

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Teftiş Kurulu



İL/İLÇE
ÖZEL YABANCI OKULLAR(LİSE)
(REHBERLİK VE DENETİM RAPORU)

Teftiş Kurulu Başkanlığı

- Kurum kodu :
- Web adresi :
- e-posta adresi :
- Telefon-faks no :
- Bir önceki denetim tarihi :
- Kadrolu öğretmen sayısı :
- Sözleşmeli öğretmen sayısı :
- Ders saati ücretli öğretmen sayısı :
- Kurucu / kurucu temsilcisi :
- Kurum açma izin yazısının tarih ve sayısı :
- Okul kontenjanı :
- Ücretsiz okuyan öğrenci sayısı :

Öğrenci Mevcudu:

Sınıf	Yatılı		Gündüzlü		Toplam		Genel Toplam
	K	E	K	E	K	E	
Hazırlık Sınıfı							
9.Sınıf							
10.Sınıf							
11.Sınıf							
12.sınıf							
Toplam							

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Teftiş Kurulu

Sayı:

Tarih

Konu:

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA

1.GİRİŞ

Bakanlık Makamının tarihli ve sayılı Makam Onayı ile Teftiş Kurulu Başkanlığının tarihli ve sayılı görevlendirme emirleri gereğince,.....iliilçesinde bulunanLisesinin genel denetimi.....tarihleri arasında grubumuzca yapılmış olup, yürütülen genel denetim çalışmalarında, Eğitim-Öğretim Ortamlarına, Eğitim-Öğretim Faaliyetlerine, Yönetim Faaliyetlerine ve Mali İş ve İşlemlerine ilişkin süreç ve sonuçlar ilgili kişi ve birimler ile iş birliği içinde, mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere göre incelenerek değerlendirilmiş; tespit edilen hususlar aşağıda açıklanmıştır.

Okulun rehberlik ve denetiminde; “Özel mevzuatı bulunan okul veya kurumlarda öncelikle özel mevzuat hükümleri doğrultusunda işlem yapılır.” hükmü gereği öncelikle Milli Eğitim Bakanlığının onayı ile yürürlükte olan özel mevzuatına göre işlem yapılmıştır. (Bu manada kurumun yönetmeliği incelenmelidir.)

2. EĞİTİM-ÖĞRETİM ORTAMLARI

2.1. Fiziki Durum

1. Okula Ait Temel Bilgiler;

2. Türk Bayrağı ve Atatürk köşesinin uygun olma durumu; (Türk Bayrağı Kanunu; 17/3/1985, No:18697 sayılı Resmi Gazete- Türk Bayrağı Tüzüğü Md. 9; Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği; MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 96)

3. Derslikler, hizmet odaları, laboratuvar ve atölyeler, uygulama sınıfları, okul bahçesi, okul kütüphanesi, spor salonu ve çok amaçlı salonlar, okul kantin ve yemekhanesi, arşiv, okul pansiyonu, eğitim-öğretim ortamlarının fiziki durumu, temizlik ve bakımı ile yeterlilik durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.95-106; Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği; MEB'e Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği Md.32-33-34-36-38-43-44-45-46-48-49; MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği; Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği; Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı tarafından yürütülen Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği; 2092 S.T.D Yayınlanan MEB Temizlik Rehberi; Okullardaki ortak kullanım alanlarının hijyeni konulu 2016/10 sayılı Genelge) Ayrıca okulun uyguladığı programın özelliğine göre yukarıda bahsedilen bölüm ve birimlerin dışında da alanları olduğunu göz önünde bulundurulmalıdır.)

4. Fiziksel engelliler için okul binalarında gerekli önlemlerin alınması durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.95-(3); MEB 2009/90 sayılı Genelge)

5. Ders kitabı, ders araç-gereci, bilgisayar, akıllı (etkileşimli) tahta, modül kitapları, atölye ve laboratuvar araç-gereci, makine, cihaz ve tesisatı gibi materyallerin yeterlilik ve kullanım durumu; (Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.10, 13,85,86,109)

6.Yerleşiminin onaylı yerleşim plânına göre olması; (Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md.3-5/a-b; Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.)

7.Okul binaları ve dersliklerin yeterlilik durumu, öğrenci kapasitesine uygunluğu, öğrenci ve donanım kapasite artırma ve yenileme durumu; (Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md.3-5/a-b; Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 17; *Kapasite değişikliği ile ilgili en son kontenjan durumuna bakılarak Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü modülüne girilen öğrenci sayıları kontenjanla karşılaştırılmalıdır*) *Bu bentte belirtilenler dışında, yabancı okulların; binaları genişletilemez, şubeleri açamaz, mevcut binalarının yerine kaim olmak üzere yeniden binalar inşa edilemez. Bu amaçla herhangi bir mülk edinilemez veya kiralanamaz. Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md.5/4*

8.Yapılan tadilatlarla ilgili gerekli iznin alınması durumu; (Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.17)

9.Yatılı öğrenci veya okulda kalan personel varsa, kaldıkları bölümlerin onaylı yerleşim planına uygun olması durumu.

10.Okul/kurumda; kanun, genelge ve emirlere aykırısı, lâiklik ilkesi ile bağdaşmayan dinsel içerikli resim, sembol, işaret, amblem vb. bulundurulmaması.

11.Bayrakların bakımının yapılması ve korunması; (Türk Bayrağı Tüzüğü Md.8, 10/1,2)

12.Atatürk köşesinin düzenlenmesi; oda ve dersliklere Atatürk fotoğrafı, İstiklâl Marşı ve Gençliğe Hitabe levhalarının uygun şekilde yerleştirilmesi; (Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği)

13.Kurumların uygun bir köşesinde okulun tarihçesine, mezun olan ünlüler ile kurumun eski yöneticilerinin fotoğraflarına ve yaptıkları hizmetleri anlatan tablolara yer verilmesi; (Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği Md. 12)

14.Okul, sınıf ve bölüm adları ile kat ve yerleşim plânlarının uygun yerlere asılması; (Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği Md. 6,7)

15.Arşivin amacına uygun düzenlenmesi; (*Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik*)

16.Okulda, imkânlar dâhilinde okul müzesinin oluşturulması; (Millî Eğitim Bakanlığı Okul Müzeleri Yönergesi Md.11-2218 Sayılı Tebliğler Dergisi)

17.Laboratuvarlar ile özel dersliklerdeki görsel ve işitsel araç-gerecin öğrenci sayısı bakımından yeterli olması, özel eğitimi gerektiren öğrencilerin de yararlanabilecekleri şekilde düzenlenmesi, yararlanma plânları ve kullanma talimatlarının asılması, araç-gerecin bakım ve korunmasının sağlanması (Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi)

