

**T.C.**  
**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
Teftiş Kurulu



**İL/İLÇE**  
**...ÖZEL EĞİTİM OKULU/ EĞİTİM UYGULAMA OKULU**  
**REHBERLİK VE DENETİM RAPORU**

▪ Kurum kodu									
▪ Telefon no									
▪ Web adresi									
▪ E-posta adresi									
▪ Bir önceki denetim tarihi									
▪ Öğretim şekli									
▪ Kadrolu öğretmen sayısı									
▪ Sözleşmeli öğretmen sayısı									
▪ Ders saati ücretli öğretmen sayısı									
<b><u>Özel Okullarda:</u></b>									
▪ Kurucu / kurucu temsilcisi									
▪ Kurum açma izin yazısının tarih ve sayısı									
▪ Öğretime başlama izin yazısının tarih ve									
▪ Kurum kontenjanı									
▪ Ücretsiz okuyan öğrenci sayısı									
<b>Öğrenci Mevcudu:</b>									
Sınıf	Kaynaştırma/ Bütünleştirme		Yatılı		Gündüzlü		Yabancı Uyruklu		Genel Toplam
	E	K	E	K	E	K	E	K	
<b>Toplam</b>									

**T.C.**  
**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
Teftiş Kurulu

**Sayı :**  
**Konu:**

**gg.aa.yyyy**

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA**

**1. GİRİŞ**

Bakanlık Makamının **gg.aa.yyyy** tarihli ve ..... sayılı Oluru ile Teftiş Kurulu Başkanlığının **gg.aa.yyyy** tarihli ve ..... sayılı görevlendirme emirleri gereğince, ..... ili ..... ilçesinde bulunan ..... Kursunun genel denetimi **gg.aa.yyyy – gg.aa.yyyy** tarihleri arasında grubumuzca yapılmış olup, yürütülen genel denetim çalışmalarında, eğitim-öğretim ortamlarına, eğitim-öğretim faaliyetlerine, yönetim faaliyetlerine, mali iş ve işlemlere, il/ilçe millî eğitim müdürlükleri tarafından yapılması gereken çalışmalara 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.

**2. EĞİTİM-ÖĞRETİM ORTAMLARI**

**2.1. Okula Ait Temel Bilgiler**

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

**2.2..Fiziki Durum**

**1. Türk Bayrağı ve Atatürk köşesi, okul bahçesinde Atatürk Büstü bulundurulması** (*Türk Bayrağı Kanunu; 17/3/1985, No:18697 sayılı Resmî Gazete- Türk Bayrağı Tüzüğü Md. 9; MEB Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 87-88; 1928 sayılı TD, MEB 14/01/1981/282-81 sayılı genelge*)

**2. Derslikler, hizmet odaları, laboratuvar ve atölyeler, uygulama sınıfları,**

**3. Okul bahçesinin temizliği ve bakımı, binalarda yapılan fiziki değişikliklerin onaya bağlanması,** okul kütüphanesi, spor salonu ve çok amaçlı salonlar, okul kantin ve yemekhanesi, arşiv, (*MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği; Milli Eğitim Bakanlığı “Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi” konulu 10.11.2020 tarihli ve 2020/8 numaralı Genelge; Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği; Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı tarafından yürütülen Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği; Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği;*)

**4. Fiziksel engelliler için okul binalarında gerekli önlemlerin alınması** (*2009/90 sayılı Genelge, Engelliler Hakkında Kanun*))

**5. Ders kitabı, ders araç-gereci, bilgisayar, akıllı (etkileşimli) tahta, atölye ve laboratuvar araç-gereci, makine, cihaz ve tesisatı gibi materyallerin yeterlik durumu ve eğitim öğretim faaliyetlerinde teknolojik kaynaklardan yararlanma durumu**

**Ayrıca Özel Okullarda;**

6. Binanın zemin katının dışında birden fazla katı bulunan kurumlarda veya binanın zemin katı dışında kurum açılacak binalarda asansör veya engellilerin erişilebilirliğini sağlayan taşıma ve iletme sistemlerinin bulunması, asansörün engelliler için Türk Standartları Enstitüsünün belirlediği standartlara uygun olması (*MEB Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi, Md. 10/7*)

#### **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*)

7.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;

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

9. Mutfağın mekân ve donanım itibarıyla sağlık koşullarına uygunluğu;

10. Çamaşırhane ve banyo ortamının yeterliliği;

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

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

#### **Ayrıca, Özel Okullarda;**

13. Umuma açık yerler ve içkili yerler ile okul binaları arasında kapıdan kapıya en az 100 metre uzaklığın bulunma durumu (*Umuma Açık Yerler ve İçkili Yerler ile Resmî veya Özel Öğretim Kurumları Arasındaki Uzaklıkların Belirlenmesine Dair Yönetmelik Md. 5*),

14. Kurum açma ve öğretime başlama izinleri ile yerleşim ve kontenjan değişikliğine ilişkin iş ve işlemlerin yerine getirilme durumu (*Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md.3; MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 5,17*),

15. Okul binaları ve dersliklerin yeterlik durumu (*MEB Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi*),

16. Derslik, oda ve diğer bölümlerin onaylı yerleşim planına göre düzenlenmesi durumu (*MEB Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi, Md. 6*),

17. 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 (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 7/4*),

18. 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.

### **2.3. 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-alarm tatbikatı, deprem haftasında personel tahliye tatbikatının yapılması ve

atbikatlarla ilgili raporların düzenlenmesi (*Sivil Savunma Kanunu; Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği; 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;)*

2. Sivil savunma önlemlerinin yanı sıra kurumun iç-dış güvenliği ile sabotajlara karşı gerekli önlemlerin alınmış olması (28.12.1988 tarih ve 20033 sayılı R.G.de yayımlanan Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği, Md.11)

**Tablo 1. Deprem, Yangın ve Doğal Afetler Hazırlık Durumu**

	Uygun	
	Evet	Hayır
Kurum binasının özelliğine göre yangın söndürme ile ilgili gerekli önlemler alınmıştır.		
Kaçış yolu kapıları acil durumlarda kaçış için hazır olarak bulunmaktadır.		
Bina kaçış merdivenleri ve yolları üzerinde engeller bulunmamaktadır.		
Tahliye tatbikatı (01-07 Mart Deprem Haftası'nda) yapılarak kayıtları tutulmaktadır.		
13 Ekim Dünya Afet Risklerinin Azaltılması Günü'nde afet türlerine ilişkin (deprem hariç) ikaz alarm tatbikatı yapılarak kayıtları tutulmaktadır.		
“Özel” özel eğitim kurumlarında; 18.03.2018 tarihinde yayımlanan Türkiye Bina Deprem Yönetmeliğinin yürürlüğe girdiği 01.01.2019 tarihinden sonra yaptırılan binalar haricindeki binaların söz konusu yönetmeliğe uygun olup olmadığına ilişkin inceleme yaptırılmıştır.		
Deprem anında devrilebilecek kitaplık, dolap gibi ağır ve yüksek eşyalar duvara sabitlenmiştir.		
Elektrik tesisatının periyodik kontrolü yapılmış ve rapora bağlanmıştır.		
Sivil savunma planı/sivil savunma tedbir planı hazırlanmış ve her yıl güncellenmektedir.		
"Sabotajlara karşı koruma planı" hazırlanmış ve her yıl güncellenmektedir.		
Kurumda afet acil durumlarında toplanma alanı belirlenmiştir.		
Gerekli malzemelerin bulunduğu ilk yardım dolabı veya çantası bulunmaktadır.		

2. Binada/binalarda yangın algılama (*bina yapı yüksekliği 21,50 metreden fazla olan binalar ile toplam kapalı alanı 5000 m<sup>2</sup> den fazla olan binalarda*) ve uyarı sisteminin (*kat alanı 400 m<sup>2</sup> 'den fazla olan iki kat ile dört kat arasındaki bütün binalar ile kat sayısı dörtten fazla olan bütün binalarda*) bulunması durumu (*Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik Madde 6/4, 75/2-a, 96/ç*),

4. Kalorifer dairesinin tertip ve düzeni, kaloriferçilik 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*),

5.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,

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

7. Afet ve acil durum yönetimi ile ilgili iş ve işlemlerin yerine getirilme durumu (*MEB 2021/13 sayılı genelge*),

#### 2.4. Denetim Bulguları

*Bu bölümde; denetim alanının incelenmesi ve değerlendirilmesinden sonra yeterli ve uygun denetim kanıtlarıyla desteklenecek şekilde tespiti yapılan ve inceleme soruşturmayı gerektirmeyen durum, eksik iş ve işlemler, aykırılıklar sebepleriyle birlikte ve ilgili mevzuat hükümleri açıkça referans verilerek net ifadelerle açıklanır. Bulgular değerlendirilirken; mevzuat, üst politika belgelerinde (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) eğitimle ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.*

*Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.*

*Örnek; “2.3. Güvenlik Önlemleri” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “2.3. Güvenlik Önlemleri” alt başlığı açılarak yazılır.*

1. ....

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

### **2.5. Çözüm önerileri**

*Bu bölümde; denetim sonunda elde edilen bulguların, mevzuatın uygulanmasındaki sapmaların düzeltilmesine/giderilmesine; mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile okulun stratejik planında ortaya konulmuş amaç ve hedefler bağlamında kurumun gelişimine katkı sağlayacak, kuruma değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak şekilde; kuruma, il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne ve Bakanlığa yönelik gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilir. Her bulguya ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılır.*

*Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.*

*Örnek; “2.3. Güvenlik Önlemleri” ile ilgili çözüm önerileri “2.3. Güvenlik Önlemleri” alt başlığı açılarak yazılır.*

1. ....

