

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Teftiş Kurulu



İL/İLÇE
..... **LİSESİ**
REHBERLİK VE DENETİM RAPORU

Teftiş Kurulu Başkanlığı

▪ Kurum kodu	
▪ Proje okul mu?	
▪ Telefon no	
▪ Web adresi	
▪ E-posta adresi	
▪ Bir önceki denetim tarihi	
▪ Öğretim şekli	
▪ Kadrolu öğretmen sayısı	
▪ Sözleşmeli öğretmen sayısı	
▪ Ders saati ücretli öğretmen sayısı	
▪ Kurucu / kurucu temsilcisi	
▪ Kurum açma izin yazısının tarih ve sayısı	
▪ Öğretime başlama izin yazısının tarih ve sayısı	
▪ Kurum kontenjanı	
▪ Ücretsiz okuyan öğrenci sayısı	

Öğrenci Mevcudu:

Sınıf	Kaynaştırma/ Bütünleştirme		Yatılı		Gündüzlü		Yabancı Uyruklu		Genel Toplam
	E	K	E	K	E	K	E	K	
Özel Eğitim									
Okul Öncesi									
Hazırlık Sınıfı									
9.Sınıf									
10. Sınıf									
11. Sınıf									
12. Sınıf									
Toplam									



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 Lisesinin 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.

Azınlık okullarının denetimi esnasında yapılan tüm çalışmalarda okuldaki eğitim öğretim faaliyetlerinin “Millî Eğitimin Genel Amaçları” ile “Okulun Kuruluş Amacı”nı gerçekleştirecek yeterlikte olup olmadığı değerlendirilecektir.

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, İsim değişikliği, kurumun kaç bina/blok tan oluştuğuna ilişkin bilgiler vb. hususlara yer verilecektir.)

2.2. Fiziki Durum

1. Türk Bayrağının sürekli gönderde asılı bulundurulması ve Atatürk köşesinin uygun olarak oluşturulması durumu; *(Türk Bayrağı Kanunu Md.3,7; Türk Bayrağı Tüzüğü Md. 6, 7, 8, 9; Eskimiş, Solmuş, Yırtılmış ve Kullanılmayacak Duruma Gelmiş Bayrakların Yok Edilmesi Usul ve Esaslarını Gösterir Yönetmelik Md. 5; MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 8; MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği Md. 8; MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 96)*

2. 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)*

3. Okul binaları ve dersliklerin yeterlik durumu; *(Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi, MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği md 11),*

4. Bir önceki denetimden sonra tadilat yapılmış ise gerekli izinlerin alınması durumu *(MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.17, 67/B)*

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

6. 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; (MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 7/1,4, Ek Madde 4/2; Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği Madde 5/5)

7. 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;

8. Derslikler, hizmet odaları, laboratuvar ve atölyeler, uygulama sınıfları, okul bahçesi, okul kütüphanesi, spor salonu, çok amaçlı salon, okul kantin, yemekhane, arşiv ve diğer eğitim-öğretim ortamlarının fiziki durumu, temizlik ve bakımı ile yeterlilik durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.95-106; MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği Md. 5, 6, 7, 12; MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği Md. 6, 7, 10, 11, 12; Okul Kütüphaneleri Standart Yönergesi Md. 6; Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği; 2092 sayılı TD Yayımlanan MEB Temizlik Rehberi; Okullardaki ortak kullanım alanlarının hijyeni konulu 2016/10 sayılı Genelge, Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi konulu 2020/8 sayılı genelge; Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği)

9. 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; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.13.)

10. Fiziksel engelliler için gerekli önlemlerin alınması durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.95/3; MEB 2009/90 sayılı Genelge, MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 11/2, 11/3; Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Md. 10/3,6,7, Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Md. 18)

11. Umuma açık yerler ve içkili yerler ile okul binaları arasında kapıdan kapıya en az 100 metre uzaklığın bulunma durumu (Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md. 4; Umuma Açık Yerler ve İçkili Yerler ile Resmî veya Özel Öğretim Kurumları Arasındaki Uzaklıkların Belirlenmesine Dair Yönetmelik Md. 5; Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği Md. 5-c),

Ayrıca, pansiyonlu okullarda;(MEB’e Bağlı Okul Pansiyonları Kanunu; MEB’e Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği; MEB Ortaöğretim Genel Müdürlüğü’nün 25.08.2017 tarihli ve 12829630 sayılı yazısı ekinde yer alan Pansiyon Talimatnamesi; Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği Md 12, Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 52/A; Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Md. 13, 20, Geçici Md. 3, Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Md 13,20, Geçici Madde 3)

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

2.Yönetici ve etüt odaları, yatakhaneler, yemekhane, kiler, ambar-depo, revir, nöbetçi belletici öğretmen odası ve diğer birimlerin ve ortamların ihtiyacı karşılar düzeyde olması;

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

4. Mutfağın mekân ve donanım itibariyle sağlık koşullarına uygunluğu;

5. Çamaşırhane ve banyo ortamının yeterliliği;

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

7. Öğrenci dolaplarının düzenli ve yatak takımlarının temiz olma 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 tatbikatlarla ilgili raporların düzenlenmesi; (Sivil Savunma Kanunu; MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.218; 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 (Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik Madde 125); Sivil Savunma, Seferberlik ve Korumayıcı Güvenlik Hizmetleri Denetim ve Performans Rehberi, 18 Mart 2018 tarih ve 30364 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği, Afet ve Acil Durum Yönetimi konulu MEB 2021/13 sayılı Genelge; Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü çıkışlı "İş Ekipmanlarının Periyodik Kontrolü" konulu 2019/5 sayılı Genelge; İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği).