18.Kütüphanenin amacına uygun düzenlenmesi, kütüphaneye sağlanan kaynakların gerekli kayıtlarının tutulması, kütüphanelerde Atatürk kitaplığı bölümünün oluşturulması (*MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği- MEB Okul Kütüphaneler Standart Yönergesi*)

19.Fiziksel engelliler için okul binalarında gerekli önlemlerin alınması (2009/90 sayılı Genelge)

20. Ayrıca özel yabancı okullar taşınmaz mallarını **Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md.5/5** *Yabancı okulların taşınmaz malları, kurucularının veya yetkililerinin önerisi ile Bakanlığa ya da kuruluş amaçları eğitim vermek olan 4721 sayılı Türk Medenî Kanununa göre kurulan vakıflara Cumhurbaşkanının izni ile devredilebilir. Devredilen bu kurumların yönetim, eğitim-öğretim özellikleri dikkate alınarak korunması yararlı görülenler Bakanlıkça tespit edilir.(1)*

Ayrıca, pansiyonlu okullarda;(*MEB'e Bağlı Okul Pansiyonları Kanunu; MEB'e Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği, Yatılı*

öğrenci veya okulda kalan personel varsa, bunların kaldıkları bölümler ile bu hususun ruhsatnameye uygun olup olmadığının tespitinin yapılması.)

20. Yönetici ve etüt odaları ile yatakhaneler, yemekhane, kiler, ambar-depo ve revir, nöbetçi belletici öğretmen odası, veli görüşme odası, misafir yatak odası, engelli öğrenci yatak odası, bilgisayar odası, dinlenme-televizyon odası, etkinlik odası, kat ofisi, kondisyon salonu, kütüphane ve okuma salonu, tuvalet/lavabo/duş, personel giyinme odası, çöp ve temizlik malzemesi odası ve bavul deposu, demirbaş eşya deposu, ütü ve çamaşır kurutma odasının ihtiyacı karşılar düzeyde olması;

21. Gıdaların saklanması, hazırlanması ve pişirilmesi sırasında hijyen kurallarına uyum durumu;

22. Mutfağın mekân ve donanım itibariyle sağlık koşullarına uygunluğu;

23. Çamaşırhane ve banyo ortamının yeterliliği;

24. Öğrencilerin yatakhanelere sınıf ve yaş gruplarına göre yerleştirilme durumu;

25. Öğrenci dolaplarının düzenli ve yatak takımlarının temiz olma durumu;

2.2. Güvenlik önlemleri

1. Binanın yangından korunma önlemleri, sivil savunma tedbirleri, binanın sabotaja karşı korunması, deprem ve diğer doğal afetlerle mücadelede dönük faaliyetler ile alınan tedbirler ve yeterlilik durumu; okul ve çevre güvenliği; Sivil savunma ve itfaiye teşkilatlarından da yararlanılarak, sivil savunma ve yangınlara yönelik ikaz-alârm tatbikatı, deprem haftasında personel tahliye tatbikatının yapılması ve tatbikatlarla ilgili raporların düzenlenmesi; (Sivil Savunma Kanunu; MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.218, 219; 19.12.2007 tarih ve 26735 sayılı R.G.de yayımlanan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik; 9 Eylül 2009 tarihli ve 27344 sayılı resmi Gazetede yayımlanan 2009/15316 karar sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik, Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği; MEB Yangın Önleme Ve Söndürme Yönergesi), Okul ve çevre güvenliği (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 218, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik Md.125; MEB Deprem Kılavuzu; 1423 ve 2105 sayılı TD; MEB Sivil Savunma Denetim Rehberi); MEB Yangın Önleme Ve Söndürme Yönergesi)

Tedbirler	Uygun	
	Evet	Hayır
Binada Yangın Algılama Sistemi Var		
Binada Yangın Uyarı Sistemi Var		
Binada Yangın Söndürme Sistemi Var		
Yangın Çıkış Kapıları Acil Durumlarda Kaçış İçin Hazır Olarak Bulunmaktadır		
Bina Kaçış Merdivenleri ve Yolları Üzerinde Engeller Bulunmamaktadır		
Bina Katlarında En Az İki Yangın Kaçış Merdiveni Vardır		
Binanın Yılda Bir Kez Elektrik Tesisatı Kontrol Edilmiştir		
Okulda Deprem Tatbikatı Yapılmıştır		
Binanın Sabotajlara Karşı Koruma Planı Hazırlanmıştır		
Okulda Afet Acil Durumlarında Toplanma Alanı Belirlenmiştir		

2. Kalorifer dairesinin tertip ve düzeni, kalorifercilik yeterlik belgesi ve kalorifer yakma talimatı durumu, Doğalgaz ve LPG tesisatlı kazan dairelerinin işletilmesinde Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik 55. maddesindeki hükümlerin dikkate alınması; (Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, Md. 74, 75; MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.95-106, 218, 219; 19.12.2007 tarih ve 26735 sayılı R.G.de yayımlanan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik; MEB Yangın Önleme Ve Söndürme Yönergesi)

3. MEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 26.04.2018 tarih ve E.8310247 sayılı “Okul Güvenlik Önlemlerinin Alınması” konulu 2018/10 nolu genelgesinde belirtilen hususların yerine getirilmesi durumu.

4. MEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 20.09.2018 tarih ve E.16974669 sayılı “Okul Güvenlik Personeli” konulu yazısında belirtilen hususların yerine getirilmesi durumu.

2.3. Sorunlar

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

1..

Tespit edilmiştir.

2.4. Çözüm Önerileri

Bakanlığa, İl / İlçe millî eğitim müdürlüğüne, okula yönelik olarak; kurumun gelişimine katkı sağlayacak, değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak, aynı zamanda gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilmelidir.

1...

Gerekmektedir.