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

## **3. EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİ**

### **3.1. Öğretim Etkinlikleri**

#### **a) Hazırlık**

**1. Eğitim bölgesi müdürler kurulunun çalışmalarının okul düzeyinde incelenip değerlendirilmesi** (Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Yönergesi Madde 10,11, 12),

**2. Zümre Öğretmenler Kurulunda, öğretim programları dikkate alınarak derslerin işlenişinde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleri ile bunların uygulanma şeklinin belirlenmesi** (MEB Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Md.35/4, 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı ile yürürlüğe giren MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi Md.11-12),

**3. Sınıf/Şube Öğretmenler Kurulunun çalışmalarının incelenmesi** (Millî Eğitim Bakanlığı Kurulları ve Zümreleri Yönergesi Md.10),

**4. Güncel öğretim programlarının uygulanma durumunun incelenmesi** (Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 09.06.2022 tarih ve E-39201250-101.05-51513676 sayılı yazısı),

**5. Özel eğitim ihtiyacı olan bireyler için takip edecekleri eğitim programı temel alınarak BEP hazırlanması ve bu programda;**

a) Eğitim planında yer alan yıllık amaçlara ve kısa dönemli amaçlara,

- b) Sunulacak destek eğitim hizmetinin türüne, süresine ve hizmetin kimler tarafından nasıl sağlanacağına,
- c) Öğretim ve değerlendirmede kullanılacak yöntem ve teknikler ile öğretim materyallerine,
- ç) Eğitim ortamına ilişkin düzenlemelere,
- d) Davranış problemlerini önlemeye ya da azaltmaya yönelik tedbirler ile olumlu davranış kazandırmaya yönelik uygulanacak yöntem ve tekniklere,
- e) Öğrencinin kişisel bilgilerine

yer verilme durumu (Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Madde 20/1)

**6. Bireyselleştirilmiş eğitim programını geliştirme biriminin, eğitim programlarının hazırlanması, planlanması ve değerlendirilmesine ilişkin hizmetlerin yürütülmesi (Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği, Md.47, 48),**

### **b) Uygulama**

**1. Eğitim-öğretimde birlik ve bütünlüğü sağlamak, öğretim programlarında yer alan amaçları gerçekleştirmek için yönetici ve öğretmenlerin derslerine hazırlıklı girmesi (MEB Eğitim ve Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge)**

**2. Ders yılı sonunda yapılan Zümre Öğretmenler Kurulunda; daha önce yapılan zümre öğretmenler kurulu kararlarının izleme-değerlendirme raporunun hazırlanması ve okul müdürlüğüne sunulması (Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi Md.10)**

**3. (Varsa) Yabancı uyruklu öğrencilere ilişkin iş ve işlemlerin usulünce yürütülmesi durumu (Özel**

**4.Özel eğitim ihtiyacı olan bireyler için açılan okul öncesi eğitim kurumlarında; (Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 30 )**

- a) Sınıf mevcutlarının en fazla 5 öğrenciden oluşma durumu,
- b) Bu sınıflarda yetersizliği olmayan çocukların da öğrenim görmesi halinde 5'i özel eğitim ihtiyacı olan öğrenci olmak üzere sınıf mevcudunun en fazla 14 öğrenciden oluşma durumu,
- c) Sınıflar oluşturulurken öncelikle aynı tür yetersizliği olan çocuklar aynı sınıfta olacak şekilde planlama yapılması durumu; zorunlu hâllerde farklı tür yetersizliği olan çocukların bir arada eğitim görmesi durumu,
- d) Bakanlıkça hazırlanan eğitim programının uygulanma durumu. Bu program esas alınarak hazırlanan çocuğa yönelik gelişim raporunun her dönem sonunda e-Okul sistemine işlenerek bir örneğinin veliye verilmesi durumu,
- e) Okul yönetimince düzenlenen zaman çizelgesine göre öğretmenlerin günlük çalışma ders saati süresini aşmayacak biçimde eğitim yapması durumu,
- f) Özel eğitim okulları bünyesinde faaliyet gösteren özel eğitim anasınıflarının buldukları okulların günlük zaman çizelgesine uyma durumu,
- g) Özel eğitim anaokulu ile özel eğitim anasınıflarında günde 50'şer dakikalık 6 etkinlik saati süre ile eğitim verilmesi durumu, özel eğitim anasınıflarında eğitim ve öğretime başlama ve bitiş saati ile öğle yemeği saatinin, bünyesinde açıldığı okulun günlük zaman çizelgesine göre planlanması durumu,
- h) Etkinliklerin okul öncesi öğretmeni ile özel eğitim öğretmeni tarafından yürütülmesi durumu,

**5. Özel eğitim ihtiyacı olan bireyler için açılan ilköğretim kurumlarında; (Özel Eğitim**

**Hizmetleri Yönetmeliği Md. 31)**

**İşitme, görme veya bedensel yetersizliği olan bireyler için açılan gündüzlü ya da yatılı özel eğitim ilkokulları ile özel eğitim ortaokulları ile; hafif düzeyde zihinsel yetersizliği olan bireyler için gündüzlü özel eğitim ilkokulları ve özel eğitim ortaokullarında;**

a) Öğrencilerin **ilköğretim programını** takip etmeleri ve takip ettikleri programlar temel alınarak BEP hazırlanma durumu,

b) Bir ders saati süresinin 40 dakika, ders saati ve derslerin dağılımının ve takip edilen haftalık ders çizelgesinin uygulanma durumu,

c) İşitme engelli öğrenciler veya hafif düzeyde zihinsel engelli öğrencilere eğitim verilen ilkokul ve ortaokullarda yabancı dil dersinin zorunlu dersler arasında yer almama durumu,

ç) Hafif düzeyde zihinsel yetersizliği olan öğrenciler için açılmış okullarda hafif düzeyde otizmi olan öğrenciler için şube açılarak eğitim verilmesi durumu,

d) Sınıf mevcutlarının en fazla 10 öğrenciden oluşması, otizmi olan öğrenciler için sınıf mevcutlarının en fazla 4 öğrenciden oluşması durumu,

e) İşitme veya görme engelli öğrencilere eğitim verilen ilkokullarda derslerin özel eğitim öğretmeni; ortaokullarda ise derslerin alan öğretmenleri tarafından okutulması durumu. İlkokullarda din kültürü ve ahlak bilgisi ile yabancı dil dersinin alan öğretmenleri tarafından okutulması durumu. Alan öğretmeni tarafından okutulan derslere özel eğitim öğretmenin de ders işlenişine destek vermek üzere katılması durumu

f) Hafif düzeyde zihinsel yetersizliği veya hafif düzeyde otizmi olan öğrencilere eğitim verilen ilkokul ve ortaokullarda derslerin özel eğitim öğretmeni tarafından okutulması durumu. İlkokullarda din kültürü ve ahlak bilgisi; diğer kademelerdeki din kültürü ve ahlak bilgisi, görsel sanatlar, müzik ve beden eğitimi alanlarına ilişkin dersler ile meslek derslerinin ilgili alan öğretmenleri tarafından okutulması durumu. Alan öğretmeni tarafından okutulan derslere özel eğitim öğretmenin de ders işlenişine destek vermek üzere katılması durumu.

g) Özel eğitim ilkokulları ve ortaokullarında orta veya ağır düzeyde zihinsel yetersizliği olan öğrencilere, orta veya ağır düzeyde otizmi olan öğrencilere ve birden fazla yetersizliği olan öğrencilere bu kademelerde eğitim verilecek özel eğitim programı uygulayan sınıfların açılması durumu, açılan bu sınıflarda eğitim ve öğretim ile ilgili iş ve işlemlerin Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliğinin 13 üncü ve 28 inci maddeleri doğrultusunda yürütülmesi durumu,

ğ) Dönem sonlarında öğrencilere karne verilmesi durumu.

**Orta veya ağır düzeyde zihinsel yetersizliği olan bireyler ile orta veya ağır düzeyde otizmi olan bireyler için açılan gündüzlü özel eğitim uygulama okulu (I. kademe) ve özel eğitim uygulama okulunda (II. kademe)**

a) Bakanlıkça hazırlanan **özel eğitim programının** uygulanması ve öğrencilerin takip ettikleri programlar temel alınarak BEP hazırlanma durumu,

b) Bu okullarda orta veya ağır zihinsel yetersizliği olan öğrenciler ile orta veya ağır düzeyde otizmi olan öğrencilerin ayrı şubelerde eğitim görmesi, sınıfların mevcutlarının en fazla; zihinsel yetersizliği olanlar için 8, otizmi olan öğrenciler için 4 öğrenciden oluşması durumu,

c) Bir ders saati süresinin 40 dakika, ders saati ve derslerin dağılımının özel eğitim uygulama okulu haftalık ders çizelgesine göre uygulanma durumu,

ç) Derslerin özel eğitim öğretmenleri tarafından okutulması, ancak ilkokullarda din kültürü ve ahlak

bilgisi; ortaokulda din kültürü ve ahlak bilgisi, görsel sanatlar, müzik ve beden eğitimi alanlarına ilişkin derslerin ilgili alan öğretmenleri tarafından okutulması, alan öğretmeni tarafından okutulan derslere özel eğitim öğretmenlerinin de ders işlenişine destek vermek üzere katılması durumu,

d) Dönem sonlarında öğrencilere karne ve bireysel gelişim raporu verilmesi durumu,

**6. Özel eğitim ihtiyacı olan bireyler için açılan ortaöğretim kurumlarında** (Ortaöğretim düzeyinde üç farklı okul türünde özel eğitim verilmektedir.) (*Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 32*)

