

T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
Teftiş Kurulu



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

Teftiş Kurulu Başkanlığı

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

Öğrenci Mevcudu:

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

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

**2. EĞİTİM-ÖĞRETİM ORTAMLARI**

**2.1. 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 oluştuğuna ilişkin bilgiler vb. hususlara yer verilecektir.)*

**2.2. Fiziki Durum**

**1. Türk Bayrağı ve Atatürk köşesinin uygun olma durumu;** *(Türk Bayrağı Kanunu; 17.3.1985, No:18697 sayılı Resmi Gazete- Türk Bayrağı Tüzüğü Md. 9; Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği Md.8; MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 96)*

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

**3. Kurumun binası ve bahçesinin engellilerin erişilebilirlik standartlarına uygunluk ve gerekli önlemlerin alınma durumu** *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.95-(3); MEB 2009/90 sayılı Genelge, Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Madde 9/4, 10/3,5,6,7; MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 11/2,3)*

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

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

**5.** 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)*

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

**7.** Bir önceki denetimden sonra tadilat yapılmış ise gerekli izinlerin alınması durumu *(Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md. 5/b; Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.17)*

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

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

**10.** Bayrakların bakımının yapılması ve korunması, eskimiş bayrakların yok edilmesi; *(Türk Bayrağı Kanunu Md.7, Türk Bayrağı Tüzüğü Md.8,38)*

**11.** Bölüm ve birimler ile dersliklere Atatürk fotoğrafı, İstiklâl Marşı ve Gençliğe Hitabe levhalarının uygun şekilde yerleştirilmesi; *(Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği Md 8)*

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

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

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

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

**16.** Laboratuvarlar ile özel dersliklerdeki görsel ve işitsel araç-gerecin(Ders kitabı, ders araç-gereci, bilgisayar, akıllı (etkileşimli) tahta, atölye ve laboratuvar araç-gereci, makine, cihaz ve tesisatı gibi materyallerin) öğrenci sayısı bakımından yeterli olması, özel eğitimi gerektiren öğrencilerin de yararlanabilecekleri şekilde düzenlenmesi, yararlanma plânları ve kullanma talimatlarının asılması, araç-gerecin bakım ve korunmasının sağlanması *(Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi)*

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

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

**19.** Özel Öğretim Kurumları Kanunu 5/5' inci maddesi kapsamında Yabancı okulların taşınmaz malları, kurucularının veya yetkililerinin önerisi ile Bakanlığa ya da kuruluş amaçları eğitim vermek olan 4721 sayılı Türk Medenî Kanununa göre kurulan vakıflara Cumhurbaşkanının izni ile devredilmesi durumu ve devredilen bu kurumların yönetim, eğitim-öğretim özellikleri dikkate alınarak korunması yararlı görülenlerin Bakanlıkça tespit edilmesi durumu,

**20.** 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, Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği,)

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

**22.**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;

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

**24.** Mutfağın mekân ve donanım itibariyle sağlık koşullarına uygunluğu;

**25.** Çamaşırhane ve banyo ortamının yeterliliği;

**26.** Öğrencilerin yatakhanelere sınıf ve yaş gruplarına göre yerleştirilme durumu;

**27.** Öğrenci dolaplarının düzenli ve yatak takımlarının temiz olma durumu;

## **2.2. Güvenlik önlemleri**

**1.** Binanın yangından korunma önlemleri, sivil savunma tedbirleri, binanın sabotaja karşı korunması, deprem ve diğer doğal afetlerle mücadelede dönük faaliyetler ile alınan tedbirler ve yeterlilik durumu; okul ve çevre güvenliği; sivil savunma ve itfaiye teşkilatlarından da yararlanılarak, sivil savunma ve yangınlara yönelik ikaz-alârm tatbikatı, deprem haftasında personel tahliye tatbikatının yapılması ve tatbikatlarla ilgili raporların düzenlenmesi; (Sivil Savunma Kanunu; 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.; MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 218; 1423 ve 2105 sayılı TD; MEB Sivil Savunma Denetim Rehberi, 18 Mart 2018 tarih ve 30364 mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Türkiye Bina Deprem 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 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. Doğalgaz ve LPG tesisatlı kazan dairelerinin işletilmesinde Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin 55. maddesindeki hükümlerin dikkate alınması, 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/oluşturulması durumu;**

**3. 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)

**4. Acil durum kaçış yollarının oluşturulması ve işaretlerle gösterilmesi (Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, Md. 73), doğalgaz kullanılan alanlara (kazan dairesi, mutfak, çay ocağı vb.) güvenlik için gaz alarm detektörünün konulması durumu** (2008/71 nolu “Yangın Emniyet Tedbirleri” konulu Genelge),