3.EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİ

3.1. Öğretim Etkinlikleri

a) Hazırlık ve uygulama çalışmaları

1. İl/ilçe/eğitim kurumu alan zümre toplantıları ile eğitim kurumu zümre başkanları kurulu çalışmalarının incelenmesi; (MEB Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliği Md.111-112-113-114; MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi Md.14-15)

2. Atatürkçülükle ilgili konuların üzerinde durularak çalışmaların buna göre planlanması durumu ile öğretim programların çevre özellikleri de dikkate alınarak amacına ve içeriğine uygun olarak uygulanması, yıllık plan ve ders planlarının hazırlanması ve uygulanmasında konu ve kazanım ağırlıklarının dikkate alınması durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliği Md.111/8/c)

3. Ünitelendirilmiş yıllık planlar ile ders planlarının yapıma durumunun incelenmesi; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 86/4/g; MEB Eğitim ve Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge Md.10,11,12,13,14)

4. Öğretim programlarının uygulanma durumunun incelenmesi; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.10)

5. Öğretim programları dikkate alınarak derslerin işlenişinde uygulanacak öğretim yöntem ve tekniklerinin belirlenmesi durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 111/8/ç)

6. Eğitim öğretim faaliyetlerinde teknolojik kaynaklardan yararlanma durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 86/3)

7. Kurumlarda öğretim dili Türkçedir. Yabancılar tarafından açılmış ve Türkçeden başka bir dille öğretim yapılmasına izin verilmiş bulunan mevcut okulların kendi statüleri içinde öğretime devam etmesi durumu; (Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 49/1; Ek:RG-5/7/2014-29051) Özel okullarda (Değişik ibare:RG 19/2/2020-31044) Cumhurbaşkanı kararıyla tespit edilen Türk vatandaşlarının günlük yaşamlarında

geleneksel olarak kullandıkları farklı dil ve lehçelerde eğitim ve öğretim yapılabilir. Bu okullarda: Farklı dil ve lehçelerde okutulacak dersler Bakanlıkça belirlenir. (Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 49/2-a)

8. Eğitim öğretim faaliyetlerinde ders araç-gereçleri ile teknolojik kaynaklardan yararlanma durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.86)

9. Planlanan deney, gezi ve gözlemlerin uygulanma durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.18; Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md.10)

10. Öğrencilerin performans, proje ve diğer çalışmalarının uygulanma ve değerlendirme sürecinin incelenmesi; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 43, 44, 50,109,110,111)

Ayrıca, Okul Yönetimince;

11. Haftalık ders programının hazırlanmasında, dersin özelliği, ders saati sayısı vb. hususların göz önünde bulundurulması (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.12)

b. Ölçme-Değerlendirme

1. Öğrenci başarısının; dersin özelliğine göre yazılı sınavlar, uygulamalı sınavlar, performans çalışmaları ve projelerde alınan puanlara göre tespit edilme durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.43/1/b)

2. Sınav sorularının, öğretim programlarında belirtilen genel ve özel amaçlarıyla öğrenme kazanımları esas alınarak hazırlanması durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.43/1/c)

3. Öğrencilerin başarısının ölçülmesinde öğretim programlarına uygun ölçme ve değerlendirme araçlarının kullanılması durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.43), Kaynaştırma yoluyla eğitim ve öğretimlerine devam eden öğrencilere yönelik ölçme değerlendirmede Bireyselleştirilmiş Eğitim Programının (BEP) esas alınması durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.43/1/g) Kaynaştırma /Bütünleştirme Yoluyla Eğitim uygulamaları Genelgesi (2017/ 28) sayılı genelgesi

4. Sınav, performans çalışması, projelerin uygulamalarının değerlendirmesi; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.44)

5. Derslerin özelliğine göre bir dönemde yapılacak yazılı ve uygulamalı sınavlarla ilgili esaslara uyulması durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.45)

6. Ölçme ve değerlendirme sonuçlarının duyurulması; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.49)

7. Sınav, performans çalışması ve projelere ilişkin değerlendirme sonuçlarına öğrenci tarafından yapılan itirazın incelenip değerlendirilmesi; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.49/3-4),

8. Sınavlara katılmayan öğrenciler ile ilgili işlemlerin yerine getirilme durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.48)

9. Sorumluluk sınavı uygulamalarının değerlendirilmesi; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.58)

c. Geliştirme

1. Sınav sonuçlarının değerlendirilmesi ve başarıyı arttırmaya yönelik analizlerin yapılması durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 47)

2. Öğrenci başarısının izlenmesi ve değerlendirilmesi; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 47,50)

3. Pansiyonlu okullarda öğrenci etütlerinin zamanında ve verimli olarak yapılması durumu; (Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık Bursluluk Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği 3/d, 38/b, 40/c)

5. Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılması; (MEB İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü çıkışlı “Ders Dışı Dair Esaslar” konulu 2010/49 sayılı Genelge)

6. Öğrenci velileri ve kamuoyunun, okulun amaçları ile eğitim-öğretim etkinlikleri konusunda bilgilendirilmesi;(Ortaöğretim Genel Müdürlüğü çıkışlı 2006/22 Sayılı Genelge)

6. Öğrencileri destekleme ve yetiştirme kurslarının açılma durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 8/5; MEB Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi Md. 5,6,7)

7. Kurslara katılacakların tespit edilmesi (MEB Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi Md. 6)

8. Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrenci sayısının uygunluk durumu; MEB Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi Md. 8)

9. Destekleme ve yetiştirme kurslarında; öğrencilerin kurslara devam-devamsızlıklarının kurs merkezi müdürlüğünce deftere işlenmesi ve kurslara devam etmeyen öğrencilerin kayıtlarının silinmesi durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 8/5; MEB Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi Md. 13)

10. Kurs çalışanlarının ve öğrenci başarısının değerlendirilmesi, değerlendirme sonuçlarının analiz edilerek eksikliği görülen konuların tamamlanması durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 8/5; MEB Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi Md. 17)

11. Destekleme ve yetiştirme kurslarında; Kurs merkezi müdürlüğünce yılsonu raporunun hazırlanarak il/ilçe milli eğitim müdürlüğüne gönderilmesi; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 8/5; MEB Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi Md. 18/2)

Tablo 2: Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım durumu				
Yıllar	Sınıf	Toplam Öğrenci Sayısı (A)	Kurslarına Katılan Öğrenci Sayısı (B)	Kursa Katılan Öğrencilerin Toplam Öğrenci Sayısına Oranı (B/A)x100
2017-2018	9. sınıf			
	10. sınıf			
	11. sınıf			
	12. sınıf			
2018-2019	9. sınıf			
	10. sınıf			
	11. sınıf			
	12. sınıf			
2019-2020	9. sınıf			
	10. sınıf			
	11. sınıf			
	12. sınıf			