**I-İlköğretim programlarını tamamlayan işitme veya bedensel yetersizliği olan bireyler için açılan gündüzlü veya yatılı özel eğitim meslek liselerinde;**

a) Bakanlıkça hazırlanan meslek programlarının uygulanması ve öğrencilerin takip ettikleri programlar temel alınarak BEP hazırlanması durumu,

b) Bir ders saati süresinin 40 dakika, ders saati ve derslerin dağılımının meslek programı türündeki haftalık ders çizelgesine göre uygulanma durumu,

c) Sınıf mevcutlarının en fazla 15 öğrenciden, özel eğitim meslek liselerinde atölye ve laboratuvarlarda okutulan uygulamalı meslek derslerinde grupların en fazla 10 öğrenciden oluşması durumu,

ç) İşitme engelli öğrencilerin yabancı dil dersinden muaf tutulması ve öğrencilerin yabancı dil dersinden muaf olma durumunun okul yönetimi tarafından e-Okul Sistemine işlenmesi durumu,

d) Bu okullarda derslerin alan öğretmenleri tarafından okutulması durumu,

e) Bu okullardan mezun olan öğrencilere tamamladıkları alan ve dala ait diploma verilmesi durumu,

f) İşitme engelli bireyler için açılan okullarda hafif düzeyde zihinsel yetersizliği veya otizmi olan öğrenciler ile görme veya işitme yetersizliği olan öğrenciler için özel eğitim meslek okulu programı uygulayan; orta veya ağır düzeyde zihinsel yetersizliği veya otizmi olan öğrenciler için özel eğitim uygulama okulu (III. kademe) programı uygulayan sınıflar açılması, bu sınıflarda eğitim ve öğretim ile ilgili iş ve işlemlerin Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliğinin ilgili maddeleri doğrultusunda yürütülmesi ve gündüzlü olarak eğitim hizmeti verilmesi durumu,

**II-İlköğretim programlarını tamamlayan; genel veya mesleki ve teknik ortaöğretim programlarına devam edemeyecek durumdaki hafif düzeyde zihinsel yetersizliği olan öğrenciler ve hafif düzeyde otizmi olan öğrenciler ile görme veya işitme yetersizliği olan öğrenciler için iş ve mesleğe yönelik bilgi ve beceriler kazandırmak amacıyla açılan gündüzlü özel eğitim meslek okullarında;**

a) Okullarda akademik bilgi ve becerileri içeren özel eğitim programı ile meslek alanları ve dallarına yönelik mesleki eğitim programının uygulanma durumu,

b) Görme veya işitme yetersizliği olan öğrenciler için ayrı okullar açılması, hafif düzeyde zihinsel yetersizliği olan öğrenciler ile hafif düzeyde otizmi olan öğrencilerin aynı okulda ayrı şubelerde eğitim görmesi. Sınıf mevcutlarının en fazla; otizm olan bireyler için 4, diğer engel türleri için 10 öğrenciden oluşması. Atölye ve laboratuvarlarda okutulan uygulamalı meslek derslerinde grup sayılarının oluşturulmasında sınıf mevcutlarının esas alınması durumu.

c) Derslerin özel eğitim öğretmeni tarafından okutulması; din kültürü ve ahlak bilgisi, görsel sanatlar, müzik, beden eğitimi alanlarına ilişkin dersler ile meslek derslerinin ilgili alan öğretmenleri tarafından okutulması. Alan öğretmeni tarafından okutulan derslere özel eğitim öğretmenin de ders işlenişine destek vermek üzere katılması durumu,

ç) Bir ders saati süresinin 40 dakika, ders saati ve derslerin dağılımının haftalık ders çizelgesine



göre uygulanması durumu,

d) Okullarda alan ve dalların açılması ve kapatılması ile ilgili kararların il istihdam ve mesleki eğitim kurulu tarafından alınarak valiliklerce Bakanlığa önerilmesi, alan ve dal açılması ve kapatılması ile ilgili iş ve işlemlerin Bakanlıkça yapılması durumu,

e) 9. sınıfta meslek alanlarına yönelik atölye ve laboratuvarlarda okutulan uygulamalı meslek derslerindeki temel becerilerin öğretiminin yanı sıra meslek alanları ve dalları hakkında genel bilgilendirme yapılması durumu,

f) BEP geliştirme biriminin kararı doğrultusunda öğrenciler için 9. sınıfın sonunda alan ve dal seçimi yapılması durumu,

g) İl istihdam ve mesleki eğitim kurulunca 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamına alınan meslek alan ve dallarında öğrenim gören öğrencilerin 12. sınıfta işletmelerde mesleki eğitim görmeleri durumu. İl istihdam ve mesleki eğitim kurulu kararıyla ilgili alan ve dalın modüler eğitim programlarını uygulamaya elverişli eğitim birimi bulunan işletmelere, 11. sınıf öğrencilerinin de mesleki eğitim için gönderilebilme durumu,

ğ) İşletmelerde mesleki eğitim ile ilgili işlemlerin 7/9/2013 tarihli ve 28758 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda yürütülmesi durumu,

h) İşletmelerde mesleki eğitime devam edemeyen öğrencilerin teorik ve uygulamalı eğitimlerini programlar temel alınarak okulda sürdürme durumu,

ı) İşletmelerde mesleki eğitime devam eden öğrencilerin 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun verdiği haklardan yararlandırılma durumu,

i) İşletmelerde mesleki eğitime başlandığı tarihten itibaren öğrencilerin sigortalılıkla ilgili iş ve işlemleri yapılır.

j) İşletmelerde mesleki eğitime gönderilecek öğrencilerin velisinden Veli Muvafakat Belgesi (EK-5) alınması durumu,

k) İşletmelerde mesleki eğitime giden öğrencilerin izlenmesi amacıyla koordinatör öğretmen tarafından İş Yeri Gözlem ve İzleme Formu (EK-6), işveren tarafından Öğrenci Devam Takip Çizelgesi (EK-7) doldurulur.

l) İşletmelerde mesleki eğitime giden öğrencilerin işe ya da iş yerine uyum sağlamaları amacıyla gerekli düzenlemelerin yapılarak tedbirler alınması. Alınan tedbirlere rağmen uyum sorunu yaşayan öğrencilerin koordinatör öğretmen tarafından BEP geliştirme birimine bildirilmesi ve bu öğrencilerin yeni bir işletmede ya da okulda eğitimlerine devam etme durumu,

m) Dönem sonlarında öğrencilere karne verilmesi, öğrencilere mezun olduklarında Özel Eğitim Meslek Okulu Diploması (EK-8) düzenlenmesi durumu.

n) Görme veya işitme yetersizliği olan öğrenciler için açılan okullarda hafif düzeyde zihinsel yetersizliği ile hafif düzeyde otizmi olan öğrenciler için; hafif düzeyde zihinsel yetersizliği ile hafif düzeyde otizmi olan öğrenciler için açılan okullarda görme veya işitme yetersizliği olan öğrenciler için özel eğitim meslek okulu programı uygulayan sınıflar açılması durumu,

o) Bu okullarda orta veya ağır düzeyde zihinsel yetersizliği ile orta veya ağır düzeyde otizmi olan öğrenciler için özel eğitim uygulama okulu (III. kademe) programı uygulayan sınıflar açılması durumu, Bu sınıflarda eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliğinin 32/4. Fıkrasının uygulanma durumu,

**III- Özel eğitim uygulama okulunda (II. kademe) veya bu okulun programını uygulayan özel eğitim sınıfında eğitimini tamamlayan öğrenciler ile ortaöğretim programlarına devam edemeyecek durumdaki orta veya ağır düzeyde zihinsel yetersizliği olan öğrenciler ile orta veya ağır düzeyde otizmi olan öğrencilere açılan gündüzlü özel eğitim uygulama okulunda (III. kademe);**

- a) Bakanlıkça hazırlanan özel eğitim programının uygulanma durumu,
- b) Programda yer alan iş becerilerine yönelik kazanımlara ilişkin uygulamaların derslikte ve uygulama sınıfında yürütülmesi durumu,
- c) Orta veya ağır düzeyde zihinsel yetersizliği olan öğrenciler ile orta veya ağır otizmi olan öğrencilerin ayrı şubelerde eğitim görmesi; sınıfların mevcutları en fazla; zihinsel yetersizliği olanlar için 8, otizmi olan öğrenciler için 4 öğrenciden oluşması durumu, uygulama sınıflarında grup sayılarının oluşturulmasında sınıf mevcutlarının esas alınması durumu,
- ç) Derslerin özel eğitim öğretmeni tarafından okutulması. Ancak görsel sanatlar, müzik, beden eğitimi alanlarına ilişkin dersler, din kültürü ve ahlak bilgisi dersi ile iş becerilerine yönelik derslerin ilgili alan öğretmenleri tarafından okutulması. Alan öğretmeni tarafından okutulan derslere özel eğitim öğretmenin de ders işlenişine destek vermek üzere katılması durumu,
- d) Bir ders saati süresinin 40 dakika, ders saati ve derslerin dağılımının haftalık ders çizelgesine göre uygulanması durumu,
- e) Dönem sonlarında öğrencilere karne ve bireysel gelişim raporu verilmesi, öğrencilere mezun olduklarında Özel Eğitim Uygulama Okulu (III. Kademe)Diploması (EK-9) düzenlenmesi durumu,

### **c) Ölçme Değerlendirme**

1. Özel eğitim okulları/kurumlarında bireyin başarısının değerlendirilme iş ve işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülmesi (*Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği, Md. 38*)