**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. Güvenli okul ortamının sağlanmasına yönelik okul müdürü sorumluluklarının yerine getirilme durumu** (20/06/2022 tarihli Çocukların Eğitim Süreçlerinin Güvenliğine İlişkin Korumucu ve Önleyici Hizmet Tedbirlerin Artırılmasına Yönelik İşbirliği Protokolü-Okul Müdürü Görev Tanımları)

**8.** Uyuşturucuyla mücadele kapsamında okul çevresindeki risklerin tespit edilerek gerekli önlemlerin alınma durumu (*Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 11.11.2024 tarih ve 119270329 sayılı yazısı*)

### 2.3. 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; “2.2. Güvenlik Önlemleri” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “2.2. Güvenlik Önlemleri” alt başlığı açılarak yazılır.*

1. ....

*Tespit edilmiştir/görülmüştür/anlaşılmıştır vb.*

### 2.4. 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; “2.2. Güvenlik Önlemleri” ile ilgili çözüm önerileri “2.2. 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.** İl/ilçe/egitim kurumu alan zümre toplantıları ile eğitim kurumu zümre başkanları kurulu çalışmalarının incelenmesi; (*MEB Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliği Md.111-112-113-114; MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi Md.11,12,13,14,15*)

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

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

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

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

6. Kurumlarda öğretim dili Türkçedir. Yabancılar tarafından açılmış ve Türkçeden başka bir dille öğretim yapılmasına izin verilmiş bulunan mevcut okulların kendi statüleri içinde öğretime devam etmesi durumu; (Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 49/1; Ek:RG-5/7/2014-29051) Özel okullarda (Değişik ibare:RG 19.2.2020-31044) Cumhurbaşkanlığı kararıyla tespit edilen Türk vatandaşlarının günlük yaşamlarında geleneksel olarak kullandıkları farklı dil ve lehçelerde eğitim ve öğretim yapılabilir. Bu okullarda: Farklı dil ve lehçelerde okutulacak dersler Bakanlıkça belirlenir. (Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 49/2-a)

7. Eğitim öğretim faaliyetlerinde ders araç-gereçleri ile teknolojik kaynaklardan yararlanma durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 86/3, 86/4-k,l)

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

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

#### Ayrıca, Okul Yönetimince;

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

#### **b. Ölçme-Değerlendirme**

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

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

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

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

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

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

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

8. Sınavlara katılmayan öğrenciler ile ilgili işlemlerin yerine getirilme durumu; (MEB

*Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.48)*

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

### **c. Geliştirme**

**1. Sınav sonuçlarının değerlendirilmesi ve başarıyı arttırmaya yönelik analizlerin yapılması durumu;** *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. . 45/1-b, 47)*

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

**3. Pansiyonlu okullarda öğrenci etütlerinin zamanında ve verimli olarak yapılması durumu;** *(Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık Bursluluk Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği 3/d, 38/b, 29, 40/c)*

**4. Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılması;** *(MEB İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü çıkışlı "Ders Dışı 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;)*

**5. Öğrenci velileri ve kamuoyunun, okulun amaçları ile eğitim-öğretim etkinlikleri konusunda bilgilendirilmesi;***(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 19)*

### **3.2. Eğitim Etkinlikleri**

#### **a. Rehberlik faaliyetleri**

**1. Rehberlik servisinin kurulması;** *(MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 15)*

**2. Rehberlik psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun kurulması ile toplantı ve çalışmalarının incelenmesi;** *(MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 16,17)*

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

**4. Öğrencilerin eğitsel, mesleki ve kişisel/sosyal gelişimlerini sağlamak amacıyla bireysel rehberlik ve grup rehberliği hizmetlerinin yürütülmesine yönelik çalışmalar** *(MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 11/2)*

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

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

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

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



**9. Güvenli ortamın sağlanmasına yönelik koruyucu ve önleyici tedbirlerin alınması, zararlı alışkanlıkların önlenmesi ve öğrencilerin şiddetten korunması amacıyla yapılan çalışmalar;** (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 17/1; MEB 2014/20 ile 2006/26 sayılı Genelgeler)

**10. Rehberlik servisinde yıl sonu çalışma raporunun hazırlanarak MEBBİS sistemindeki RAM modülüne işlenmesi durumu;** (MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md.21/4;; MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel 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)

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

### **c. Sosyal Etkinlikler**

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

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

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

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

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

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

**7. Sosyal etkinlikler ile ilgili izin ve görevlerin yerine getirilme durumu;** (MEB Eğitim Kurumları

Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md. 13,14,15,16,17)

8. “15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü” kapsamında yapılan etkinlikler ve anma programı uygulanması (Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md. 18, MEB 2016/18 sayılı Genelge)

9. 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 Müdürlüğünün Türkiye İzcilik Federasyonu ile Yapılan İş Birliği Protokolü konulu 18.02.2021 tarihli ve E-21525590-335.99-20926013 sayılı yazısı)

