**SAMSUN İLİ ORTAÖĞRETİM KURUMLARI SINIF/ŞUBEÖĞRETMENLER KURULU REHBERLİK FORMU**

İLÇESİ : İLKADIM Tarih : …../…./2022

OKUL/KURUM ADI : ATATÜRK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SIRA | KRİTERLER | MEVCUT DURUM |
| 1 | Şube Öğretmenler Kurulu; kasım ve nisan ayları içinde toplanmış mı?(Yönetmelik, Madde:110/2) |  |
| 2 | Sene içerisinde yapılan sınıf/şube öğretmenler kurulu toplantılarında, önceki toplantılarda alınan kararların gerçekleşme düzeyi değerlendirilerek sonuçları e-Kurul ve Zümre Modülüne işlenmiş mi, ders yılı sonunda yapılan toplantıda ise eğitim ve öğretim yılı boyunca alınan kararlar ve sonuçları değerlendirilerek Yıllık Plan Modülüne işlenmiş mi?(Yönetmelik, Madde:110/2) |  |
| 3 | Şube öğretmenler kurulu üyelerine toplantı öncesi e-Kurul ve Zümre Modülü üzerinden duyurulmuş mu, zorunlu durumlar dışında toplantıların tarihi, yeri ve gündemi en az 5 gün önceden ilgililere yazılı olarak gerektiğinde e-posta ve/veya diğer iletişim araçlarıyla duyurulmuş mu? (Yönetmelik, Madde:110/3) |  |
| 4 | Eğitim kurumu müdürü veya görevlendireceği müdür yardımcısı kurulun başkanı olmuş mu? (Yönetmelik, Madde:110/4) |  |
| 5 | Kurulda görüşülen konuların özelliğine göre öğrenci velileri ile ilgili sınıfta/şubede derse giren eğitici personel kurul toplantılarına davet edilmiş mi? (Yönetmelik, Madde:110/5) |  |
| 6 | Kurul toplantıları ders saatleri dışında yapılmış mı?(Yönetmelik, Madde:110/6) |  |
| 7 | Sınıf/şube öğretmenler kurulu toplantılarında kararlar oy çokluğuyla alınmış mı, gündem ve alınan kararlar e-Kurul ve Zümre Modülüne işlenmiş mi? Ayrıca, kurul toplantı tutanağı, toplantıya katılmayanlar da dâhil ilgili tüm üyeler tarafından imzalanmış mı? (Yönetmelik, Madde:110/7) |  |
| 8 | Sınıf/şube öğretmenler kurulunda (Yönetmelik, Madde:110/8); |  |
| 8/a) Bir önceki toplantıda alınan kararların değerlendirilmesi, |  |
| 8/b) Öğrencilerin başarı durumlarının incelenmesi ve başarıyı artırıcı önlemlerin alınması, |  |
| 8/c) Derslerin öğretim programlarıyla uyumlu olarak yürütülmesi, |  |
| 8/ç) Ortaokul ve imam hatip ortaokullarında öğrencilerin sınıf geçme ve sınıf tekrarı durumları, |  |
| 8/d) Özel eğitim ihtiyacı olan/kaynaştırma yoluyla eğitimlerine devam eden öğrencilerin başarısının artırılması ve eğitim hizmetlerinden daha etkin yararlanmalarının sağlanması amacıyla alınacak tedbirler, yapılması gereken iş, işlem ve planlamalar, |  |
| 8/e) Eğitim kaynaklarıyla atölye, laboratuar ve diğer birimlerden güvenli bir şekilde yararlanma ve planlanma, |  |
| 8/f) Okul çevre işbirliği, |  |
| 8/g) Üretim etkinliklerinin eğitim ve öğretimi destekleyecek şekilde planlanması, |  |
| 8/ğ) Eğitim kurumu, ilçe, il, yurtiçi ve yurtdışında düzenlenecek bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler ve yarışmalar ile geziler, öğrenci kulüp ve topluma hizmet çalışmaları, |  |
| 8/h) Mesleki ve teknik eğitim alanlarına devam edenlerin mesleğe, iş hayatına ve yükseköğrenime yönlendirilmesi, |  |
| 8/ı) Öğrencilerde girişimcilik bilincinin kazandırılmasına yönelik çalışmalar, |  |
| 8/i) Öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık ve sosyal ilişkilerinin geliştirilmesi, |  |
| 8/j) Okul sağlığı çalışmalarına yer verilmesi, |  |
| 8/k) Değerler eğitimi çalışmalarına yer verilmesi, |  |
| 8/l) İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda eğitim ve öğretim faaliyetlerinin planlanması görüşülüp karara bağlanmış mı? |  |
|  | ÖNERİLER: |

Not: Bu formda geçen ‘Yönetmelik’ ibaresi Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğini ifade eder.

 Maarif Müfettişi Maarif Müfettişi Maarif Müfettişi