	HİLMİ MERT	YAĞCI	
50	12/E	4870	METEHAN	GENÇ	
51	12/C	4933	MERTCAN	TUNÇ	KADİR BARDAKÇI
52	12/C	4934	ERDEM	YILMAZ	
53	12/E	4915	OĞUZAN	GÖREN	
	12/E	930	AYKUT	ALTINKAYA	MESUT GÖRÜCÜ
54	12/F	4851	EGE ÜNAL	SEÇKİN	
55	12/E	4879	DOĞUKAN	DEMİR	
56	12/F	4871	HÜSNÜ	OKUR	MESUT OKTAY
57	12/C	4858	UMUTCAN	ATASERT	
58	12/E	4910	FARUK	ORHAN	
59	12/F	986	ÖMÜRCAN	ÖZCİVELEK	
60	12/C	4838	GÜLTEKİN	KAYA	MUHSİN KARA
61	12/C	4839	İSMAİL CAN	YILMAZTÜRK	
62	12/C	4843	UĞUR	KILIÇ	
64	12/F	4905	ZAFER	YAŞAR	BUKET AYEŞ
65	12/C	4844	ÜMİT ÖZEN	ÖZDEMİR	
	12/E	4879	DOĞUKAN	DEMİR	MÜKERREM BÜLÜKKARA
66	12/C	4896	ELYASA	ÖZTÜRK	
67	12/E	5740	SEZAL	KİBAR	
68	12/F	4903	ÖMER CAN	ATALAY	
69	12/F	4875	ABDULLAH	ÖZKAN	TARIK AKAN
70	12/C	4863	SERHAT ILGAZ	USTABAŞ	
	12/E	4003	EMRAH	ÖZCİVELEK	
	12/E	666	DOĞUKAN	KAYA	

Açıklama: Koçluk Sisteminde amaç 12. sınıf öğrencilerimizin YKS'ye en iyi şekilde hazırlanmaları konusunda yol göstermektir. **Koçluk soru çözme, ders anlatma değildir.** Öğrencilerimizin akademik, ailevi, sosyal ve kültürel açılarından takip edilmesi; gerekli durumlarda diğer öğretmenlerle de bilgi paylaşımında bulunarak, **öğrencilerin desteklenmesi amaçlanmaktadır.**

Ders Denetim Formu Klavuzdaki Açıklamalar Dikkate Alınarak Yılda En Az İki Defa Doldurulur. (Ek-1)

T.C.
ARTVİN VALİLİĞİ
Artvin Mesleki ve Teknik Anadolu Lise Müdürlüğü
Öğretmen Ders Denetleme Formu

ÖĞRETMENİN KİMLİK VE GÖREV BİLGİLERİ

1	Adı Soyadı	:	
2	T.C. Kimlik No	:	
3	Meslek Kıdemi	:	
4	Branşı	:	
5	Varsa Yöneticilik Görevi	:	
6	Haftalık Ders Saati Toplamı	:	
7	Haftalık Dyk Saati Toplamı	:	
8	Haftalık Egzersiz saati Toplamı	:	
9	Mezuniyet Sonrası Eğitimi	:	

DENETİM BİLGİLERİ

1	Denetim Tarihi- Saati	:	
2	Denetlenen Ders- Sınıf-Şube	:	
3	Denetlenen Dersin Konusu	:	

DEĞERLENDİRME KONULARI:

Milli Eğitim Temel Kanunundaki Amaç ve İlkeler ile Okulun ve Dersin Amaçları Doğrultusunda		GELİŞTİRİLMELİ	İYİ	ÇOK İYİ
1	Alan, Program ve İçerik Bilgisini Eğitim-Öğretime Yansıtması			
2	Ünitelendirilmiş Yıllık Planlar ile Günlük/Ders Planları Hazırlama ve Uygulama Başarısı			
3	Zümre Planları İstenilen Şekilde Hazırlanması, Uygulaması			
4	Zümre Arkadaşları ile İşbirliği			
5	Sınıf Hâkimiyeti, Öğrencileri Derse Güdölemesi			
6	Öğretim Metodu Seçme ve Uygulama Başarısı			
7	Dersi İşlemede Zamanı Değerlendirme ve Ders Defteri Kullanma Başarısı			
8	Ders Araç ve Gereçlerini Etkin Olarak Kullanma Başarısı			
9	Teknolojik Araçları Kullanma Başarısı (Bilgisayar, Projeksiyon, Akıllı Tahta vb.)			
11	Öğrenciye Verilen görevlerde Yönlendirme Yapması			
12	Sınıf İçi Etkinliklerde Her Öğrenciye Uygun Fırsatlar Vermesi			
13	Öğrencilerin Derse İlgisi ve Katılımı, Soru Sorma ve Cevap Vermedeki Cesaret ve Başarıları			
14	Öğrenci Başarısını Artırmak İçin Aldığı Önlemler			
15	Öğrencilerde okuma alışkalığının geliştirilmesi için yapılan çalışmalar			
16	Okulun Genel İşleyişine Katkıda Bulunması			
17	Serbest Zaman Etkinlikleri Planlama/Uygulamama/Dosyalama			
18	Proje ve Performans Ödevi Verilmesi ve Değerlendirilmesi			
19	Derslerin İşlenişinde Dikkate Alınacak Hususlara Uyma			
20	E-Okul Modülünü Kullanma/Öğrenci Bilgilerini Güncelleme			
21	Öğrenci Velileri ile Yapılacak İşbirliği Esaslarına Uyma/ Veli Toplantıları Düzenleme			
22	Genel Durum ve Davranışı, Görev Arkadaşları ve Amirlerine Karşı Tutum ve Davranışı			
23	Öğrenci Ders Kitaplarını, Çalışma Kitaplarını Amacına Uygun Kullandırması			
24	Kaynaştırma Öğrenciler İçin BEP Planı Hazırlama ve Uygulama			
25	Sınav Tarihlerini Önceden Duyurması,			
26	Cevap Anahtarı Hazırlanıp, Anahtara Uygun Puanlama Yapılması.			
27	Dyned sistemini uygulama ve güncelleme (İngilizce Öğretmenleri)			

DÜŞÜNCELER VE AÇIKLAMALAR

Açıklamalar: Yukarıda değerlendirme bölümünde belirtilen 'Geliştirilmeli' bölümündeki maddeler konusunda gerekli

çalışmaların yapılarak, en kısa zamanda tamamlanması ve tamamlandığında okul müdürüne bilgi verilmesi.

EĞİTİMLE İLGİLİ SÖZLER

Bir millet İrfan ordusuna sahip olmadıkça, muharebe meydanlarında ne kadar parlak zaferler elde ederse etsin, o zaferlerin kalıcı sonuçlar vermesi ancak irfan ordusuna bağlıdır. **M.KemalATATÜRK**

Öğretmenler her fırsattan yararlanarak halka koşmalı, halk ile beraber olmalı ve halk, öğretmenin çocuğa yalnız alfabe okutan bir varlıktan ibaret olmayacağını anlamalıdır. **M.KemalATATÜRK**

Öğretmenler! Yeni nesil, cumhuriyetin fedakâr öğretmeni ve eğitimcileri, sizler yetiştireceksiniz. Ve yeni nesil, sizin eseriniz olacaktır. Eserin kıymeti, sizin maharetiniz vefedakârlığınız derecesiyle orantılı bulunacaktır. Cumhuriyet; fikren, ilmen, fennen, bedenlen kuvvetli ve yüksek karakterli koruyucular ister! Yeni nesil, bu özellik ve kabiliyette yetiştirmek sizin elinizdedir... Sizin başarınız, Cumhuriyetin başarısı olacaktır. **M.KemalATATÜRK**

Geleceğin üvencesi sağlam temellerde dayalı bir eğitime, eğitime ise öğretmene dayalıdır. **M.KemalATATÜRK**

Millî Eğitim programımızın, Millî Eğitim siyasetimizin temel taşı, cahilliğin yok edilmesidir. Cahillik yok edilmedikçe, yerimizdeyiz... **M.KemalATATÜRK**