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.		
Binanın depreme karşı sağlam ve dayanıklılığına ilişkin ilgili kurumlardan teknik rapor alınmıştır.		
18.03.2018 tarihinde yayımlanan Türkiye Bina Deprem Yönetmeliğinin yürürlüğe girdiği 01.01.2019 tarihinden sonra yaptırılan binalar haricindeki binaların 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 m² den fazla olan binalarda) ve uyarı sisteminin (kat alanı 400 m²'den fazla olan iki kat ile dört kat arasındaki bütün binalar ile kat sayısı dörtten fazla olan bütün binalarda) bulunması durumu; (Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik Madde 75/1-4:)

3. Kazan dairesinin tertip ve düzeni ile kalorifer kazanı ve bacanın bakım ve kontrolü, kaloriferi yakan personelin yetki belgesinin bulunup bulunmadığı, kombi/kalorifer kazanının yakma talimatı durumu, kalorifer kazan dairesinde duman ve/veya gaz dedektörü bulunma durumu, doğalgaz ve LPG tesisatlı kazan dairelerinin işletilmesinde Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin 55. maddesindeki hükümlerin dikkate alınması; (Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, Md. 54, 55; MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 218; MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi)

4. MEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 26.04.2018 tarih ve E.8310247 sayılı "Okul Güvenlik Önlemlerinin Alınması" konulu 2018/10 sayılı Genelgesinde belirtilen hususların yerine getirilmesi durumu;

5. MEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 20.09.2018 tarih ve E.16974669 sayılı "Okul Güvenlik Personeli" konulu yazısında belirtilen hususların yerine getirilmesi durumu;

6. Güvenli okul ortamının sağlanması, öğretmen ve öğrencilerin fizikî ve psikolojik şiddetten korunması için iletişim araçlarıyla kamera ve alarm sistemlerinden de yararlanılarak gerekli tedbirlerin alınması ve güvenliğin sağlanmasına yönelik personel görevlendirilmesi durumu; (MEB Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.218, MEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 02.01.2019 tarih ve E.22233

sayılı “Okul Güvenlik Personelinin Kıyafetleri” konulu yazısı; 20.06.2022 tarihli Çocukların Eğitim Süreçlerinin Güvenliğine İlişkin Koruyucu ve Önleyici Hizmet Tedbirlerin Artırılmasına Yönelik İşbirliği Protokolü-Okul Müdürü Görev Tanımları, Pansiyonlu Okul Denetimleri konulu 2018/8 sayılı Genelge)

7. Uyuşturucuyla mücadele kapsamında okul çevresindeki risklerin tespit edilerek gerekli önlemlerin alınma durumu (Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 11.11.2024 tarih ve 119270329 sayılı yazısı)

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 ve uygulama çalışmaları

1. Azınlık okullarında, seviyesine göre resmî okullarda okutulan dersler ve öğretim programları ile haftalık ders dağıtım çizelgelerinin uygulanması durumu; (Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 50/1;)

2. Bu okullarda, ilgili ülkelerdeki müteakabil mevzuat ve uygulamalar da dikkate alınarak derslerden hangilerinin öğretiminin Türkçeden başka bir dille yapılabileceğinin Bakanlıkça belirlenmesi; Bu derslerin çeşitlerinde ve programlarında yapılan değişikliklerinde Bakanlıkça yapılması; (Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 50/2;)

3. Türkçeden başka bir dilin öğretimi için izin verilen derslere ayrılacak haftalık ders saatine mukabil Türkçe okutulacak derslerin saati ve sayısının Bakanlıkça tespit edilmesi; (Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 50/3;)

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

5. İl/ilçe/eğitim kurumu alan zümre toplantıları ile eğitim kurumu zümre başkanları kurulu çalışmalarının incelenmesi; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.111,112,113,114; MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi Md.11,12,13,14,15)

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

7. 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)

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

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

10. Eğitim öğretim faaliyetlerinde teknolojik kaynaklardan yararlanma durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 86/3, 86/4-k)

11. 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 (MEB Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği 10/1-f, 43/1-g, 45/1-ğ; Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 19,20,22,23,25,47,48; MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 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), Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları Ulusal Eylem Planı (2022-2026))

12. Derslerde, Bakanlıkça onaylanan ders kitaplarının okutulma durumu (MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği md 32(1)/f, 46(11))

Ayrıca uluslararası program uygulayan okullarda;