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)

#### 3.3.Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinin Sonuçları

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

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

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

**Tablo 2. Sınıf Tekrarı Durumu**

Sınıf	2021/2022			2022/2023			2023/2024				
	Öğr. Say.(a)	Sınıf Tekrarı		Öğr. Say.	Sınıf Tekrarı		Öğr. Say.	Sınıf Tekrarı			
		Devamsızlık Nedeniyle(b)	Başarısızlık Nedeniyle (c)		Oran(b+c)/ax 100	Devamsızlık Nedeniyle(b)		Başarısızlık Nedeniyle (c)	Oran(b+c)/ax 100	Devamsızlık Nedeniyle(b)	Başarısızlık Nedeniyle (c)
Hazırlık											
9. sınıf											
10. sınıf											
11. sınıf											
12.sınıf											
Toplam											

4. Ödül ve Disiplin durumu;

**Tablo 3. Ödül ve Disiplin Durumu**

Eğitim-Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Ceza Alan Öğrenci Sayısı				Toplam ödül alan ögr. Say.	Toplam ceza alan ögr. Say.	Ödül Durumu Oran(%)	Disiplin Durumu Oran(%)
		Kınama	OKSU	OD	ÖEDÇ				
2022-2023									
2023-2024									
2024-2025 (Denetim tarihi itibarı ile)									

**Açıklamalar:**

- 1) Ödül alan toplam öğrenci sayısı hesaplanırken bir öğrenci bir eğitim-öğretim yılında birden fazla ödül almış ise bir ödül almış gibi değerlendirilecektir.
- 2) Tablodaki veriler değerlendirilirken genellikle verilen cezaların hangi tür davranışlardan kaynaklandığı belirtilmelidir. Ayrıca okulda disiplin cezaları uygulanmadan önce md. 168 de yer alan işlemlerin yerine getirilip getirilmeme durumu ile, uygulanmış kınama cezası var ise ceza uygulanmadan önce md. 157/7 de yer alan işlemlerin yerine getirilme durumu incelenerek tablo altında gerekli değerlendirmeler yapılmalıdır.

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

**Tablo 4. Yükseköğretim Kurumlarına Yerleşme Durumu**

Eğitim Öğretim Yılı	12. Sınıf Öğrenci Sayısı	Sınava Başvuran Öğrenci Sayısı(A)	Yerleştiği Yüksek Okul Türü	Sayısı(B)	Oran (B/Ax100)
2021-2022			Lisans		
			Ön Lisans		
			Sınavsız Ön Lisans		
			Açık Öğretim		
			<b>TOPLAM</b>		
2022-2023			Lisans		
			Ön Lisans		
			Sınavsız Ön Lisans		
			Açık Öğretim		
			<b>TOPLAM</b>		
2023-2024			Lisans		
			Ön Lisans		
			Sınavsız Ön Lisans		
			Açık Öğretim		
			<b>TOPLAM</b>		

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

1. Personel arasında iş bölümünün yapılması durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 78/4/a)
2. Seçmeli dersler ile ilgili iş ve işlemlerin yapılma durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.11)
3. Farklı programlar, haftalık ders çizelgesi ve ders kitaplarının kullanılması durumunda Bakanlıkça onaylanması durumu; (Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 46, Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği Md 11)
4. Öğretmen ders dağılımlarının ve ders programlarının pedagojik esaslar göz önünde bulundurularak hazırlanması durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.12)
5. Öğretmenlerin nöbet görev ve yerlerinin belirlenmesi durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.91)
6. Ders saati ve günlük çalışma saatlerinin düzenlenmesi durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.9)
7. Telafi programının uygulanması durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.61),
8. İlan ve reklamlar ile ilgili iş ve işlemler (Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md.11, MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Ek Md 4))
9. Kurum açma ve öğretime başlama izinleri, bina nakil ve devir işlemleri, yeni arazi edinme veya arazi kapasitesi genişletme durumu; (Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md. 3-5/b; Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 5-7) (Cumhurbaşkanının izni ile yeni arazi edinebilir ve kapasitelerini en fazla beş misline kadar artırabilir.(1) 2) Üzerinde kuruldukları araziler genişletilmemek şartı ve Bakanlığın izni ile mevcut arazi üzerindeki bina, öğrenci ve donanım kapasitelerini en çok bir mislini geçmemek üzere artırabilir veya yenileyebilir. 3) Mevcut binalarında ihtiyaç halinde valiliğin izni ile tadilat yapabilir. 4) Bu bentte belirtilenler dışında, yabancı okulların; binaları genişletilemez, şubeleri açamaz, mevcut binalarının yerine kaim olmak üzere yeniden binalar inşa edilemez. Bu amaçla herhangi bir mülk edinilemez veya kiralanamaz. (Özel Öğretim Kurumları Kanunu 5/b-1, 2, 3, 4)
10. “15 Temmuz Demokrasi Zaferi ve Şehitleri Anma Etkinliği” kapsamında yapılan programlar ve yerine getirilme durumu; (MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md. 18, Md. EK-8/4)
11. Brifing dosyası hazırlanarak okul ile ilgili her türlü bilginin zamanında güncellenmesi durumu; (T.T.K 22..2.1967/582/1-9323 sayılı kararı T.D.1442)
12. Kurumun tabela, reklam, ilan ve her türlü iş ve işlemlerinde sadece kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatında yer alan kurum adının kullanılıp kullanılmadığı;