Millî Eğitim'in gayesi yalnız hükümete memur yetiştirmek değil, daha çok memleketi ahlâklı, karakterli, cumhuriyetçi, inkılâpçı, olumlu, atılğan, başladığı işleri başarabilecek kabiliyette, dürüst, düşünceli, iradeli, hayatta rastlayacağı engelleri aşmaya kudretli, karakter sahibi genç yetiştirmektir. Bunun içinde öğretim programları ve sistemleri ona göre düzenlenmelidir. **M.KemalATATÜRK**

Eğitimdir ki, bir milleti özgür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; yada esaret ve sefaletle terkederek. **M.KemalATATÜRK**

Milletleri kurtaranlar yalnız ve ancak öğretmenlerdir. Öğretmen, eğitimci değil, yoksun bir millet henüz millet adını almak kabiliyetini kazanmamıştır. Ona basit bir kitle denir, millet denemez. Bir kitle millet olabilmek için mutlaka eğitimcilerle, öğretmenlerle muhtaçtır. **M.KemalATATÜRK**

En büyük savaş, cahilliğe karşı yapılan savaştır. **M.KemalATATÜRK**

Milletleri kurtaranlar yalnız ve ancak öğretmenlerdir. Öğretmen, eğitimci değil, yoksun bir millet henüz millet adını almak kabiliyetini kazanmamıştır. Ona basit bir kitle denir, millet denemez. Bir kitle millet olabilmek için mutlaka eğitimcilerle, öğretmenlerle muhtaçtır. **M.KemalATATÜRK**

Yeninesil, en büyük Cumhuriyetçilik dersini bugünkü öğretmenler topluluğundan ve onların yetiştirecekleri öğretmenlerden alacaktır. **M.KemalATATÜRK**

Türkiye'nin birkaç yıla sığdırdığı askeri, siyasi, idari inkılâplar sizin, sayın öğretmenler, sizin sosyal ve fikri inkılâptaki başarılarınızla pekiştirilecektir. Hiçbir zaman hatırlarınızdan çıkmasın ki, Cumhuriyetsizden "fikri hür, vicdani hür, irfanı hür" nesiller ister. **M.KemalATATÜRK**

Memleketi ilim, irfan, ekonomide bayındırlı kalanlarında da yükseltmek, milletimizin her hususta çok verimli olan kabiliyetlerini geliştirmek, gelecek nesillere sağlam, değişmez ve olumlu bir karakter vermek lazımdır. Bu kutsal amaçlar elde etmek için mücadeleye atılanların arasında öğretmenlerin önemli ve en hassas yeri almaktadır. **M.KemalATATÜRK**

Öğretmenli kömür boyu sürecek bir öğrenciliktir. **M.KemalATATÜRK**

Toplumun düşmanı cehalet, cehaletin düşmanı öğretmendir. **M.KemalATATÜRK**

İlkve orta öğretim mutlaka insanlığın ve medeniyetin gerektirdiği ilmi ve fenni versin, fakat o kadar pratik bir şekilde versin ki, çocuk okuldan çıktığı zaman aç kalmaya mahkûm olmadığına emin olsun. **M.KemalATATÜRK**

Bir yandan bilgisizliği ortadan kaldırmaya uğraşırken, bir yandan da memleket evladını toplumsal ve ekonomik hayatta aktif şekilde etkili ve verimli kılabilmek için zorunlu olan ilk bilgileri, uygulamalı bir biçimde vermek metodu eğitimimizin temelini oluşturmaktadır. **M.KemalATATÜRK**

Öğretmenler her fırsattan yararlanarak halka koşmalı, halk ile beraber olmalı ve halk, öğretmenin çocuğa yalnız alfabe okutan bir varlıktan ibaret olmayacağını anlamalıdır. **M.KemalATATÜRK**

Millî Eğitim programımızın, Millî Eğitim siyasetimizin temel taşı, cahilliğin yok edilmesidir. **M.KemalATATÜRK**