13. Ortaöğretim Genel Müdürlüğünün 20.08.2019 tarih ve 14984334 sayılı yazılarında belirtilen; 09/08/2019 tarihli ve 83203306-10.04-E.14782736” sayılı Makam Onayı ile yürürlüğe giren Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Uluslararası Program Uygulama Yönergesi’ne uygunluk durumu

b. Ölçme Değerlendirme çalışmaları

1. Öğrenci başarısının; dersin özelliğine göre yazılı sınavlara, uygulamalı sınavlara, performans çalışmaları ve projeler ile işletmelerde beceri eğitiminde/stajda alınan puanlara göre tespit edilmesi durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.43/1/b, MEB Ölçme ve Değerlendirme Yönetmeliği Md. 4,5)

2. Sınav sorularının, öğretim programlarında belirtilen genel ve özel amaçlarıyla öğrenme kazanımları esas alınarak hazırlanması durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 43/1/c, MEB Ölçme ve Değerlendirme Yönetmeliği Md. 4,5)

3. Öğrencilerin başarısının ölçülmesinde, geçerlik, güvenilirlik ve kullanılabilirlik özellikleri açısından uygun ölçme araçları kullanılması durumu ile ölçme aracının özelliğine göre cevap anahtarı, dereceli puanlama anahtarı ya da kontrol listeleri hazırlanıp kullanılması durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.43/1/f)

4. Özel eğitim sınıflarında eğitim gören öğrenciler ile kaynaştırma yoluyla eğitimlerine devam eden öğrenciler olması durumunda; öğrencilerin başarılarının bireyselleştirilmiş eğitim programında (BEP) yer alan amaçlara göre değerlendirilmesi (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği 43/1-g, 45/1-ğ Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 23,24,28; MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 19.09.2017 tarihli 2017/28 sayılı Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları konulu Genelge, MEB Ölçme ve Değerlendirme Yönetmeliği Md. 4/ç,5/n, 6/d)

5. Sınav, performans çalışması, proje ve uygulamalarının değerlendirme sonuçlarının e-Okul/e-Mesem sistemine işlenmesi durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.44/1)

6. Derslerin özelliğine göre bir dönemde yapılacak yazılı ve uygulamalı sınavlarla ilgili esaslara uyulması durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 45, MEB Ölçme ve Değerlendirme Yönetmeliği Md. 4,5)

7. Sınav sonuçlarının değerlendirilmesi durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.45/1b, Md. 47)

8. Sınavlara katılmayan öğrenciler ile ilgili yapılan işlemler; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 48)

9. Performans çalışması, proje ve diğer çalışmalarla ilgili esaslara uyulma durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 50)

10. Sınav, performans çalışması ve projelere ilişkin değerlendirme sonuçlarına öğrencinin talebi veya velisi tarafından yapılan itirazın incelenip değerlendirilmesi durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 49/3-4)

11. Sorumluluk sınavları ile ilgili iş ve işlemlerin yerine getirilmesi durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 58)

13. Hazırlık sınıflarında sınıf geçmeye yönelik işlemlerin yürütülme durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 60)

14. Ayrıca, mesleki ve teknik ortaöğretim okullarında, yılsonu beceri sınavı ile staj çalışmalarının değerlendirilmesi; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 46,133)

c. Geliştirme

1. Eğitim ve öğretim yılı içinde çeşitli nedenlerle boş geçen dersler için telafi eğitimi ve yetiştirme programı uygulanması durumu;

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

3.2. Eğitim Etkinlikleri

a. Rehberlik faaliyetleri

1. Psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale ekibi kurulması (2739 sayılı Nisan 2019 tarihli Tebliğler Dergisi, Psikososyal Koruma, Önleme Ve Krize Müdahale Hizmetleri Yönergesi Md.13)

2. Rehberlik ve psikolojik danışma servisinin kurulması; (MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 15)

3. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun kurulması ile

toplantı ve çalışmalarının incelenmesi; (MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 16,17)

4. Okul rehberlik ve psikolojik danışma programının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi durumunun incelenmesi; (MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 3/1-k, 8,9,10,11,21/4-b)

5. 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)

6. Rehberlik öğretmeninin, öğrenci disiplin olayları ile ilgili yaptığı çalışmaların incelenmesi; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.168/3-4, 192)

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

8. Rehberlik öğretmeninin Psikolojik danışmanın çalışmalarının incelenmesi, rehber öğretmen/psikolojik danışmanca yapılan iş ve işlemlerin kayıtlarının tutulması (MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 21)

9. Rehberlik servisinde aile rehberliği hizmeti yapılması durumu;(MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 21)

10. 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, 20 Haziran 2022 tarihli Millî Eğitim Bakanlığı, Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı ve Türkiye Belediyeler Birliği tarafından Çocukların Eğitim Süreçlerinin Güvenliğine İlişkin Koruyucu ve Önleyici Hizmet ve Tedbirlerin Artırılmasına Yönelik İş Birliği Protokolü)

11. Rehberlik ve psikolojik danışma 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 Müdürlüğünün 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 Müdürlüğünün 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, Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları Ulusal Eylem Planı(2022-2026))