2. Özel/resmi özel eğitim okullarında öğrenci başarısının değerlendirilmesi, karne verilmesi ve yarıyıl ve öğretim yılı sonunda karneyle birlikte öğrenci velisine verilen bireysel gelişim raporu hazırlanması durumu (*Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği, Md. 37*)

### **d) Geliştirme**

**1- Grup eğitimine hazırlık uygulamasının değerlendirilmesi (MEB Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 16)**

**2. Tamamlayıcı eğitim faaliyetlerinin değerlendirilmesi ( MEB Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 17)**

**3. Erken çocukluk dönemi eğitimi durumunun değerlendirilmesi (MEB Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 12)**

**4. Birden fazla yetersizliği olan bireylerin eğitim durumunun değerlendirilmesi (MEB Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 13)**

**5.Evde eğitim hizmeti durumunun değerlendirilmesi (MEB Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 14)**

**6. Aile eğitimi hizmetlerinin değerlendirilmesi (MEB Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 18)**

**7. Pansiyonlu okullarda öğrenci etütlerinin zamanında ve verimli olarak yapılması (MEB'e Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği Md. 28,29)**

8. Milli Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi kapsamında destekleme ve yetiştirme kurslarının açılması, kurslara katılacakların tespit edilmesi, açılan her bir kursa devam eden öğrenci sayısının 10'un altına düşmesi durumunda, kursun birleştirilmesine veya kapatılmasına yönelik işlemlerin yerine getirilmesi durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 8/5; MEB Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi Md. 5,6,7,8,9)

9. Destekleme ve yetiştirme kurslarında; öğrencilerin kurslara devam-devamsızlıklarının kurs merkezi müdürlüğünce deftere ve e-Kurs Modülüne işlenmesi ve kurslara devam etmeyen öğrencilerin kayıtlarının silinmesi durumu; (MEB Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi Md. 13)

10. Destekleme ve yetiştirme kurslarında; kurs çalışmalarının ve öğrenci başarısının değerlendirilmesi, değerlendirme sonuçlarının analiz edilerek eksikliği görülen konuların tamamlanması durumu; (MEB Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi Md. 17)

11. Destekleme ve yetiştirme kurslarında; kurs merkezi müdürlüğünce yılsonu raporunun hazırlanarak il/ilçe milli eğitim müdürlüğüne gönderilmesi durumu; (Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi Md. 18/2)

12. Destekleme ve yetiştirme kurslarında; kurs merkezi müdürlüğünce tutulması gereken defter ve dosyaların tutulması durumu; (MEB Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi Md. 21)

### 3.2. Eğitim Etkinlikleri

#### a) Rehberlik faaliyetleri

1. Rehberlik servisinin oluşturulması (MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 15 )

2. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmalarının incelenmesi ( MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 16)

3. Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Programı ihtiyaç analizi, hedeflerin belirlenmesi ve okul rehberlik ve psikolojik danışma programının değerlendirilmesi (MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md 8, 9, 10)

4. Bireysel ve grup danışma çalışmalarının incelenmesi, Rehberlik ve Danışma Hizmetlerinden yararlanma durumu (MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 21/3-a)

5. Öğrencileri yönlendirme çalışmalarının incelenmesi (MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md.21/3-c)

6. Sınıf rehber öğretmenlerinin çalışmalarının incelenmesi (MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 23)

7. Eğitimin her tür ve kademesindeki geçişlerde eğitsel değerlendirme ve tanılama yapılması (Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Madde 9/a)

#### b) Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim;

1- Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim uygulamasının değerlendirilmesi ( MEB Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Madde 22, 23, 24 )

#### c) Sosyal Etkinlikler

1. Sosyal etkinlikler alanındaki çalışmaların amacına yönelik yapılması (*Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md.7*)
2. Öğrenci kulüp çalışmalarının ilgili esaslara uygun yürütülmesi durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md.8*),
3. Öğrencilerin gezi, yarışma ve yayın çalışmalarının incelenmesi (*Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md.10,11,12*),
4. Toplum hizmeti çalışmalarının incelenmesi (*Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md.9*),
5. Belirli gün ve haftalar ile bayrak törenlerinin yerine getirilme durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md.18,19; Millî Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi*),
6. Sosyal etkinlikler kapsamında tutulması gerekli defter, dosya ve belgeler ile ilgili iş ve işlemlerin yerine getirilme durumu; (*Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md. 20*),
7. Sosyal etkinlikler ile ilgili izin ve görevlerin yerine getirilme durumu; (*Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md. 13,14,15,16,17*),
8. “15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü” kapsamında yapılan etkinlikler ve anma programı uygulanması (*Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md. 18; Ek:8*),
9. 2023 Eğitim Vizyonu çalışmaları doğrultusunda "Yeni Eğitim-Öğretim Çalışma Takvimi Modeli" kapsamında ara tatillerde yapılan etkinliklerin incelenmesi, (*Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğüne yayımlanan “2019 Kasım Dönemi Mesleki Çalışma Programı*),
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*),

#### **Ayrıca, (Çocuk Kulübü Kurulmuş Olması Halinde);**

1. Personel ve fizikî imkânları yeterli olan okul/kurumlarında, velilerin istemeleri hâlinde çocukların eğitimlerinin desteklenmesi amacıyla eğitim saatleri dışındaki zamanlarda faaliyet göstermek üzere çocuk kulüplerinin kurulması (*MEB Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Md.83/1; Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği; Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Çocuk Kulüpleri Yönergesi Md. 5*),
2. Çocuk Kulübü Yönetim Kurulunun çalışmalarının incelenmesi (*Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Çocuk Kulüpleri Yönergesi Md.11* ),
3. Çocuk Kulübü etkinliklerinden faydalanmak isteyen öğrenci sayısına göre etkinlik saatlerinin düzenlenmesi (*Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Çocuk Kulüpleri Yönergesi Md.7*),
4. Kulüplerde görevlendirilecek öğretmenlerin seçiminde mevzuatta belirtilen hususların dikkate alınması (*Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Çocuk Kulüpleri Yönergesi Md. 12*),
5. Kulüp çalışmalarında tutulacak defter ve dosyaların yönetim kurulu başkanı ile denetim yetkisi bulunanlarca incelenmesi (*Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Çocuk Kulüpleri Yönergesi Md.17, 18*),

#### **d) Okul-Çevre İlişkileri**

1. Eğitim-öğretim etkinliklerinde okul, aile ve çevre ilişkilerinin incelenmesi
2. Sosyal ve kültürel etkinliklerin aile ve çevre ile paylaşılma durumunun incelenmesi (*Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği*),

3. Uluslararası kardeş okul uygulamasına yönelik yapılan faaliyetler (*Avrupa ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğünün 2019/11 sayılı genelgesi*),

### 3.3. Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinin Sonuçları

#### a) Öğrenci

1. Devam-devamsızlık durumu (sadece özürsüz devamsız öğrenci girişleri yapılacaktır.)

**Tablo 2: Öğrenci Devamsızlık Durumu**

Öğretim yılı	Sınıflar	Toplam Öğrenci Sayısı (A)	Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı							
			11-19 gün				20 ve üstü			
			K	E	Toplam (B)	Oran (%) B/Ax100	K	E	Toplam (c)	Oran(%) (C/A)x100
2021/ 2022	1									
	2									
	3									
	4									
	<b>Toplam</b>									
2022/2023	1									
	2									
	3									
	4									
	<b>Toplam</b>									
2023/2024 (Denetim tarihi itibari ile)	1									
	2									
	3									
	4									
	<b>Toplam</b>									

(Özellikle 20 ve üzeri gün devamsızlık sayı ve oranlarının yüksek olması durumunda okul idaresinin 222 sayılı Kanununun 53. maddesi gereği devamın sağlanmasına yönelik üzerine düşen görevleri yerine getirip getirmediği hususu tablonun altında mutlaka değerlendirilmelidir.)

2. Sınıf tekrarı durumu (sadece ilkokullar) (*MEB Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği, 24/1-f*),

3. Okuldan ayrılma(terk) ve açık lisede öğrenime devam durumu (*MEB Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği, Md 11/1-d, 40/1-ö*),

4. Yatılılık durumu (*MEB Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği, Md.31/1, 32/2, 34/12, 35/1-a, 40/1-d, 54/1*),

#### b) Başarı

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

#### Ayrıca, Özel Okullarda;

Özel eğitim okullarında dengi resmî okul ve kurumlarında uygulanan öğretim programları ve ders çizelgeleri uygulanması ile özel eğitim okulunun özel eğitim ve rehabilitasyon birimlerinde ise özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerinde uygulanan destek eğitim programlarının uygulanması durumu (*Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md. 15/1*)

### 3.4. Denetim Bulguları

*Bu bölümde; denetim alanının incelenmesi ve değerlendirilmesinden sonra yeterli ve uygun denetim kanıtlarıyla desteklenecek şekilde tespiti yapılan ve inceleme soruşturmayı gerektirmeyen durum, eksik iş ve işlemler, aykırılıklar sebepleriyle birlikte ve ilgili mevzuat hükümleri açıkça referans verilerek net ifadelerle açıklanır. Bulgular değerlendirilirken; mevzuat, üst politika belgelerinde (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) eğitimle ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.*

*Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.*

*Örnek; “3.1. Öğretim Etkinlikleri” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “3.1. Öğretim Etkinlikleri” alt başlığı açılarak yazılır.*

1. ....