3.2. Eğitim Etkinlikleri

a. Rehberlik faaliyetleri

1. Rehberlik servisinin kurulması; (MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 15)
2. Rehberlik psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun kurulması ile toplantı ve çalışmalarının incelenmesi; (MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 16,17)
3. Okul rehberlik ve psikolojik danışma programının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi durumunun incelenmesi; (MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 3/1-s,10,11,21/4-b)
4. Öğrencilerin eğitsel, mesleki ve kişisel/sosyal gelişimlerini sağlamak amacıyla bireysel rehberlik ve grup rehberliği hizmetlerinin yürütülmesine yönelik çalışmalar (MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 11/2)
5. Rehberlik öğretmeninin, öğrenci disiplin olayları ile ilgili yaptığı çalışmaların incelenmesi; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.168/3-4, 192)
6. Sınıf rehber öğretmenlerinin çalışmalarının incelenmesi; (MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 23)
7. Rehber öğretmen/Psikolojik danışmanın çalışmalarının incelenmesi, rehber öğretmen/psikolojik danışmanca yapılan iş ve işlemlerin kayıtlarının tutulması (MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 21)
8. Rehberlik servisinde aile rehberliği hizmeti yapılması durumu;(MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 21)
9. Güvenli ortamın sağlanmasına yönelik koruyucu ve önleyici tedbirlerin alınması, zararlı alışkanlıkların önlenmesi ve öğrencilerin şiddetten korunması amacıyla yapılan çalışmalar; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 17/1; MEB 2014/20 ile 2006/26 sayılı Genelgeler)
10. Rehberlik servisinde yıl sonu çalışma raporunun hazırlanarak MEBBİS sistemindeki RAM modülüne işlenmesi durumu; (MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md.21/4;; MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 30/05/2018 tarihli 10572676 sayılı yazısı)

b) Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim;

1. Özel Eğitim Sınıflarında eğitim gören öğrenciler ile kaynaştırma yoluyla eğitimlerine devam eden öğrenciler olması durumunda;

Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Birimi tarafından bireyselleştirilmiş eğitim programı (BEP) hazırlanması; öğrencilerin başarılarının bireyselleştirilmiş eğitim programında (BEP) yer alan amaçlara göre değerlendirilmesi ve öğrencilere yönelik yapılan diğer çalışmaların incelenmesi, (MEB Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği 10/1-f, 43/1-g, 45/1-ğ; MEB Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md.

19,20,22,23,24,25,28,47,48; MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 19/09/2017 tarihli 2017/28 sayılı Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları konulu Genelge (söz konusu genelgenin ilgi f maddesinde belirtilen 31/05/2016 tarihli ve 26184 sayılı resmi gazetede yayımlanan Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği 07/07/2018 tarihli ve 30471 sayılı resmi gazetede yayımlanan Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği ile yürürlükten kaldırılmıştır.); MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 34, 35; MEB Kaynaştırma Eğitimi Kılavuzu)

2. Tam zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitimlerini sürdüren öğrenciler için il veya ilçe özel eğitim hizmetleri kurulunun teklifi doğrultusunda il veya ilçe milli eğitim müdürlüklerince destek eğitim odası açılması ve destek eğitim odasında eğitim hizmetlerinin Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği 25. Maddesinde belirtilen hususların dikkate alınması; (Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md:25)

c) Sosyal Etkinlikler

1. Sosyal Etkinlikler Kurulunun oluşturularak sosyal etkinlikler alanındaki çalışmaların ilgili esaslara uygun yürütülmesi durumu; (MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md.6,7)

2. Öğrenci kulüp çalışmalarının ilgili esaslara uygun yürütülmesi durumu; (MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md.8)

3. Öğrencilerin gezi, yarışma ve yayın çalışmalarının incelenmesi; (MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md.10,11,12)

4. Toplum hizmeti çalışmalarının incelenmesi; (MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md.9).

5. Belirli gün ve haftalar ile bayrak törenlerinin yerine getirilme durumu; (MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md.18,19; Milli Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi)

6. Sosyal etkinlikler kapsamında tutulması gerekli defter, dosya ve belgeler ile ilgili iş ve işlemlerin yerine getirilme durumu; (MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md. 20)

7. Sosyal etkinlikler ile ilgili izin ve görevlerin yerine getirilme durumu; (MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md. 13,14,15,16,17)

8. "15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü" kapsamında yapılan etkinlikler ve anma programı uygulanması (Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md. 18)

9. 2023 Eğitim Vizyonu çalışmaları doğrultusunda "Yeni Eğitim-Öğretim Çalışma Takvimi Modeli" kapsamında ara tatillerde yapılan etkinliklerin incelenmesi,

10. Okuldaki izcilik faaliyetlerinin Bakanlığımız veya Türkiye İzcilik Federasyonu tarafından verilen "İzci Liderliği Sertifikası" na sahip öğretmenler tarafından gerçekleştirilmesi; (MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği; MEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün "Türkiye İzcilik Federasyonu ile Yapılan İş Birliği Protokolü" konulu 27.12.2019 Tarih ve E. 26006661 sayılı yazı)

d) Okul-Çevre İlişkileri

1. Eğitim-öğretim etkinliklerinde okul, aile ve çevre ilişkilerinin incelenmesi; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.19)

2. Sosyal ve kültürel etkinliklerin aile ve çevre ile paylaşılma durumunun incelenmesi;

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

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

3.3.Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinin Sonuçları

1. Öğrenci Devam-devamsızlık durumu; (Eğitim öğretim yılları bazında; sadece devamsızlıktan nedeni ile sınıf tekrarı durumu)

2. Sınıf tekrarı durumu; (Eğitim öğretim yılları bazında; sadece başarısızlık nedeni ile sınıf tekrarı kalan öğrenci durumu)

Tablo:4 Sınıf Tekrarı Durumu												
Sınıf	2017/2018				2018/2019				2019/2020			
	Öğr. Say.(a)	Sınıf Tekrarı			Öğr. Say.	Sınıf Tekrarı			Öğr. Say.	Sınıf Tekrarı		
		Devamsızlık Nedeniyle(b)	Başarısızlık Nedeniyle (c)	Oran(b+c)/ax 100		Devamsızlık Nedeniyle(b)	Başarısızlık Nedeniyle (c)	Oran(b+c)/ax 100		Devamsızlık Nedeniyle(b)	Başarısızlık Nedeniyle (c)	Oran(b+c)/ax 100
Hazırlık												
9. sınıf												
10. sınıf												
11. sınıf												
12.sınıf												
Toplam												

3. Okuldan ayrılma (terk) durumu; (Eğitim öğretim yılları bazında; kendi isteği ile okuldan ayrılan (örgün eğitimi terk eden), disiplin cezası nedeniyle örgün eğitim dışına çıkarılan, başarısızlık nedeniyle örgün eğitimi terk eden veya sürekli devamsızlık nedeniyle örgün eğitimi terk eden toplam öğrenci durumu)

4. Ödül ve Disiplin durumu;

Tablo 5: Ödül ve Disiplin Durumu									
Eğitim-Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Ceza Alan Öğrenci Sayısı				Toplam ödül alan öğr. Say.	Toplam ceza alan öğr. Say.	Ödül Durumu Oran(%)	Disiplin Durumu Oran(%)
		Kınama	OKSU	OD	ÖEDÇ				
2017-2018									
2018-2019									
2019-2020									

Açıklamalar:

1) Ödül alan toplam öğrenci sayısı hesaplanırken bir öğrenci bir eğitim-öğretim yılında birden fazla ödül almış ise bir ödül almış gibi değerlendirilecektir.)