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 alanındaki çalışmaların amacına yönelik yapılması; (MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md.6,7; MEB Ortaöğretim Kur. Yön. Md. 18, 36/5-a, 50/1, 6, 7, 10; 78/4-m; 80/2-f, İ 86/4-d, i, k; 109/7-j; 110/8-ğ; 115; 157/7-c ve d; 161/1-g; 168/4; Geçici Madde 13)

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;

9. Etkinlik ve kutlamaların Türk milletinin millî, ahlâkî, insanî, manevî ve kültürel değerlerine uygun olması, öğrencilerin psikososyal gelişimine katkı sağlamayan etkinlik ve kutlamaların yapılmaması durumu (MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği md 10(12))

10. Bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler ile toplum hizmeti çalışmalarının “e-Okul Yönetim Bilgi Sistemi Sosyal Etkinlikler Uygulama Klavuzu” doğrultusunda “Sosyal Etkinlik Modülü”ne girilme durumu (Temel Eğitim Genel Müdürlüğünün 15.05.2024 tarih ve 102306118 sayılı yazısı)

d. Okul-Çevre İlişkileri

1. Eğitim-öğretim etkinliklerinde okul, aile ve çevre ilişkilerinin incelenmesi; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.19; 215)

2. Sosyal ve kültürel etkinliklerin aile ve çevre ile paylaşılma durumunun incelenmesi; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.18; 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; 20 Haziran 2022 tarihli Milli Eğitim Bakanlığı, Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı ve Türkiye Belediyeler Birliği tarafından Çocukların Eğitim Süreçlerinin Güvenliğine İlişkin Koruyucu ve Önleyici Hizmet ve Tedbirlerin Artırılmasına Yönelik İş Birliği Protokolü)

3.3. Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinin Sonuçları

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

Tablo 2: Sınıf Tekrarı Durumu

Sınıf	2022/2023				2023/2024				2024/2025			
	Öğr. Say.(a)	Sınıf Tekrarı			Öğr. Say.(a)	Sınıf Tekrarı			Öğr. Say.(a)	Sınıf Tekrarı		
		Sadece Devamsızlık Nedeniyle(b)	Sadece Başarısızlık Nedeniyle (c)	Oran(b+c)/ax100		Sadece Devamsızlık Nedeniyle(b)	Sadece Başarısızlık Nedeniyle (c)	Oran(b+c)/ax100		Sadece Devamsızlık Nedeniyle(b)	Sadece Başarısızlık Nedeniyle (c)	Oran(b+c)/ax100
Hazırlık												
9. sınıf												
10. sınıf												
11. sınıf												
12.sınıf												
Toplam												

2. 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)

3. Yükseköğretim programlarına yerleşme durumu;

Tablo 3: Yükseköğretim Programlarına Yerleşme Durumu

Yıl	12. Sınıf Öğrenci Sayısı	Sınava Başvuran Öğrenci Sayısı(A)	Yerleştiği Yüksek Okul Türü	Sayısı(B)	Oran (B/Ax100)
2022			Lisans		
			Ön Lisans		
			Sınavsız Ön Lisans		
			Açık Öğretim		
			TOPLAM		
2023			Lisans		
			Ön Lisans		
			Açık Öğretim		
			TOPLAM		
			2024		
Ön Lisans					
Açık Öğretim					
TOPLAM					

4. Ulusal ve uluslararası proje/yarışmalara katılım durumu ve sonuçlarının değerlendirilmesi;

5. Ödül ve disiplin durumu;

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 iş ve işlemleri

1. Yönetici ve öğretmenlerin görevlendirilmesi (Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 28)

a) 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 önermesi, valilikçe uygun görülmesi hâlinde çalışma izni düzenlenmesi, (5580 Sayılı ÖÖKK Md. 8, Özel öğretim kurumları yönetmeliği Md.25-28/1-a)

b) Okullarda görevlendirilecek diğer yönetici ve öğretmenlerin, diğer okullarda yöneticilik ve öğretmenlik yapma şartlarını taşıyanlar arasından seçilmesi durumu (Özel öğretim kurumları yönetmeliği Md.28/1-b)

c) Okul müdürü; kurucu veya kurucu temsilcisinin teklifi ile diğer yöneticiler ise okul müdürü ve Türk müdür başyardımcısının ortak teklifleri ile valilikçe atanması durumu (Özel öğretim kurumları yönetmeliği Md.28/1-c)

2. Yabancı uyruklu personelin ön izin belgesi alınması ve çalışma izinleriyle ilgili iş ve işlemlerin incelenmesi (Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 29; 13.08.2016 tarih ve 29800 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 6735 sayılı Uluslararası İşgücü Kanunu; 2.02.2022 tarih ve 31738 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Uluslararası İşgücü Kanunu Uygulama Yönetmeliği).