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

### 3.5. Çözüm önerileri

*Bu bölümde; denetim sonunda elde edilen bulguların, mevzuatın uygulanmasındaki sapmaların düzeltilmesine/giderilmesine; mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile okulun stratejik planında ortaya konulmuş amaç ve hedefler bağlamında kurumun gelişimine katkı sağlayacak, kuruma değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak şekilde; kuruma, il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne ve Bakanlığa yönelik gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilir. Her bulguya ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılır.*

*Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.*

*Örnek; “3.1. Öğretim Etkinlikleri” ile ilgili çözüm önerileri “3.1. Öğretim Etkinlikleri” alt başlığı açılarak yazılır.*

1. ....

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

## 4. YÖNETİM FAALİYETLERİ

### 4.1. İnsan Kaynakları İş ve İşlemleri

**1.** Kurumda yönetici ve öğretmen norm kadrosunun usulünce belirlenmesi durumu (*Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarının Belirlenmesine İlişkin Yönetmelik Md. 5, 6, 11, 14, 17*),

**2.** Kurum normuna göre yönetici sayısının yeterlik durumu (*Kurumda norm sayısına göre; olması gereken yönetici sayısı ile mevcut görev yapan yönetici sayısı karşılaştırılacak. Özellikle norm kadrosu olmayan görevlendirme olup-olmadığı durumu incelenecektir.*),

**3.** Okulda görev yapan öğretmenlere ilişkin; norm kadroya göre yeterlik; öğretmen başına düşen öğrenci sayısı ile mesleki yeterlik ve gelişimlerine yönelik hizmet içi eğitim durumlarının değerlendirilmesi (*27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı ile yürürlüğe giren MEB Eğitim Kurumları ve Zümreleri Yönergesi Md.9-7/v, 214, MEB Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği*),

**4.** Diğer usta öğretici ve personelin kadro ve yeterliliği ile görevlerini yerine getirme durumu (*Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md.58, 59*),

**5.** Adaylık işlemlerinin yürütülmesi (*657 sayılı Devlet Memurları Kanunu; Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik; Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği*),

6. Personel bilgilerinin MEBBİS ortamında güncellenmesi ve personel özlük dosyalarının tutulması (657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Md.109; Devlet Personel Başkanlığı Kamu Personeli Genel Tebliği Seri No:2/D)

7. Öğretmen dışındaki personelin devamsızlık (izin, rapor vb.) durumu

8. Kantinde/mutfakta çalışanların gerekli hijyen eğitimi aldıklarını gösterir belgenin bulunması ve yönetmelikte belirtilen hastalıkları taşımadığına ilişkin raporunun alınması (Umumi Hıfzıssıhha Kanunu Md. 126,127; Hijyen Eğitimi Yönetmeliği Madde 5,9,10; Milli Eğitim Bakanlığı "Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi" konulu 10.11.2020 tarihli 2020/8 numaralı Genelge)

9. İş Sağlığı ve Güvenliği konulu 2014/16 sayılı Genelge hükümleri doğrultusunda gerekli iş ve işlemlerin yapılması,

10. Kurum personeline, öğrencilere ve velilere yönelik olarak etik kültürünün yerleştirilmesi ve bu konuda farkındalığı artırmaya yönelik (seminer, eğitim, konferans, yarışma, sergi, atölye çalışması vb.) faaliyetlerin gerçekleştirilme durumu (Kamu Görevlileri Etik Kurulunun "Etik Eğitimi İş Birliği Protokolü" konulu 293398 sayılı yazısı, www.etik.gov.tr)

### Ayrıca, özel okullarda;

11. Personel atamalarının mevzuata uygun yapıp yapılmadığı (MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 39,40)

12. 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)

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

14. Kurumlarda görev yapan eğitim personeli ile diğer personelin sosyal güvenlik ve özlük hakları yönünden 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ile 4857 sayılı İş Kanununun hükümlerine tabi olduğundan; personelin kurumlarda göreve başlatılmadan önce SGK'na bildirilmesi; çalışanların, işe giriş bildirelerinin dosyalarında muhafaza edilmesi; ayrılan personelin, ayrıldığı döneme kadar olan sigorta primlerinin eksiksiz olarak yatırılması; aylık sigortalı hizmet listelerinin SGK'na bildirilmesi (Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.42)

15. Kurumun öğretime başladığı tarihten itibaren mevcut ders saati sayısının, kuruluş sırasında üçte biri, kuruluşundan üç yıl sonra da en az üçte ikisinin asıl görevi bu kurumlarda olan öğretmen, uzman öğretici veya usta öğreticiler tarafından okutulması (Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md.8)

16. 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),

17. Ayrıca, Özel Öğretim Kurumlarında görevlendirilecek personel ile ilgili iş ve işlemlerin Millî Eğitim Bakanlığının 12/08/2015 tarihli ve 2015/23 sayılı Genelgesine uygun yapılması;

## 4.2. Araştırma ve Planlama

1.Stratejik plan ve bütçe önerilerinin gerekçeli olarak hazırlanma durumu (MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı çıkışlı 18.09.2018 tarih ve 2018/16 sayılı Genelgesi),

2. Personel arasında iş bölümünün yapılması,

3. Seçmeli dersler ile ilgili iş ve işlemlerin yapılma durumu (Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 65,

Özel Eğitim Kurumları Haftalık Ders Çizelgeleri (orgm.meb.gov.tr),

4. Haftalık ders programlarının hazırlanması (Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği, Özel Eğitim Kurumları Haftalık Ders Çizelgeleri (orgm.meb.gov.tr),

5. Öğretmenlere nöbet görevinin verilmesi ve nöbet esaslarının belirlenmesi (Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md.60),

6. Ders saati ve günlük çalışma saatlerinin düzenlenmesi (Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md.31,32,33),

7.Telafi programının uygulanması durumu (Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md.68),

**Ayrıca pansiyonlu okullarda;**

8. Öğrencilerin özel yetenek ve istekleri doğrultusunda ders ve etüt dışı zamanlarını değerlendirmelerine yönelik planlama çalışmaları,

**Ayrıca, Özel Okullarda;**

9. İlan ve reklamlar ile ilgili iş ve işlemlerin incelenmesi (MEB Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md.11; MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Ek Madde 4),

10. Öğretim programları ve ders çizelgelerinin incelenmesi (Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md. 3,6; MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 13, 46),

#### 4.3. Örgütlenme

1.Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Biriminin kuruluşu ve çalışmalarının değerlendirilmesi (Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md.47,48; Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md. 18 )

2.Öğretmenler Kurulu çalışmalarının değerlendirilmesi (27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı ile yürürlüğe giren MEB Eğitim Kurumları ve Zümreleri Yönergesi Md.9),

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

4. Diğer kurul, komisyon ve ekip ( rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu, ihale komisyonu, kantin denetim komisyonu, muayene ve kabul komisyonu, sivil savunma ekipleri ve mevzuatı doğrultusunda kurulan diğer ekipler) çalışmalarının değerlendirilmesi (Mal Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği, Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği, Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma Kılavuzu, MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği, Milli Eğitim Bakanlığı “Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi” konulu 10/03/2016 tarihli ve 2852893 sayılı Genelge, MEB 2020/8 Sayılı Genelge)

5. Şiddet ve madde bağımlılığı ile ilgili çalışmaların yerine getirilmesi (MEB 2014/20 ile 2006/26 sayılı Genelgeler)

6. Kurumda “Sıfır Atık Yönetim Sistemi”nin kurulması ve “Sıfır Atık Belgesi” bulunması, Belge bulunan kurumlarda sistemin etkin bir şekilde uygulanması, sıfır atık belgesi bulunmayan kurumlarda “Temel Seviye Sıfır Atık Belgesi” alınması için gerekli işlemlerin başlatılması durumu (“Sıfır Atık” konulu 2024/4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi, MEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü’nün 02.05.2024 tarih ve 101415102 sayılı yazısı)

#### 4.4. Öğrenci İşleri

1. Kayıt ve nakil işlemlerinin yerine getirilme durumu; (Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md 34,35; Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md.19 ),

2. Öğrenciye yönelik verilerin e-okul sistemine zamanında işlenmesi; (Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği),

3. Öğrencilerin devam-devamsızlık ve ilişik kesme işlemleri ile öğrenim çağı dışına çıkan öğrencilerin durumu (Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md.11,36, 40/ö),



4. Okullar arasında nakil ve geçiş işlemlerinin incelenmesi (*Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md.34/8-18*),

5. Okul Sağlığı Hizmetleri İşbirliği Protokolü kapsamında öğrencilerin yıllık periyodik muayene/izlemelerinin yapılması, (*Okul Sağlığı Hizmetleri İşbirliği Protokolü-17/05/2016 M.E.B- Sağlık Bakanlığı, Okulda Sağlığın Korunması ve Geliştirilmesi Programı Uygulama Kılavuzu*),

#### **Ayrıca, Mesleki teknik eğitim programlarının uygulandığı özel eğitim okullarında;**

6. İşletmelerde mesleki eğitim ve staj çalışmalarının incelenmesi (*Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 32/g-1; MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.9/4; 121-133*),

7. Öğretim programlarına uygun işletmelerin belirlenmesi (*Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 32/g,ğ; MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 141-142*),

8. İşletmede mesleki eğitimde sözleşme, öğrencilere yönelik ücret ile sigorta iş ve işlemlerinin incelenmesi (*Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 32/i ;MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.143,222*),

9. Koordinatör öğretmenlerin görevlendirilmesi işlemleri (*Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 56; MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 82,88; Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü'nün 03.11.2016 tarihli ve 12336661 sayılı yazısı*),

10. Alan/bölüm/atölye/laboratuvar şeflerinin görevlendirilmesi durumu (*Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md.53; MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 84-85*),

11. Mesleki ve Teknik Anadolu liselerinde alan/dallara geçişe yönelik iş ve işlemlerin incelenmesi (*Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 32/3-e,f*),