5. Yükseköğretim programlarına yerleşme durumu ve Mezunların izlenmesi; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.80/2/e; 86/5/ğ;109/7/y)

Tablo 6:Yükseköğretim Kurumlarına Yerleşme Durumu

Eğitim Öğretim Yılı	12. Sınıf Öğrenci Sayısı	Sınava Başvuran Öğrenci Sayısı(A)	Yerleştiği Yüksek Okul Türü	Sayısı(B)	Oran (B/Ax100)
2017-2018			Lisans		
			Ön Lisans		
			Sınavsız Ön Lisans		
			Açık Öğretim		
			TOPLAM		
2018-2019			Lisans		
			Ön Lisans		
			Sınavsız Ön Lisans		
			Açık Öğretim		
			TOPLAM		
2019-2020			Lisans		
			Ön Lisans		
			Sınavsız Ön Lisans		
			Açık Öğretim		
			TOPLAM		

6. Ulusal ve uluslararası proje/yarışmalara katılım durumu ve sonuçlarının değerlendirilmesi; (Son üç eğitim öğretim yılını kapsayacak şekilde TÜBİTAK, SODES, Kalkınma Ajansı, Avrupa Birliği, Diğer, vb. Projelere katılım durumu).

3.4. Sorunlar

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

1..

Tespit edilmiştir.

3.5. Çözüm Önerileri

Bakanlığa, İl / İlçe millî eğitim müdürlüğüne, okula yönelik olarak; kurumun gelişimine katkı sağlayacak, değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak, aynı zamanda gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilmelidir.

1..

Gerekmektedir.

4. YÖNETİM FAALİYETLERİ

4.1. Araştırma ve Planlama

1. Personel arasında iş bölümünün yapılması durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 78/4/a)

2. Seçmeli dersler ile ilgili iş ve işlemlerin yapılma durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.11)

3. Farklı programlar ve ders kitaplarının kullanılması durumunda Bakanlıkça onaylanması durumu; (Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 46)

4. Öğretmen ders dağılımlarının ve ders programlarının pedagojik esaslar göz önünde bulundurularak hazırlanması durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.11,12)

5. Öğretmenlerin nöbet görev ve yerlerinin belirlenmesi durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.91)

6. Ders saati ve günlük çalışma saatlerinin düzenlenmesi durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.9)

7. Telafi programının uygulanması durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.61),

8. İlan ve reklamlar ile ilgili iş ve işlemler (Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md.11, MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Ek Md 4))

Kurum açma ve öğretime başlama izinleri, bina nakil ve devir işlemleri, yeni arazi edinme veya arazi kapasitesi genişletme durumu; (Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md. 3-5/b; Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 5-7) (Cumhurbaşkanının izni ile yeni arazi edinebilir ve kapasitelerini en fazla beş misline kadar artırabilir.(1) 2) Üzerinde kuruldukları araziler genişletilmemek şartı ve Bakanlığın izni ile mevcut arazi üzerindeki bina, öğrenci ve donanım kapasitelerini en çok bir mislini geçmemek üzere artırabilir veya yenileyebilir. 3) Mevcut binalarında ihtiyaç halinde valiliğin izni ile tadilat yapabilir. 4) Bu bentte belirtilenler dışında, yabancı okulların; binaları genişletilemez, şubeleri açamaz, mevcut binalarının yerine kaim olmak üzere yeniden binalar inşa edilemez. Bu amaçla herhangi bir mülk edinilemez veya kiralanamaz. (Özel Öğretim Kurumları Kanunu 5/b-1, 2, 3, 4))

9. “15 Temmuz Demokrasi Zaferi ve Şehitleri Anma Etkinliği” kapsamında yapılan programlar ve yerine getirilme durumu; (MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md. 18, Md. EK-8/4)

10. Brifing dosyası hazırlanarak okul ile ilgili her türlü bilginin zamanında güncellenmesi durumu; (T.T.K 22/2.1967/582/1-9323 sayılı kararı T.D.1442)

12. Kurumun tabela, reklam, ilan ve her türlü iş ve işlemlerinde sadece kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatında yer alan kurum adının kullanılıp kullanılmadığı;

Ayrıca pansiyonlu okullarda;

13. Öğrencilerin özel yetenek ve istekleri doğrultusunda ders ve etüt dışı zamanlarını değerlendirmelerine yönelik planlanan çalışmaları;

4.2. Örgütlenme

1. Sınıf/Şube Öğretmenler Kurulunun çalışmalarının incelenmesi; (MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi Md.10, MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.110)

2. Öğretmenler Kurulu çalışmalarının değerlendirilmesi; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.109, Eğitim Kurulları ve Zümre Yönergesi Md 9)

3. Okul Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulunun kuruluşu ve çalışmalarının değerlendirilmesi; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 185-198)

4. Onur Genel Kurulu ve Onur Kurulunun kuruluşu ve çalışmalarının değerlendirilmesi; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 178-184)

5. Diğer kurul, komisyon ve ekip (kontenjan belirleme komisyonu, ihale komisyonu, muayene ve kabul komisyonu, kantin denetim komisyonu, taşımacıyı tespit komisyonu, sivil savunma ekipleri ve diğer ekipler ile diğer kurul ve komisyon) çalışmalarının değerlendirilmesi; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 25,117-120; Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumlarında Tanıtım, Mezunları İzleme, İstihdam, Mesleki Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Yönergesi Md. 6,7,8,9 Millî Eğitim Bakanlığı “Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi” konulu 10/03/2016 tarihli ve 2852893 sayılı Genelge; Okul servis araçları yönetmeliği Md. 3/1-m)

4.3. Öğrenci işleri

1. Öğrenciye yönelik verilerin e-okul sistemine zamanında işlenmesi durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 4/h)

2. Öğrencilerin ödül ve disiplin durumlarına ait bilgi/verilerin e-okul sistemine işlenmesi,

puan iadesi ve dosyaların saklanması işlemlerinin incelenmesi; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 171)

3. Kayıt ve nakil işlemlerinin, okulun tür ve özelliği ile varsa özel yönetmeliğine göre yapılması durumu;(MEB Orta öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 22,23)

4. Sınıf başkanlığı seçimi işlemleri; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 32)

5. Öğrencilerin nöbet tutma durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 33)

6. Öğrencilerin geç gelme, devam-devamsızlık işlemleri ile ilişiklerinin kesilmesi durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.35, 36)