3. Yönetici ve öğretmenlerin, atanmalarına esas olan çalışma izin onaylarındaki haftalık ders saati sayılarına ve branşlarına uygun çalıştırılması (5580 sayılı ÖÖKK. Md.5,8)

4. Kurumda yönetici ve eğitim personeli sayısının yeterlik durumu;
5. Diğer personelin kadro ve yeterlilik durumu ile görevlerini yerine getirme durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 94)
6. Personel bilgilerinin MEBBİS ortamında güncellenmesi ve personel özlük dosyalarının tutulması (657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Md.109; Devlet Personel Başkanlığı Kamu Personeli Genel Tebliği Seri No:2/D)
7. Kantinde ve mutfakta çalışanların gerekli hijyen eğitimi aldıklarını gösterir belgenin bulunması ve yönetmelikte belirtilen hastalıkların bulunmadığına ilişkin raporunun alınması; (Umumi Hıfzıssıhha Kanunu Md. 126,127; Hijyen Eğitimi Yönetmeliği Md. 5,9,10; MEB Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi” konulu 10.11.2020 tarihli ve 16476274 sayılı 2020/8 sayılı Genelge)
8. İş Sağlığı ve Güvenliği konulu 2014/16 sayılı Genelge hükümleri doğrultusunda gerekli iş ve işlemlerin yapılması ile iş sağlığı ve güvenliği risk değerlendirmesi işlemlerinin yapılma durumu (İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu Md. 10; İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği)
9. Kurumlarda çalışan yönetici, öğretmen, uzman öğretici ve usta öğreticiler ile kurucu veya kurucu temsilcisi arasında en az bir takvim yılı süreli, 4857 sayılı İş Kanununun hükümlerine göre iş sözleşmelerinin yapılması; (Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md. 9; Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 43)
10. Personel atamalarının mevzuata uygun yapıp yapılmadığı; (MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 39,41)
11. Müdür ile diğer yönetici, öğretmen, uzman öğretici ve diğer personelin işe başlatılmadan önce valilik izninin alınmış olması (Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md. 8; Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 26/3)
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 Kanunu Md. 8; 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 Kanunu hükümlerine tabi olduğundan; personelin kurumlarda göreve başlatılmadan önce SGK’ya bildirilmesi; çalışanların, işe giriş bildirelerinin dosyalarında muhafaza edilmesi; ayrılan personelin, ayrıldığı döneme kadar olan sigorta primlerinin eksiksiz olarak yatırılması; aylık sigortalı hizmet listelerinin SGK’ya 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. Sözleşme süresi sona erenler, 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. Okulda/kurumda yeterli sayıda ilk yardım eğitimi almış personel bulundurulma durumu (İlk Yardım Yönetmeliği md 19, İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin işyeri tehlike sınıfları tebliği)

18. Okul sağlığı yönetim ekibinin kurulup iş ve işlemlerin usulünce yürütülmesi (MEB Okul Sağlığı Hemşirelerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönerge, Okulda Sağlığın Korunması ve Geliştirilmesi Programı Uygulama Klavuzu)

19. Ayrıca, özel öğretim kurumlarında görevlendirilecek personel ile ilgili iş ve işlemlerin Milli Eğitim Bakanlığının 12.08.2015 tarihli ve 2015/23 sayılı Genelgesine uygun yapılması;

20. 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)

21.Yardımcı hizmetler sağlayan (temizlik personeli, güvenlik görevlisi, kantin görevlisi, okul servis şoför ve diğer personelleri) kişilerin işe başlamasından önce gerekli iş ve işlemlerinin yapılma durumu (Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 11.11.2024 tarih ve 119270329 sayılı yazısı)

4.2. 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; TTKB 2023/37 sayılı ve Ortaöğretim Kurumları Haftalık Ders Çizelgeleri" konulu Kararı)

3. Haftalık ders programlarının hazırlanması durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.12)

4. Öğretmenlere nöbet görevinin verilmesi ve esasların belirlenmesi durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.91; Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 22; MEB Ortaöğretim Genel Müdürlüğü çıkışlı, 13.04.2010 tarihli ve Nöbet Görevi konulu 2010/25 sayılı Genelge)

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

6. Telafi programının uygulanması durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 61,62)

7. Brifing dosyası hazırlanarak okul ile ilgili her türlü bilginin zamanında güncellenmesi; (6 Mart 1967 tarihli 1442 sayılı Tebliğler Dergisi sayfa 71 Talim ve Terbiye Kurulunun 22.2.1967 tarih ve 582/1 9323 sayılı kararı)

8. İlan ve reklamlar ile ilgili iş ve işlemlerin incelenmesi; (MEB Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md.11; MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği 7/1-4, Ek Madde 4)

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

10. Öğrencilerin özel yetenek ve istekleri doğrultusunda ders ve etüt dışı zamanlarını değerlendirmelerine yönelik planlama çalışmaları;

4.3. Örgütlenme

1. Sınıf/şube öğretmenler kurulu 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 Zümreleri Yönergesi Md. 9)

3. Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunun kuruluşu ve çalışmalarının değerlendirilmesi; öğrencilerin ödül ve disiplin durumlarına ait bilgi/verilerin e-Okul/e-Mesem sistemine işlenmesi, puan iadesi ve dosyaların saklanması işlemlerinin incelenmesi (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 171, 185-198);