12. İşletmelerde aynı meslek alan/dalında beceri eğitimi gören öğrenci grubunun oluşturulması ve eğitim göreceklemler belirlenmesi (*Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md.32/2-c; 32/3-b; MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.26, 135-136*),

#### **4.5. Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim**

1.Özel eğitim gerektiren bireylerin zorunlu eğitimlerini tamamlamalarını sağlamak amacıyla ücretsiz taşınması (*MEB Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği Md. 9*),

2. Okul/kurumların fiziki imkânları ölçüsünde geliş ve gidiş saatlerinde oluşan boşluklarda öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler ile kitaplık ve kütüphanelerden yararlandırılması durumu (*MEB Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği Md:13*),

3.Taşınan ilköğretim ve ortaöğretim okul/kurumu öğrencilerinin öğle yemeklerini düzenli şekilde yiyebilmeleri için gerekli tedbirlerin alınması, yüklenicinin sözleşme hükümlerine uyup uymadığının günlük olarak kontrol edilmesi ve giderilemeyen aksaklıkların rapor hâlinde millî eğitim müdürlüğüne bildirilmesi durumu (*MEB Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği Md:13; Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 64*)

4.Servis araçları ile taşınan öğrencilerin, isim listelerine göre kontrol edilmesi durumu (*MEB Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği Md:13*)

5. Araçların aylık çalışma programlarına göre hazırlanan puantaj cetvellerini her ayın sonunda millî eğitim müdürlüğüne gönderilmesi durumu (*MEB Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği Md:13*)

6. Taşıma işini yüklenenlerin ve taşıt sürücülerinin, 25/10/2017 tarihli ve 30221 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Okul Servis Araçları Yönetmeliği ve sözleşme hükümlerine uyup uymadığının günlük olarak denetlenmesi, aksaklıkları önlemek ve gidermek üzere gerekli tedbirlerin alınması ve giderilemeyen aksaklıkların rapor hâlinde millî eğitim müdürlüğüne bildirilmesi durumu (*MEB Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği Md:13*)

7. Özel eğitim öğrenci/kursiyerlerinin taşındığı araçlarda bulunan rehber personelin servis aracında bulunduğu zamanlar ile eğitim-öğretim saatlerinde sorumluluğunda olan öğrenci/kursiyerlere yönelik görevlerini yerine getirmesi durumu (MEB Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği Md:13)

8. Özel eğitim öğrenci ve kursiyerlerinin okul/kurumlarına daha kısa sürede ulaşmalarının sağlanması için gerekli tedbirlerin alınması durumu (MEB Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği Md:13)

9. İşitme engelli özel eğitim meslek lisesi öğrencileri ile yaygın eğitim hizmetinden yararlanan işitme engelli kursiyerlere dağıtılmak üzere aylık toplu taşıma bilet miktarının millî eğitim müdürlüğüne bildirilmesi, aylık toplu taşıma biletlerinin öğrencilere veya velilerine imza karşılığı dağıtılması, öğrencinin devamsızlık yaptığı günlerin bir sonraki ayın bilet miktarından düşürülmesi durumu (MEB Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği Md:13)

#### 4.6. Denetim, İzleme ve Değerlendirme

1. Öğretmenlerin mesleki çalışmalarının incelenmesi,
2. Okul müdürü tarafından, her öğretim yılında en az bir defa öğretmenlerin dersinin izlenmesi ve rehberlikte bulunulması durumu (657 sayılı Devlet Memurları Kanunu Madde10)
3. Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimin yapılması durumu (Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md.49),
4. Kantin ve/veya yemekhane hizmetlerinin denetiminin yapılması durumu (MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md.26, Hijyen Eğitimi Yönetmeliği, Milli Eğitim Bakanlığı "Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi" konulu 2020/8 sayılı Genelge),
5. Ders dışı eğitim çalışmalarının hazırlanan programa uygun yürütülmesi (MEB "Ders Dışı Eğitim Çalışmalarına Dair Esaslar" konulu 2010/49 sayılı Genelge; Milli Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar, Kamu Görevlileri Hakem Kurulunun 4. Dönem Toplu Sözleşme Kararı, Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md.65),
6. Kurul, komisyon ve ekip çalışmalarının izlenmesi,
7. Resmi yazışma kurallarına uyulması durumu (10/06/2020 tarihli ve 31151 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik),
8. Defter çizelge ve dosyaların tutulması durumu (Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md. 28),
9. Brifing dosyası hazırlanarak okul ile ilgili her türlü bilginin zamanında güncellenmesi (T.T.K 22/2.1967/582/1-9323 sayılı kararı T.D.1442).

#### 4.7. İletişim ve Yönetişim

1. Zümre öğretmenler kurulu ile diğer kurul ve ekiplerin çalışmalarının eş güdüm içerisinde yürütülmesi
2. Eğitim paydaşlarıyla iş birliği (kurum içi ve kurum dışı paydaşlar)
3. Devlet okulları ve meb.k12.tr alan adını kullanan kurumların internet sitelerinin hizmet başvurusu, yönetimi ve yayını hususunda uyulması gereken usul ve esaslar (05.06.2018 tarihli ve 76884463-20-E.10943576 sayılı Makam Oluru ile yürürlüğe giren Okul İnternet Siteleri Yönergesi)

#### 4.8. Bilişim Sistemleri

1. Kullanıcı gruplarının oluşturulması ve yetkilendirilmesi
2. MEBBİS, KBS, MYS gibi veri tabanları altında bulunan ilgili modüllere bilgi girişinin zamanında ve doğru bir şekilde yapılması (Performans Ölçme ve Değerlendirme, Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi Modülü, Meis Modülü, e-Yatırım Projesi, TEFBİS, Özel Öğretim Kurumları Modülü, Ücret Tahakkuk Sistemi, Personel İşlemleri Modülü, Atama Modülü, Başvuru İşlemleri Modülü, Başvuru, Onay Modülü, Norm İşlemleri Modülü, Kontenjan Modülü, Kitap

*Seçim Modülü, Hizmetiçi Eğitim Modülü, e-Burs Modülü, Yönetici Modülü, e-Denetim Modülü)*

### 3. Güncelleme işlemlerinin anlık olarak yapılması

#### 4.9. Pansiyon İşleri (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 (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 (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, evci çıkma işlemleri ve nöbetçi öğrenci iş ve işlemlerinin yerine getirilmesi (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, sayman mutemedi, 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, yemek numunelerinin saklanması ve günlük yemek tabelalarının öğrencilerin kalori ihtiyacı ve istekleri dikkate alınarak hazırlanması 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 Madde; 8 ; MEB'e Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği Md.49)

8. Bursluluktan parasız yatılığa, parasız yatılılıktan bursluluğa geçiş işlemleri (MEB'e Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği Md. 16)

### 9. Revir Hasta Defteri ve ilaç dağıtım defterlerinin işlenmesi

10. Okul yönetimince öğrenci ve görevlilerin pansiyonda uyacakları kurallar ile ilgili talimatname hazırlanması ve ilgili personele duyurulması durumu, (MEB'e Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği Madde 32)

11. Pansiyonlu okullarda aylık olarak yapılması gereken iş ve işlemlerin Pansiyon Uygulama Kılavuzu ve eklerine göre yapılması durumu;

12. Grup gözetimi ve eğitimi görevi verilen özel eğitim öğretmenin görevlerini yerine getirme durumu (Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 54)

#### 4.10. Yönetim Faaliyetlerinin Sonuçları

1. Stratejik planda yer alan amaç, hedef ve performans göstergelerinin gerçekleşme durumu;

#### 4.9. Denetim Bulguları

*Bu bölümde; denetim alanının incelenmesi ve değerlendirilmesinden sonra yeterli ve uygun denetim kanıtlarıyla desteklenecek şekilde tespiti yapılan ve inceleme soruşturmayı gerektirmeyen durum, eksik iş ve işlemler, aykırılıklar sebepleriyle birlikte ve ilgili mevzuat hükümleri açıkça referans verilerek net ifadelerle açıklanır. Bulgular değerlendirilirken; mevzuat, üst politika belgelerinde (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) eğitimle ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.*

*Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.*

Örnek; “4.1. İnsan kaynakları iş ve işlemleri” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “4.1. İnsan kaynakları iş ve işlemleri” alt başlığı açılarak yazılır.

1. ....

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmasıdır vb.

#### 4.10. Çözüm önerileri

Bu bölümde; denetim sonunda elde edilen bulguların, mevzuatın uygulanmasındaki sapmaların düzeltilmesine/giderilmesine; mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile okulun stratejik planında ortaya konulmuş amaç ve hedefler bağlamında kurumun gelişimine katkı sağlayacak, kuruma değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak şekilde; kuruma, il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne ve Bakanlığa yönelik gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilir. Her bulguya ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılır.

Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “4.1. İnsan kaynakları iş ve işlemleri” ile ilgili çözüm önerileri “4.1. İnsan kaynakları iş ve işlemleri” alt başlığı açılarak yazılır.

1. ....