7. Belge, defter, çizelge, sözleşme ve formlardan gerekenlerin çıktılarının alınarak okul müdürünce onaylanması ve saklanması; (Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.76, 221; Talim Terbiye Kurulu Başkanlığı çıkışlı basılı evrak örnekleri)

8. Beden Eğitimi dersinde sağlık durumları veya engelleri nedeniyle derse veya bazı etkinliklere katılamayacak durumda olan öğrencilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 51)

9. Okulda; şiddet, saldırganlık vb. risk faktörlerinin belirlenmesi, önlenmesi ve bunlarla mücadele edilmesi amacıyla çalışma ekibinin oluşturulması, eylem planının hazırlanarak milli eğitim müdürlüğüne gönderilmesi ve çalışmaların bu doğrultuda gerçekleştirilmesi; (2006/26 sayılı Genelge; Eğitim Ortamlarında Şiddetin Önlenmesi ve Azaltılması Strateji ve Eylem Planı)

4.4. Pansiyon işleri (Sadece pansiyonlu okullarda)

1. Pansiyonla ilgili bilgilerin; defterde, dosyada, çizelgede veya elektronik ortamda tutulması, elektronik ortamda tutulan belgelerin çıktılarının alınıp onaylanması ve ilgili mevzuat hükümlerine göre saklanması durumu; (MEB'e Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği Md.26)

2. Pansiyonların açılması, devredilmesi, kapasitesinin değiştirilmesi ile pansiyonlarda konaklama ve pansiyonlarda barınma işlemlerinin usulüne uygun olarak yerine getirilmesi durumu; (MEB'e Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği; Md.9,10, 23-25, 29-36)

3. Pansiyonlarda etüt, öğrenci izinleri ve nöbetçi öğrenci iş ve işlemlerinin yerine getirilmesi durumu; (MEB'e Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği Md. 29-31)

4. Pansiyonlu okullarda müdür ve pansiyondan sorumlu müdür yardımcısının görev ve sorumluluklarını yerine getirme durumu; (MEB'e Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği Md.37-38)

5. Belletici ve nöbetçi öğretmen görevlendirilmesi ile öğretmenlerin görev ve sorumluluklarını usulünce yerine getirme durumu; (MEB'e Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği Md.39-40)

6.Ambar memuru, aşçı, teknik personel, hizmetli, kaloriferci, gece bekçisinin mevzuatla belirtilen görevleri yerine getirme durumu; (MEB'e Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği Md.41-42-43-44-45-46-47)

7. Yemek hizmetleri ve yemek numunelerinin saklanması durumu; (Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığının 26.09.2008 tarih ve 27009 sayılı R.G.de yayımlanan "Gıda Güvenliği ve Kalitesinin Denetimi ve kontrolüne Dair Yönetmelik Md; 8 ; MEB'e Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği Md.49)

8.Yatılı öğrenci sayısının kontenjana uygun olması durumu; (Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık Bursluluk Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği Md. 9,10)

9.Okul yönetimince pansiyon işleyişine dair kuralları içeren talimatnamenin hazırlanması ve öğrenci ve görevlilere duyurulması durumu; (Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık Bursluluk Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği Md:32)

4.5. İnsan kaynakları iş ve işlemleri

1. Okul müdürünün; kurucu veya kurucu temsilcisinin teklifi ile diğer yöneticilerin ise okul müdürü ve Türk müdür başyardımcısının ortak teklifleri ile valilikçe atanması durumu; Okullarda görevlendirilecek diğer yönetici ve öğretmenlerin, diğer okullarda yöneticilik ve öğretmenlik yapma şartlarını taşıyanlar arasından seçilmesi durumu; *(Türkçe'den başka dille öğretim yapan ve yabancılar tarafından açılmış bulunan okulların kurucuları ile müdürleri, Türkiye Cumhuriyeti uyruklu, Türkçe veya Türkçe kültür dersleri öğretmenliği yapma niteliğini taşıyan ve öğretim dilini bilenlerden birini, Türk müdür başyardımcısı olarak çalışma izni düzenlenmek üzere valiliğe önerir. Öğretim dilini bilen Türkçe veya Türkçe kültür dersleri öğretmeni bulunmaması hâlinde, okulun öğretim dilinde özel alan eğitimi görmüş, Türkiye Cumhuriyeti uyruklu öğretmenlere de bu görev verilebilir. Bu öneriyi, uyarıya rağmen bir ay içinde yapmayan okulların Türk müdür başyardımcılarını, yukarıdaki şartları taşıyan öğretmenler arasından valilik seçer ve işe başlatır. (Özel Öğretim Kurumları Kanunu madde 8, MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği madde 28/a; (Özel öğretim kurumları yönetmeliği Md.28))*

2. Yönetici, öğretmen ve diğer personelin disiplin ve ödül durumu; *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 78)*

3. Personel bilgilerinin MEBBİS ortamında güncel olarak tutulması durumu; *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 78-80-221)*

4. Diğer personelin yeterlik durumu- *(Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 26/3, 39/3)*

5. Personelin devamsızlık (izin, rapor vb.) durumu; *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 78/79)*

6. Kantinde ve mutfakta çalışanların, gerekli çalışma belgesine sahip olması ve periyodik sağlık kontrollerinin yaptırılması *(Millî Eğitim Bakanlığı "Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi" konulu 10/03/2016 tarihli ve 2852893 sayılı Genelge)*

7. Yabancı uyruklu personelin ön izin belgesinin alınması ve çalışma izinleriyle ilgili iş ve işlemlerinyerine getirilmesi durumu; *(Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.29); 27.2.2003 tarihli ve 4817sayılı Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanun ve 29.8.2003 tarihli ve 25214 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanunun Uygulama Yönetmeliği)*

8. İş Sağlığı ve Güvenliği konulu 2014/16 sayılı Genelge hükümleri doğrultusunda gerekli iş ve işlemlerin yapılması durumu;

9. Okulda görev yapan öğretmenlere ilişkin; norm kadroya göre yeterlik; disiplin, ödül ve kariyer durumları ile yıllık ortalama devamsızlık süresi; öğretmen başına düşen öğrenci sayısı ve mesleki yeterlik ve gelişimlerine yönelik hizmet içi eğitim durumlarının değerlendirilmesi; *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Mad. 109-7/v, 214, MEB Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği)*

10. Kurumda görev yapan eğitim personeli ile diğer personele millî eğitim müdürlüğünce soğuk mühür ile onaylanmış kimlik kartı düzenlenmesi; görevden ayrılan personelin kimlik kartının kurum müdürlüğünce il veya ilçe millî eğitim müdürlüğüne iade edilmesi; (MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 65/1)