4. Onur genel kurulu ve onur kurulunun kuruluşu ve çalışmalarının değerlendirilmesi; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 178-184)

5. Okulda “Sıfır Atık Yönetim Sistemi”nin kurulması ve “Sıfır Atık Belgesi” bulunması, Belge bulunan okullarda sistemin etkin bir şekilde uygulanması, Belge bulunmayan okullarda ise “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)

6. 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; Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumlarında Tanıtım, Mezunları İzleme, İstihdam, Mesleki Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Yönergesi Md. 6,7,8,9; MEB Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi” konulu 10.11.2020 tarihli ve 16476274 sayılı 2020/8 sayılı Genelge; Okul Servis Araçları Yönetmeliği Md. 3/1-m)

4.4. Öğrenci işleri

1. Azınlık okullarında; yalnız kendi azınlığına mensup Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları çocuklarının okuyabilme durumu; (Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md.5/c)

2. Öğrenciye yönelik verilerin e-Okul sistemine zamanında işlenmesi; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 4/h, 4/ö, 36/2-a, 45/1-a, 49/2, 50/10, 157/7-c, 171)

3. Okul yönetimince, okula yeni başlayan öğrencilerle eğitim ve öğretim yılının başında; nakil gelenlerle ise nakil geldikleri hafta içinde okul ile öğrenci ve velisi arasında sözleşme imzalanması; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 157/4)

4. Ortaöğretime geçiş esaslarına uygun olarak öğrencilerin yerleştirilme durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 20)

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

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

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

8. Ortaöğretim kurumları arasında nakil ve geçiş işlemlerinin incelenmesi; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 37, 38, 41)

Ayrıca, Mesleki ve Teknik Ortaöğretim Okullarında;

9. İşletmelerde mesleki eğitim ve staj çalışmalarının incelenmesi; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.9/4; 121-133)

10. Öğretim programlarına uygun işletmelerin belirlenmesi; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 141-142)

11. İşletmede mesleki eğitimde sözleşme, öğrencilere yönelik ücret ile sigorta iş ve işlemlerinin incelenmesi; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.143,222)

12. Koordinatör öğretmenlerin görevlendirilmesi işlemleri; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 82,88; Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü’nün 03.11.2016 tarihli ve 12336661 sayılı yazısı)

13. Tam gün tam yıl eğitimi kapsamında yürütülen faaliyetlerin incelenmesi; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.154-156)

14. Alan/bölüm/atölye/laboratuvar şeflerinin görevlendirilmesi durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 84-85)

15. Mesleki ve teknik Anadolu liselerinde alan/dallara geçişe yönelik iş ve işlemlerin incelenmesi; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 31)

16. İşletmelerde aynı meslek alan/dalında beceri eğitimi gören öğrenci grubunun oluşturulması ve eğitim göreceklelerin belirlenmesi; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.26, 135-136)

17. Mesleki ve teknik Anadolu liselerinin sağlık hizmetleri alanında her sınıf düzeyindeki öğrenci sayısı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesinin ikinci fıkrasının (i) bendinde belirtilen protokolda yer alan hastanede görevli meslek gruplarına göre sağlık personeli sayılarının yarısını geçmemesi; ayrıca, her asıl görevli aylık ücretli alan/dal dersleri öğretmeni için dokuzuncu sınıflar hariç en fazla iki şubeye öğrenci kaydının yapılması; (MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 5, 51/2-c)

18. Mesleki ve teknik Anadolu liselerinde; geçici koruma altındaki Suriyelilerin mesleki eğitime kayıt işlemleri; (MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün 10/08/2016 tarihli ve E.8542490 sayılı yazısı)

4.5. 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 10.11.2020 tarih ve 16476274 sayılı 2020/8 sayılı Genelge (Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği)

5. Resmi yazışma kurallarına uyulması durumu; (10.06.2020 tarihli ve 31151 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Resmi Yazışma Kılavuzu)

6. Arşiv hizmetlerinin yürütülmesi; (18.10.2019 tarih ve 30922 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik)

4.6. 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, 78/1,107)

2. Okul internet sitesinin uygun ve güncel olma durumu; (MEB Okul İnternet Siteleri Yönergesi, MEB Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi, Milli 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)

4.7. Bilişim Sistemleri

1. Kullanıcı gruplarının oluşturulması, yetkilendirilmesi ve kişisel verilerin güvenliği; (MEB Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi)

2. MEBBİS'e bilgi girişinin zamanında ve doğru bir şekilde yapılması (Performans Ölçme ve Değerlendirme, 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, Hizmetçi Eğitim Modülü, e-Burs Modülü, Yönetici Modülü, e-Denetim Modülü)

3. Güncelleme işlemlerinin anlık olarak yapılması; (MEB Okul İnternet Siteleri Yönergesi, MEB Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi)