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

## 5. MALİ İŞ VE İŞLEMLER

### 5.1. Mali Kaynakların Kullanımı

1. Bakanlığımıza bağlı ilköğretim kurumlarının TEFBİS Projesinde yer alan modüllere, her türlü gelir-gider (harcama) aynı ve nakdi bağışlar ile diğer verilerin sisteme girilmesi (MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 9,10, 15,16,17,18,19,20,21,22,23; Strateji Geliştirme Başkanlığının 31/12/2010 tarih ve 7729 sayılı yazısı),

2. Ders dışı eğitim çalışmaları ile ek ders ödemelerine esas belgelerin düzenlenmesine ilişkin iş ve işlemlerin yerine getirilme durumu (“Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md.65”, 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; MEB İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü çıkışlı “Ders Dışı Eğitim Çalışmalarına Dair Esaslar” konulu 2010/49 sayılı genelge; Kamu Görevlileri Hakem Kurulunun 3. Dönem Toplu Sözleşme Kararı),

3. Maaş ve ücretlerden mevzuatına uygun olarak kesintiler yapılmasının sağlanması (657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Md. 152/III-Ortak Hükümler),

4. (Varsa) Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı dışında görevlendirilen öğretmenlere ek ders ödenmemesi durumu (MEB Personel Genel Müdürlüğü'nün 15/10/2018 tarih ve E.19240570 sayılı yazısı),

5. Öğrenci burs, harçlık ve sosyal yardımlar ile ilgili iş ve işlemler (MEB'e Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği 21,22,23,24,25),

6. 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,

7.MEB Destekleme ve Yetiştirme kursları Yönergesi uyarınca iş ve işlemlerin usulünce yürütülmesi; (24.10.2020 tarih ve 15488921 sayılı Makam Oluru) uyarınca; Millî Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi),

8. Resmi kurumların doğalgaz kullanım sözleşmelerinin kamu yararı gözetilerek düzenlenmesi ve dağıtım şirketlerine doğalgaz güvence bedeli adı altında ödeme yapılmaması durumu (Sayıştay Başkanlığının,

MEB 2020 Denetim Raporu, Bulgu 18),

9. Kamu kurum ve kuruluşlarının harcamalarında tasarruf sağlanması; bürokratik işlemlerin azaltılması ve kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımına ilişkin tasarruf tedbirlerinin alınma durumu ( *Cumhurbaşkanlığının 2024/7 sayılı genelgesi, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 01.07.2021 tarih ve 27528430 sayılı yazısı*),

10. Ulusal ve uluslararası projelerden aktarılan kaynakların kullanılma durumu,

11. Genel Bütçeden tahsis edilen ödenekler ve kullanımı,

12. Hayırsever, hibe ve bağış şeklinde katkılar ve kullanımı,

13. Diğer gelirler ve kullanımı.

#### **Pansiyonlu okullarda bütçenin amacı doğrultusunda kullanılma durumu;**

14. Mali yıl itibariyle pansiyon bütçesinin hazırlanması (MEB'e Bağlı Okul Pansiyonları Kanunu Md. 6; MEB'e Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve okul Pansiyonları Yönetmeliği Md.50/1),

15. Pansiyonlarda her türlü mal ve hizmet alımı ile diğer ihale iş ve işlemlerinin mevzuatına göre yürütülmesi (MEB'e Bağlı Okul Pansiyonları Kanunu Md.7; MEB'e Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve okul Pansiyonları Yönetmeliği Md.51-58),

16. Paralı yatılı öğrenci ücretleri ile yemek ücretlerine ait iş ve işlemler (MEB'e Bağlı Okul Pansiyonları Kanunu Md. 8,9,10,11,12; MEB'e Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve okul Pansiyonları Yönetmeliği Md.51,52,53,54),

#### **Ayrıca, özel okullarda;**

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

18. 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)

19. Ücretlerin tespiti, ilanı, tahsili ve iadesi ile ilgili işlemler (MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 53,54,55)

20. Ücretsiz ve burslu okutulan öğrenci belirleme işlemleri (MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 57-63 Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün "Şehit veya Gazi Çocuğu" Konulu 06/10/2016 tarih ve 10918715 sayılı yazısı)

21. Sosyal güvenlik ve vergi işlemleri (MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.31,42, 43,44; 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu)

22. Eğitim ve öğretim desteği ile ilgili işlemler (MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Ek Madde 1 ve 2)

23. Kurumda eğitim-öğretim desteği alan öğrencilerin "Eğitim Öğretim Desteği Başvuru ve Yerleştirme Kılavuzu Ek-12 formunda yer alan bilgilerin doğru olup olmadığı hususu,

## **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 (MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 5-22, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 25/08/2022 tarih ve 55926412 sayılı yazısı)

**Tablo 6: Okul Aile Birliği Gelir-Gider Durumu**

Yıl	Önceki Yılda Devreden	Yıl İçerisindeki Gelirler (kira, bağış, etkinlik vb.)	Toplam Gelir (önceki yıldan devreden + yıl içindeki gelirler)	Gider
2022				
2023				
2024 Denetim tarihi itibari ile				
<b>Denetim Tarihi İtibariyle Birlik Hesabındaki Miktar: .....TL</b>				

**Açıklamalar:**

1) 2021 yılından devreden miktar, doğrudan 2022 yılı önceki yıldan devreden sütununa yazılacak, 2022 ve 2023 yıllarının devreden miktarları da bir önceki yıla ait toplam gelirlerden toplam giderler çıkarılarak bulunacaktır.

2) 2024 yılı gelir-gider arasındaki farkın denetim tarihi itibari ile birlik hesabındaki tutar ile uygunluğu incelenecektir.

2. Resmi okullarda kantin, açık alan, salon ve benzeri yerlerin birliklerce işletilmesi halinde, işletilen yerin gayrisafi hâsılatından/gelirinden % 1 inin, kiraya verilmesi durumunda ise % 3 ünün usulüne uygun olarak defterdarlık/mal müdürlüğüne ödenmesi(MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md.17-1);

3. Okulların kantin, açık alan, salon ve benzeri yerlerinden sağlanan kira gelirlerinden arz bedeli düşüldükten sonra kalan net işletme gelirlerinden İl/İlçe paylarının banka hesabına yatırılması (MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 17-2)

4. Birliğin gelirlerinin, okulun bütçe disiplini çerçevesinde, okulun ve öğrencilerin öncelikli ihtiyaçlarının dikkate alınarak harcanması (MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md.18/1)

5. Banka hesabındaki paraların birlik başkanı ve muhasip üyenin müşterek imzalarıyla çekilmesi, başkanın bulunmadığı zamanlarda başkan yardımcısının yetkilendirilmesi (MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md.18/2)

6. Yönetim kurulunun, birlik tahmini bütçesini hazırlaması ve genel kurulda görüşülen bütçeyi okul ilan panosu ve internet sayfasında duyurması (MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md.13/9),

7. İlgili mevzuatına göre tutulan gelir gider kayıtlarının, eğitim öğretim yılında her dönem en az birer defa velilerin görebileceği şekilde okulun ilan panosunda ve internet sayfasında duyurulması (MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md.13/10)

8. Birlik yönetim kurulunca, yönetmeliğin 23. maddesinde yazılı defter, dosya ve belgelerin tutulması (MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 23)

9. Okulun genel işleyişi, eğitim ve öğretim hizmetlerinin yürütülmesi için yapılan bağışların, okul-aile birliği ve köy muhtarlıkları gibi kuruluşlar yoluyla sağlanması ve harcamalara ilişkin iş ve işlemlerin ilgili mevzuata göre yürütülmesi

10. 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

11. Okul-aile birliği ve proje hesabına ait verilerin TEFBIS modülünde yer alan “Banka Hesap Bilgileri” ekranına girişlerinin yapılması durumu (Strateji Geliştirme Başkanlığının 10.05.2022 tarihli ve E-84536802-166.99-49339720 sayılı yazısı)

**5.3. Sigortalı Çalıştırılan Personel ile İlgili İşlemler**

1. Her işverenin, iş yerinde çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerini gösterir izin kayıt belgesi tutması (4857 Sayılı İş Kanunu Md.56)

2. İşveren tarafından 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)

3. Kurumda sigortasız personel çalıştırılmaması; ücretli/sözleşmeli çalışan personelin sosyal güvenlik primlerinin zamanında yatırılması (5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu; Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği; 16.01.2004 gün ve 25348 sayılı R.G.)

4. 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)

#### 5.4. Döner Sermaye (Döner Sermayesi Bulunan Okullarda)

1. Döner sermayesi bulunan okullarda teknik müdür yardımcısı ve sayman görevlendirilmesi (Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md.52)

2. Bir önceki yıldan devreden hesaplarla ilgili muhasebe açılış kayıtlarının yapılması (01/05/2007 tarih ve 26509 sayılı Resmi Gazete Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği)

3. Döner sermaye işletmesinin vergi beyannamelerinin doldurulması ve vergilerin ödenmesi (213 Sayılı Vergi Usul Kanunu; 10/01/1961 tarih ve 10703-10705 sayılı Resmi Gazete ile konu ile ilgili olarak vergi usul tebliği)

4. Döner sermaye işletmesinin peşin gelir beyanının doldurularak mal müdürlüğüne bildirilmesi ve peşin gelirin ödenmesi (Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün 512 sıra No.lu genel tebliği)

5. Döner sermaye işletmesinde çalışan işçilerin ücret ödemelerinin zamanında yapılması ve sosyal güvenlik bildirelerinin zamanında bildirilmesi ve ödenmesi;

6. Döner sermaye işletmesinde yapılan işlerden müdür, teknik müdür yardımcısı, sayman, üretimde çalışan öğrenci ve atölye şefi ve öğretmenlere geliri oranında parça başı ücreti ödenmesi (MEB Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtım, Parça Baş Üretim, Atölye Ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmeliği)

7. Döner sermaye işletmesinin kârının personele göre dağıtılması iş ve işlemleri (MEB Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtım, Parça Baş Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmeliği)

8. Yıllık ciro ve varsa diğer gelirlerinin % 1' nin Sosyal Hizmetler Çocuk Esirgeme payı olarak aktarılması (24/05/1983 tarih ve 2828 Sayılı SHÇEK Kanunu Md.18)