11. Kurumlarda yönetici ve eğitim personeline mevzuatına uygun ücretli ek ders görevi verilmesi durumu; (Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.40)

12. Kurumlarda görev yapan eğitim personeli ile diğer personelin kurumlarda göreve başlatılmadan önce SGK'na bildirilmesi; çalışanların, işe giriş bildirgelerinin dosyalarında muhafaza edilmesi; ayrılan personelin, ayrıldığı döneme kadar olan sigorta primlerinin eksiksiz olarak yatırılması; aylık sigortalı hizmet listelerinin SGK'na bildirilmesi durumu; (Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.42)

13. İşten Ayrılma; Sözleşme süresi sona erenlerin, 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine göre sözleşmelerinin karşılıklı veya tek taraflı feshedilenler ve sözleşme süresi sona ermeden aynı Kanunun ilgili hükümleriyle belirlenen süreler içinde bu isteğini diğer tarafa yazılı olarak bildirenlere valilikçe görevden ayrılış onayının düzenlenmesi, ayrılış onayı düzenlenenlere altı ay geçmeden aynı kurumda görev verilmemesi hususlarının mevzuatına uygun yapılması; (Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.44)

4.6. Denetim, İzleme ve Değerlendirme

1. Öğretmenlerin mesleki çalışmalarının incelenmesi; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.87)

2. Okul müdürü tarafından, her öğretim yılında en az bir defa öğretmenlerin dersinin izlenmesi ve rehberlikte bulunulması durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 78/4/d)

3. Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimin yapılması durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 78/4/u; 221)

4. Kantin ve/veya yemekhane hizmetlerinin denetiminin yapılması durumu; (MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 26; Milli Eğitim Bakanlığı "Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi" konulu 10/03/2016 tarihli ve 2852893 sayılı Genelge; Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı tarafından yürütülen Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği)

6. Resmi yazışma kurallarına uyulması durumu; (02/02/2015 tarihli ve 29255 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik)

7. Arşiv hizmetlerinin yürütülmesi; (Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik)

8. Sosyal etkinlikler kapsamında tutulması gerekli defter, dosya ve belgeler ile ilgili iş ve işlemlerin yerine getirilme durumu; (Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md. 20)

9. MEB Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü çıkışlı 27/10/2016 tarihli ve E.12079876 sayılı "Özel Öğretim Kurumlarının Denetimi" konulu yazıda yer alan hususların yerine getirilme durumu.

4.7. İletişim ve Yönetişim

1. Kurumda oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplerin çalışmalarının koordinasyon ve iş birliği içerisinde yürütülmesi ve eğitim paydaşları ile iş birliği; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.

77-79/2/i-107)

2. Okul internet sitesinin uygun ve güncel olma durumu; (05.06.2018 tarihli ve 10943576 sayılı MEB Okul İnternet Siteleri Yönergesi, MEB Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi, Millî Eğitim Bakanlığı İnternet WEB Sitesi Genel Kuralları, MEB İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü çıkışlı 28/02/2007 tarih ve 12082 sayılı “Eğitim Kurumlarını Tanıtıcı Bilgiler” konulu yazısı)

4.8. Bilişim Sistemleri

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

(MEB Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi)

2. Güncelleme işlemlerinin anlık olarak yapılması; (05.06.2018 tarihli ve 10943576 sayılı MEB Okul İnternet Siteleri Yönergesi, MEB Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi)

4.9. Okul Servis Araçları

1. Taşımacının belirlenmesi; (Okul Servis Araçları Yönetmeliği Md. 3/1-m; 8/1-2; Md.8/4)

2. Okul servis araçlarında aranacak şartlar; (Okul Servis Araçları Yönetmeliği Md. 4)

3. Taşımacının yükümlülüğü ve gerekli şartları taşıyıp taşımadığı; (Okul Servis Araçları Yönetmeliği Md.5)

4. Taşıma işlerinde çalışanların özellikleri ve sorumlulukları; (Okul Servis Araçları Yönetmeliği Md. 9)

5. Sigorta yaptıрма zorunluluğu ve yaptırmayanlar hakkında uygulanacak yaptırımlar; (Okul Servis Araçları Yönetmeliği Md. 10-12)

6. Okul yönetimi tarafından yapılması gereken iş ve işlemler; (Okul Servis Araçları Yönetmeliği)

7. Özel eğitim gerektiren bireylerin zorunlu eğitimlerini tamamlamalarını sağlamak amacıyla ücretsiz taşınması; (ÖERDHGM'nin 31.08.2009-3910 sayılı Yazısı; Özel Eğitime İhtiyacı Olan Öğrencilerin Okullara ve Kurumlara Erişiminin Ücretsiz Sağlanması Hakkında Uygulama Esasları)

4.10. Yönetim Faaliyetlerinin sonuçları

1. Kurum normuna göre yönetici sayısının yeterli durumu, yönetici sayısının öğrenci sayısına oranı, yönetici sayısının öğretmen sayısına oranı,yöneticilerin disiplin ve ödül durumu,

2. Gerçekleştirilen/devam eden projeler ile elde edilen kazanımlar;

4.11. Sorunlar

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

1-.....

Tespit edilmiştir.

4.12. Çözüm önerileri

Bakanlığa, İl / İlçe millî eğitim müdürlüğüne, okula yönelik olarak; kurumun gelişimine katkı sağlayacak, değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak, aynı zamanda gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilmelidir.

1-.....

Gerekmektedir.

5. MALİ İŞ VE İŞLEMLER

5.1. Mali Kaynakların Kullanımı

1. Ulusal ve uluslararası projelerden aktarılan kaynakların kullanılma durumu;

2. Ders dışı eğitim çalışmalarının hazırlanan programa uygun yürütülmesi durumu; (Ders

dışı eğitim çalışmaları ile diğer ek ders ödemelerine esas belgelerin düzenlenmesine ilişkin iş ve işlemler (MEB, "Ders Dışı Eğitim Çalışmalarına Dair Esaslar" konulu 2010/49 sayılı genelge; Kamu Görevlileri Hakem Kurulunun 29/5/2012 tarih 2012/1'nolu Kararı; 16 Aralık 2006 tarih 26378 sayılı Resmi Gazete- 206/11350 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek ders Saatlerine İlişkin Karar Md.11-17)

3. Maaş ve ücretlerden mevzuatına uygun olarak kesintiler yapılması ve düzenlenen belgelerin onaylı birer örneğinin kurumda saklanması durumu;

4. Öğretmen ve personele yapılan ödemelerle ilgili kayıtların okul kayıtlarına, konuya ilişkin belgelerin de özel yönetmeliğinde belirtilen örneklere uygun olması.