4.8. 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 yaptıma zorunluluğu ve yaptımayanlar hakkında uygulanacak yaptırımlar; (Okul Servis Araçları Yönetmeliği Md. 10-12)
6. Okul yönetimi tarafından yapılması gereken iş ve işlemler; (Okul Servis Araçları Yönetmeliği Md. 6)

4.9. Pansiyon işleri

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, MEB Ortaöğretim Genel Müdürlüğü çıkışlı "Pansiyon Uygulama Kılavuzu" konulu 05.09.2023 tarihli ve 82958832 sayılı yazı ve ekleri)

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, 32-36)

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, Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi" konulu 2020/8 sayılı Genelge)

8. Revir hasta defteri ve ilaç dağıtım defterlerinin işlenmesi (MEB'e Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği Md. 26)

9. 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 Md. 32; MEB Ortaöğretim Genel Müdürlüğü'nün 25.08.2017 tarihli ve 12829630 sayılı yazısı ekinde yer alan Pansiyon Talimatnamesi, MEB Ortaöğretim Genel Müdürlüğü'nün 08.09.2023 tarihli Pansiyon Eylem Planı)

10. Pansiyonlu okullarda aylık olarak yapılması gereken iş ve işlemlerin "Pansiyon Uygulama Kılavuzu" ve eklerine göre yapılması durumu; (MEB 05.10.2018 tarih ve 18532733 sayılı yazısı ekinde gönderilen Pansiyon Uygulama Kılavuzu ve ekleri, MEB 05.09.2023 tarihli ve 82958832 sayılı yazısı ekinde gönderilen Pansiyon Uygulama Kılavuzu ve ekleri)

4.10. Yönetim Faaliyetlerinin Sonuçları

Gerçekleştirilen/devam eden projeler ile kazanımlar

4.11. 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/anlaşılmıştır vb.

4.12. 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. Ulusal ve uluslararası projelerden aktarılan kaynakların kullanılma durumu;

2. Ders dışı eğitim çalışmalarının hazırlanan programa uygun yürütülmesi; (MEB “Ders Dışı Eğitim Çalışmalarına Dair Esaslar” konulu 2010/49 sayılı genelge; Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek ders Saatlerine İlişkin Karar Md. 17; Kamu Görevlileri Hakem Kurulunun 2018/2019 yılları için 4. Dönem toplu sözleşme kararı, Kamu Görevlileri Hakem Kurulunun 2020/2021 yılları için 5. Dönem toplu sözleşme kararı; Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Md.13, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek ders Saatlerine İlişkin Karar Md. 11)

3. Maaş ve ücretlerin mevzuatına uygun olarak düzenlenmesi, maaş ve ücretlerden mevzuatına uygun olarak kesintiler yapılması, düzenlenen belgelerin onaylı birer örneğinin kurumda saklanması; (Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek ders Saatlerine İlişkin Karar Md.11-17; Kamu Görevlileri Hakem Kurulunun 2018/2019 yılları için 4. Dönem toplu sözleşme kararı, Kamu Görevlileri Hakem Kurulunun 2020/2021 yılları için 5. Dönem toplu sözleşme kararı; Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Md.13; Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Karar)

4. Yapılmış ise; Avrupa Birliği ve uluslararası kuruluşların kaynaklarından kamu idarelerine proje karşılığı aktarılan hibe tutarlarının muhasebeleştirilmesi; (Avrupa Birliği ve Uluslar Arası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması Ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik Md.15)

5. Hayırsever, hibe ve bağış şeklinde katkılar ve kullanımı;

6. Uygulama sınıfı gelir ve giderlerine ait iş ve işlemler; (MEB Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 69-72)

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

8. 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)

9. Ücretlerin tespiti, ilanı, tahsili ve iadesi ile ilgili işlemler; (MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 53,54,55,56)

10. 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)

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

5.2. Okul-Aile Birliğı

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 Birliğı Yönetmeliği Md. 5,6,19,20,21,22; MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı çıkışlı 25.08.2022 tarihli ve 55926412 sayılı "Açık Alan, Salon vb. Yerlerin Kiralanması" konulu yazı; MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı çıkışlı 13.09.2023 tarihli ve 83868771 sayılı yazı)

2. Resmi okullarda kantin, açık alan, salon ve benzeri yerlerin birliklerce işletilmesi halinde, işletilen yerin gayrisafî hâsılatından/gelirinden % 1'inin, kiraya verilmesi durumunda ise % 3 ünün usulüne uygun olarak defterdarlık/mal müdürlüğüne ödenmesi (MEB Okul-Aile Birliğı Yönetmeliği Md. 17/1-a,1, 17/1-b,1; MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı çıkışlı 07.07.2021 tarihli ve 27937053 sayılı yazısı)

3. Okulların kantin, açık alan, salon ve benzeri yerlerinden sağlanan kira gelirlerinden arz bedeli düşüldükten sonra kalan net işletme gelirlerinden il/ilçe paylarının banka hesabına yatırılması (MEB Okul-Aile Birliğı Yönetmeliği Md. 17/1-b,2)