Yeni nesil, en büyük Cumhuriyetçilik dersini bugünkü öğretmenler topluluğundan ve onların yetiştirecekleri öğretmenlerden alacaktır. **M.KemalATATÜRK**

Gözlerimizi kapayıp tek başımıza yaşadığımızı düşünemeyiz. Memleketimizi bir çember içine alıp dünya ile olan bağlarımızı kopartamayız. Aksine yükselmiş, ilerlemiş, çağdaş bir millet olarak medeniyet düzeyinin de üzerinde yaşayacağız. Bu hayat ancak ilim ve fen ile olur. İlim ve fen nerede ise oradan alacağız ve her ulus ferdinin kafasına koyacağız. İlim ve fen için kayıt ve şart yoktur. **M.KemalATATÜRK**

Öğretmen mum gibidir, kendini tüketerek başkasına ışık verir. **Ruffini**

Öğrenmek pahalıdır ama; bilmemek çok daha pahalı. **H.Clausen**

Eğitim, yoksullar için bir sermaye, zenginlerin için bir faizdir. **Mann**

Etrafıca çalış, doğru bir şekilde araştır, dikkatlice düşün, düşüncülerini gözden geçir, ciddi ve samimi bir şekilde uygula. **Konfüçyus**

İnsanlara eğitim ve bilgi sağla. Barış ve düzenin sağlanmasının kendi çıkarları için gerekli olduğunu onlara öğret. **Thomas Jefferson**

İnsana hiçbir şey öğretmezsin; öğrenmeyi ancak kendi içinde bulacağını öğretebilirsin. **Galileo**

Eğer karşınızdaki öğüt vermeye bayılıyorsa, bilin ki en çok onun öğüde ihtiyacı vardır. **Lord Halifax**

Gerçek eğitim, kendinden en iyiyi vermektir. **M.Gandhi**

Hakiki öğrenci, bilinenin içinden bilinmeyi geliştirmeyi öğrenir ve ustaya yaklaşır. **Goethe** Birini eğitmenin asıl amacı, onu sürekli sorular soran biri haline getirmektir. **Bishop Creighton** Okuma zevkini kazanmayanın öğrenimi yarıda kalmıştır. **P.Peacut**

Akıllı adam hem kitapları, hem de doğrudan doğruya hayatı okur. **Lin Yutang**

Hiç solmayacak bir ağaç tanıdım: Kitap... **Herrick**

Öğrenmek amacıyla bakmazsanız öğrenemezsiniz. **Gellius**

Bazı kitaplar tadılmak, bazıları yutulmak ve çok azı da hazmedilmek içindir. **Bacon**

Eğitimin kökleri acı, fakat meyveleri tatlıdır. **Aristotle**

Kurnaz insanlar, okumayı küçümser, basit insanlar saygı duyar, akıllı insanlar ise ondan faydalanırlar. **Bacon**

Yaşayan insanların zekası, ölmüş insanlarla en iyi biçimde kitaplar vasıtasıyla temas eder. **Bovee**

Okumayı sevmek, hayattaki can sıkıcı saatleri en güzel saatlerle değiştirmektir. **Montesquieu**

"Bilginin efendisi olmak için çalışmanın uşağı olmak gerekir." **Honore DeBalzac**

Öğrencilerin bilmeleri gerektiğinden daha çok şey bilmeyen bir öğretmenden daha korkunç bir şey olamaz. **Goethe**

Dünyada her şeye kıymet biçilir. Ama öğretmenin serine kıymet biçilemez. **Seneca**



M. Atatürk

Okul genç beyinlere;

İnsanlığa hürmeti, millet ve memleket sevgisini, şerefi, bağımsızlığı öğretir.

Bağımsızlık tehlikeye düştüğü zaman onu kurtarmak için takip edilecek en uygun, en güvenli yolu öğretir.

Memleket ve millet kurtarmaya çalışanların aynı zamanda mesleklerinde birer namuslu uzman ve birer bilgin Olmaları lazımdır. Bunu sağlayan okuldur.