5. Ücretlerin tespiti, ilanı ve tahsili ile ilgili işlemlerin kayıtlarının tutulması;

(Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md. 13; MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 53, 54, 55)

6. Ücretsiz ve/veya burslu okutulan öğrenciler ile ilgili iş ve işlemlerin yerine getirilmesi durumu, kontenjan fazlası ücretsiz okutulan öğrenciler için de KDV yükümlülüğünün kurumca yerine getirilmesi durumu; (MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 57, 58; 3065 Sayılı Katma Değer Vergisi Kanununun Md. 17/2-b).

7. Hizmet/mal satın alımları için; ihale komisyonunun oluşturulması ve görevlerini 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmesi durumu;

8. Görevli yönetici ve öğretmenlerin, atanmalarına esas olan çalışma izin onaylarındaki haftalık ders saati sayılarına ve branşlarına uygun olarak çalışması durumu;

9. Yöneticilik ve eğitim-öğretim hizmeti yapanlarla diğer personele ücretlerinin sözleşmelerindeki kayıtlara göre ödenmesi; kurumda çalışan personele yönelik özlük hakları ve sorumlulukların yerine getirilme durumu; (Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md.9)

10. Kurum sermayesinin, kurumun amacına uygun olması; mali raporun düzenlenerek zamanında ilgili makama gönderilmesi durumu,

11. Kantinde ödeme kaydedici cihazın kullanılması (3100 sayılı Katma Değer Vergisi Mükelleflerinin Ödeme Kaydedici Cihazları Kullanmaları Mecburiyeti Hakkında Kanun)

5.2. Okul-Aile Birliği

1. Okul-aile birliğinin kuruluşu, birlik organlarının oluşturulması ve işleyişi, birlik, gelirlerin kabulü, harcanması ve okulun kantin, açık alan ve salonlarını kiraya verme ile ilgili iş ve işlemlerinin yapılması durumu; (MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 5-22)

Tablo 8. Okul Aile Birliği Gelir-Gider Durumu				
Yıl	Önceki Yıldan	Yıl İçerisindeki Gelirler (kira, bağış, etkinlik)	Toplam Gelir	Gider
2018				
2019				
2020				
Denetim Tarihi İtibariyle Birlik Hesabındaki Tutar:TL				

Açıklamalar:

- 1) Okul aile birliği gelir ve giderleri hesaplandıktan sonra banka hesabındaki miktarın tutarlılığı incelenecektir.
- 2) 2015 yılından devreden miktar, doğrudan 2016 yılı önceki yıldan devreden sütununa yazılacak, 2017 ve 2018 yıllarının devreden miktarları da bir önceki yıla ait toplam gelirlerden toplam giderler çıkarılarak bulunacaktır.

2. Birlik yönetim kurulunca gerekli defter, dosya ve belgelerin tutulması; (MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 23)

3. Bakanlığımızın 20/07/2011 tarihli 2011/40 sayılı genelgesi doğrultusunda “Öğrenci velilerinin hiçbir surette bağış yapmaya zorlanamayacağı” ile Müsteşarlık Makamının 09/09/2016 tarihli ve E.9742303 sayılı “kayıt parası” konulu yazılarına uyulma durumu

5.3. Sigortalı Çalıştırılan Personel ile ilgili İşlemler

1. İşverenin çalıştırdığı işçilerin izin durumlarını gösteren “Yıllık Ücretli İzin Kaydı” nın tutulması ve bu defteri istendiğinde yetkililere gösterilmesi ve izin kuruluna verilmesi; (Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği Md. 20/Ek-1) (4857 sayılı İş Kanunu Md.56, Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği Md. 20/Ek-1)

2. Kurumda sigortasız personel çalıştırılmaması; ücretli/sözleşmeli çalışan personelin sosyal güvenlik primlerinin zamanında yatırılması; (5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu; Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği; 16.01.2004 gün ve 25348 sayılı R.G.) Mevzuatta belirtilen sayıda personel çalıştırmaması veya mevzuata aykırı personel çalıştırması, (Özel Öğretim Kurumları Kanunu Madde 7/e)

3. Çalışanların 5510 Sayılı Kanun gereği sigortalı olup olmadığının tespit edilerek, sigortasız çalıştırılanların ve prime esas kazançlarının veya sigortalı gün sayılarının eksik bildirilmesine ilişkin tespitlerin en geç bir ay içinde kuruma bildirilmesi (Kamu İdarelerinin Denetim Elemanlarının Yapılacak Tespitler Hakkında Yönetmelik)

5.6. Sorunlar

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

1-.....

Tespit edilmiştir.

5.7. Çözüm önerileri

Bakanlığa, İl / İlçe millî eğitim müdürlüğüne, okula yönelik olarak; kurumun gelişimine katkı sağlayacak, değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak, aynı zamanda gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilmelidir.

1-.....

Gerekmektedir.

6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Bu bölümde; kurumun daha önce yapılan denetimlerine ilişkin olarak denetim raporunda yer alan tespit ve önerilerin uygulanmasına/giderilmesine yönelik kurum tarafından gelişim planı hazırlanıp hazırlanmadığı, hazırlanan “Gelişim Planı” çerçevesinde kurum tarafından yürütülen çalışmalar ve düzeyi değerlendirilecek, gelişim planı ile ilgili varsa sorunlar ve çözüm önerilerine yer verilecektir.

Ayrıca; yapılan denetime ilişkin olarak da, hazırlanan denetim raporu ve/veya tebliğin kuruma ulaştığı tarihten itibaren bir ay içerisinde, raporda tespit edilen hususlar ve getirilen öneriler doğrultusunda kurum tarafından gelişim planı hazırlanarak uygulama durumunun izlenmesi için ilgili il / ilçe millî eğitim müdürlüklerine gönderilmesi gerektiği belirtilecektir.

7. YÖNETİCİ BİLGİLERİ

Denetim sürecinde çalışmalarını değerlendirilen yöneticilerin adı, soyadı, görevi ve T.C. Kimlik numaralarına yer verilecektir.

Sıra	Adı Soyadı	Görevi	Bu kurumdaki yöneticilik süresi
------	------------	--------	---------------------------------

1		Müdür	
2		Müdür Başyardımcısı	
3		Müdür Yardımcısı	

(Yöneticiler ile ilgili olumlu/olumsuz-başarılı/başarısız şeklinde herhangi bir değerlendirme yapılmadan, sadece bilgilerine yer verilecektir.)

8. ÖRNEK UYGULAMALAR

Varsa örnek uygulamalar hakkında ayrıntılı açıklamalara yer verilecektir.

9. GENEL DEĞERLENDİRME

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