4. Birliğin gelirlerinin, okulun bütçe disiplini çerçevesinde, okulun ve öğrencilerin öncelikli ihtiyaçlarının dikkate alınarak harcanması; (MEB Okul-Aile Birliğı 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 Birliğı 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 Birliğı 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 Birliğı Yönetmeliği, Md.13/10)

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

5.3. Sigortalı Çalıştırılan Personel ile ilgili İşlemler

1. Her işverenin, iş yerinde çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerini gösterir izin kayıt belgesini tutması; (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;)

3. Çalışanların 5510 Sayılı Kanun gereği sigortalı olup olmadığını tespit ederek, sigortasız çalıştırılanları ve prime esas kazançlarının veya sigortalı gün sayılarının eksik bildirilmesine ilişkin tespitlerini en geç bir ay içinde kuruma bildirmesi; (Kamu İdarelerinin Denetim Elemanlarınca Yapılacak Tespitler Hakkında Yönetmelik)

5.4. 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; “5.1. Mali Kaynakların Kullanımı” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “5.1. Mali Kaynakların Kullanımı” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

5.5. 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; “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 MÜDÜRLÜKLERİ TARAFINDAN YAPILMASI GEREKEN ÇALIŞMALAR (Bu bölümde yer alan kriterler eğitim müfettişlerince değerlendirilmeyecektir.)

6.1. Eğitim-Öğretim Faaliyetlerine Yönelik Çalışmalar

1. MEB Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nün 27.10.2016 tarihli ve E.12079876 sayılı “Özel Öğretim Kurumlarının Denetimi” konulu yazıda yer alan hususların yerine getirilme durumu;

6.2. Yönetim İş ve İşlemlerine Yönelik Çalışmalar

1. Kurum açılış, nakil, program ilavesi/iptali, yerleşim planı, kontenjan, devir ve kurucu temsilcisi değişikliği, kurum tadilatı, iş yeri açma ve çalışma ruhsatının iptali ile idari para cezaları, eğitim-öğretim faaliyetlerine ara verme iş ve işlemlerinin yapılması durumu; (MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 5, 9, 9/B, 13, 14, 16, 17, 20, 67/A, 67/B, Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 01.08.2023 tarih ve 80736733 sayılı Kurum Binalarının Depreme Karşı Dayanıklılığı ile 10.08.2023 tarih ve 81311696 sayılı yönetmelik değişikliği konulu yazıları).

2. 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 ve 10.08.2023 tarih ve 81311696 sayılı yazısı kapsamında gerekli iş ve işlemlerin takibi.

3. Kurum müdürü, eğitim personeli ve diğer çalışanlar için çalışma izin onayı alınması ve uzatılması, iş sözleşmelerinin uygunluğu ile kurumdan ayrılma işlemlerinin mevzuata uygun olarak yerine getirilmesi durumu; (MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 26, 27,28 43, 44)

4. Kurumda görev yapan eğitim personeli ile diğer personele kurum tarafından düzenlenen personel kimlik kartlarının millî eğitim müdürlüğünce soğuk mühür ile onaylanması, görevden ayrılan personelin kimlik kartı ile kapatılan kurumların mühür ve evraklarının il veya ilçe millî eğitim müdürlüğünce geri alınması; (MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 65)

5. Kurumların verdiği beyanların doğruluğunun il/ilçe milli eğitim müdürlüklerince tespit edilmesi; (MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 69)

6.3. Mali İş ve İşlemlere Yönelik Çalışmalar

1. Kurum tarafından ücret ilanlarının, mayıs ayı sonuna kadar Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri (MEBBİS) programına işlenerek alınan çıktının bir örneğinin süresi içinde doğrudan bağlı bulunulan millî eğitim müdürlüğüne verilmesinin takibi; (MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 54)

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 geliştirilen 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.

b) Yapılan mevcut denetimle ilgili olarak; Bu bölümde; yapılan denetime ilişkin olarak, hazırlanan denetim raporu ve/veya tebliğin kuruma ulaştığı tarihten itibaren bir ay içerisinde, raporda tespit edilen hususlar ve getirilen öneriler doğrultusunda kurum tarafından geliştirilen planı hazırlanarak uygulama durumunun izlenmesi için ilgili il / ilçe milli eğitim müdürlüklerine gönderilmesi gerektiği belirtilecektir.

8. YÖNETİCİ BİLGİLERİ

Denetim sürecinde çalışmaları değerlendirilen yöneticilerin adı, soyadı, görevi ve kurumdaki yöneticilik sürelerine yer verilecektir. Denetim sürecinde haklarında soruşturma açılan personelin durumları da bu bölümde açıklanacaktır.

Sıra	Adı Soyadı	Görevi	Çalışma izin onayının tarih ve sayısı	Çalışma izin onayının bitim tarihi
1		Müdür		
2		Müdür Başyardımcısı		
3		Müdür Yardımcısı		

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 bitirmediği, denetim planlanan şekilde yapılmadıysa bunun nedenleri ve alınacak önlemler ile denetim sonunda, soruşturmayı gerektiren bir durumun ortaya çıkması halinde, bu durumun açıklaması yapılacaktır.