9. Döner Sermaye işletmesinin idare hesapları dosyasının hazırlanarak bilanço açıklaması ve ekinde tutanaklarla beraber Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi;

10. Döner sermaye işletmesinin mal ve hizmet alım ve satım iş ve işlemlerinin kamu ihale mevzuatına uygunluğu;

### 5.5. Taşınır Mal İşlemleri (Bu başlık sadece resmi kurumlarda dikkate alınacaktır.)

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

1. Taşınır kontrol yetkilisi ile taşınır kayıt yetkilisinin görevlendirilerek sorumluluklarını yerine getirmesi (Taşınır Mal Yönetmeliği md.6/1, 4; MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 09/12/2019 tarih ve 24436966 sayılı yazısı)
2. Taşınır kayıt yetkilisinden Kefalet Sandığına kesinti yapılması (Kefalet Kanunu Md. 1)
3. Tüm taşınır işlemlerinin elektronik ortamda taşınır kayıt yönetim sistemi üzerinden gerçekleştirilmesi (Taşınır Mal Yönetmeliği Md.11,MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 2008/41 sayılı genelgesi)
4. Taşınırların kaydedilmesi (Taşınır Mal Yönetmeliği md.12-14)
5. Taşınır giriş işlemlerinin yapılması (Taşınır Mal Yönetmeliği md.15-21)
6. Taşınır çıkış işlemlerinin yapılması (Taşınır Mal Yönetmeliği md.22-30)
7. Taşınırların kod sistemine göre numaralandırılması ve numaranın taşınır üzerinde kalıcı bir şekilde belirtilmesi (Taşınır Mal Yönetmeliği md.36-38)
8. Kullanıma verilen taşınırlara Taşınır Teslim Belgesi düzenlenmesi (Taşınır Mal Yönetmeliği Md.23)
9. Ortak alanlarda kullanılacak taşınırların, Dayanıklı Taşınırlar Listesi düzenlenerek ve istek yapan birim yetkilisinin ve/veya varsa ortak kullanım alanı sorumlusunun imzasının alınması suretiyle verilmesi durumu (Taşınır Mal Yönetmeliği Md.23/5)
10. Taşınır mal sayım, devir ve yıl sonu işlemleri (Taşınır Mal Yönetmeliği; Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği)

### 5.6. Denetim Bulguları

*Bu bölümde; denetim alanının incelenmesi ve değerlendirilmesinden sonra yeterli ve uygun denetim kanıtlarıyla desteklenecek şekilde tespiti yapılan ve inceleme soruşturmayı gerektirmeyen durum, eksik iş ve işlemler, aykırılıklar sebepleriyle birlikte ve ilgili mevzuat hükümleri açıkça referans verilerek net ifadelerle açıklanır. Bulgular değerlendirilirken; mevzuat, üst politika belgelerinde (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) eğitimle ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.*

*Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.*

*Örnek; “5.1. Mali Kaynakların Kullanımı” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “5.1. Mali Kaynakların Kullanımı” alt başlığı açılarak yazılır.*

1. ....

Tespit edilmiştir/görülmüştür/anlaşılmıştır vb.

### 5.7. Çözüm önerileri

*Bu bölümde; denetim sonunda elde edilen bulguların, mevzuatın uygulanmasındaki sapmaların düzeltilmesine/giderilmesine; mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile okulun stratejik planında ortaya konulmuş amaç ve hedefler bağlamında kurumun gelişimine katkı sağlayacak, kuruma değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak şekilde; kuruma, il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne ve Bakanlığa yönelik gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilir. Her bulguya ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılır.*

*Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.*



Örnek; “5.1. Mali Kaynakların Kullanımı” ile ilgili çözüm önerileri “5.1. Mali Kaynakların Kullanımı” alt başlığı açılarak yazılır.

1. ....

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

**6. İL/İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN YAPILMASI GEREKEN ÇALIŞMALAR** (Bu bölümde yer alan kriterler Eğitim Müfettişlerince değerlendirilmeyecektir.)

**6.1. Eğitim-Öğretim Faaliyetlerine Yönelik Çalışmalar**

1- İl veya ilçe özel eğitim hizmetleri kurulu tarafından yerleştirme kararı alınan öğrencilerin devam edeceği okullarda RAM’ın planlaması doğrultusunda okul rehberlik servisi ile işbirliği içerisinde öğrencinin okula uyumu ve eğitime erişimi ile ilgili gerekli tedbirlerin alınıp alınmadığı hususunun ve uygulamanın takip edilmesi (Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md.9/1-b)

2- Bakanlıkça düzenlenen merkezî sistem sınavları ile protokolle yapılan sınavlarda özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler için gerekli tedbirlerin alınması (Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md.11/1-g)

3- Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu Raporu ile il veya ilçe özel eğitim hizmetleri kurulunun planlaması doğrultusunda ders yılı içinde evde eğitim hizmetleri verilebilmesi (Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md.14/1)

4- Zorunlu öğrenim çağındaki özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerden sağlık problemi nedeniyle sağlık kuruluşlarında yatarak tedavi gören öğrencilerin eğitimlerini sürdürmeleri için hastaneler bünyesinde hastane sınıfları açılması (Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md.15)

**6.2. Yönetim İş ve İşlemlerine Yönelik Çalışmalar**

1- İnsan kaynaklarına ilişkin hizmetlerin yürütülmesi (Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği, Md. 20)

2- Resmi eğitim kurumlarınca yürütülen özel eğitim hizmetlerinin yaygınlaşmasını ve gelişmesini sağlayıcı çalışmaların yapılması (Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Madde:14/1-b)

**Ayrıca “Özel” Özel Eğitim Kurumlarında;**

3- Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak inşa edilmeyen binalarda faaliyet gösteren kurumlarla ilgili olarak; Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 01.08.2023 tarih ve 80736733 sayılı yazısı ile 10.08.2023 tarih ve 81311696 sayılı yazısı kapsamında gerekli iş ve işlemlerin takibinin yapılması.

**6.3. Mali İş ve İşlemlere Yönelik Çalışmalar**

1- Okulların ihtiyaç duyduğu, öğretim materyalleri, özel araç gereçler ile donatım ihtiyaçlarının karşılanması (Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md.62),

2- Resmî özel eğitim okullarındaki öğrencilerin, Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda okullara ücretsiz ulaşımının sağlanması (Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md.63),

#### 6.4. Denetim Bulguları

*Bu bölümde; denetim alanının incelenmesi ve değerlendirilmesinden sonra yeterli ve uygun denetim kanıtlarıyla desteklenecek şekilde tespiti yapılan ve inceleme soruşturmayı gerektirmeyen durum, eksik iş ve işlemler, aykırılıklar sebepleriyle birlikte ve ilgili mevzuat hükümleri açıkça referans verilerek net ifadelerle açıklanır. Bulgular değerlendirilirken; mevzuat, üst politika belgelerinde (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) eğitimle ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.*

*Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.*

**Örnek; “6.2. Yönetim İş ve İşlemlerine Yönelik Çalışmalar” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “6.2. Yönetim İş ve İşlemlerine Yönelik Çalışmalar” alt başlığı açılarak yazılır.**

1. ....

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

#### 6.5. Çözüm önerileri

*Bu bölümde; denetim sonunda elde edilen bulguların, mevzuatın uygulanmasındaki sapmaların düzeltilmesine/giderilmesine; mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile okulun stratejik planında ortaya konulmuş amaç ve hedefler bağlamında kurumun gelişimine katkı sağlayacak, kuruma değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak şekilde; kuruma, il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne ve Bakanlığa yönelik gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilir. Her bulguya ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılır.*

*Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.*

**Örnek; “6.2. Yönetim İş ve İşlemlerine Yönelik Çalışmalar” ile ilgili çözüm önerileri “6.2. Yönetim İş ve İşlemlerine Yönelik Çalışmalar” alt başlığı açılarak yazılır.**

1. ....

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

### 7. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

**b) Yapılan mevcut denetimle ilgili olarak;** Rehberlik ve denetim raporunun okula ulaştığı tarihten itibaren bir ay içerisinde, raporda tespit edilen hususlarla ilgili getirilen **çözüm önerileri** doğrultusunda, “Gelişim Planı” hazırlanarak ilgili il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne gönderilmesi, hazırlanan gelişim planının uygulanma/gerçekleştirilme durumunun ise il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince takibinin yapılması gerektiği belirtilecektir.

**c) 12. Kalkınma Planı doğrultusunda kurumda yapılan çalışmalarla ilgili olarak;** Bu bölümde; 12. Kalkınma Planı doğrultusunda kurum türüne göre yapılması hedeflenen çalışmalardan hangilerinin

yapıldığı/yapılmakta olduğu yani olumlu hususlar değerlendirilecek, henüz gerçekleştirilemeyen hususlara bu bölümde yer verilmeyecektir.

## 8. YÖNETİCİ BİLGİLERİ

Sıra	Adı Soyadı	Görevi	Görevlendirme türü (Görevlendirme/geçici görevlendirme)	Bu kurumdaki yöneticilik süresi
1		Müdür		
2		Müdür Başyardımcısı		
3		Müdür Yardımcısı		

*Açıklama: "Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumlarına Yönetici Seçme ve Görevlendirme Yönetmeliği" kapsamında yönetici olarak görevlendirilen yöneticiler için "görevlendirme" diğer görevlendirmeler için geçici görevlendirme yazılacaktır.*

## 9. ÖRNEK UYGULAMALAR

Varsa örnek uygulamalar hakkında ayrıntılı açıklamalara yer verilecektir.

## 10. GENEL DEĞERLENDİRME

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