**Ayrıca pansiyonlu okullarda;**

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

**4.2. Örgütlenme**

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

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

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

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

5. 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, psikososyal müdahale hizmetleri okul ekibi 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 r Milli Eğitim Bakanlığı “Psikososyal Müdahale Hizmetleri” konulu 25.01.2002 tarihli ve 2002/11 sayılı Genelge Milli Eğitim Bakanlığı “Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi” konulu 10.03.2016 tarihli ve 2852893 sayılı Genelge; Okul servis araçları yönetmeliği Md. 3/1-m)

**4.3. Öğrenci işleri**

1. Öğrenciye yönelik verilerin e-okul sistemine zamanında işlenmesi durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 4/h, 22, 36, 38, 44, 49, 64, 171)

2. Öğrencilerin ödül ve disiplin durumlarına ait bilgi/verilerin e-okul sistemine işlenmesi, puan iadesi ve dosyaların saklanması işlemlerinin incelenmesi; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 171)

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

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

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

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

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

8. Beden Eğitimi dersinde sağlık durumları veya engelleri nedeniyle derse veya bazı etkinliklere katılamayacak durumda olan öğrencilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 51/5)

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

#### 4.4. Pansiyon işleri (Sadece pansiyonlu okullarda)

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

2. Pansiyonların açılması, devredilmesi, kapasitesinin değiştirilmesi ile pansiyonlarda konaklama ve pansiyonlarda barınma işlemlerinin usulüne uygun olarak yerine getirilmesi durumu; (Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Madde 20 )

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

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

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

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

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

8. Yatılı öğrenci sayısının kontenjana uygun olması durumu; (Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Madde 20 )

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

#### 4.5. İnsan kaynakları iş ve işlemleri

1. Okul müdürünün; kurucu veya kurucu temsilcisinin teklifi ile diğer yöneticilerin ise okul müdürü ve Türk müdür başyardımcısının ortak teklifleri ile valilikçe atanması durumu; Okullarda görevlendirilecek diğer yönetici ve öğretmenlerin, diğer okullarda yöneticilik ve öğretmenlik yapma şartlarını taşıyanlar arasından seçilmesi durumu; (Türkçe'den başka dille öğretim yapan ve yabancılar tarafından açılmış bulunan okulların kurucuları ile müdürleri, Türkiye Cumhuriyeti uyruklu, Türkçe veya Türkçe kültür dersleri öğretmenliği yapma niteliğini

taşıyan ve öğretim dilini bilenlerden birini, Türk müdür başyardımcısı olarak çalışma izni düzenlenmek üzere valiliğe önerir. Öğretim dilini bilen Türkçe veya Türkçe kültür dersleri öğretmeni bulunmaması hâlinde, okulun öğretim dilinde özel alan eğitimi görmüş, Türkiye Cumhuriyeti uyruklu öğretmenlere de bu görev verilebilir. Bu öneriyi, uyarıya rağmen bir ay içinde yapmayan okulların Türk müdür başyardımcılarını, yukarıdaki şartları taşıyan öğretmenler arasından valilik seçer ve işe başlatır. (Özel Öğretim Kurumları Kanunu madde 8, MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği madde 28/a; (Özel öğretim kurumları yönetmeliği Md.28) )

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

**3. Personel bilgilerinin MEBBİS ortamında güncellenmesi ve personel özlük dosyalarının tutulması ;** (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 78-80-221, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Md.109; Devlet Personel Başkanlığı Kamu Personeli Genel Tebliği Seri No:2/D)

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

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

**6. Kantinde ve mutfakta çalışanların, gerekli çalışma belgesine sahip olması ve periyodik sağlık kontrollerinin yaptırılması** (Millî Eğitim Bakanlığı "Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönteminden Denetlenmesi" konulu 10.03.2016 tarihli ve 2852893 sayılı Genelge)

**7. Yabancı uyruklu personelin ön izin belgesinin alınması ve çalışma izinleriyle ilgili iş ve işlemlerinyerine getirilmesi durumu;** Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 29; 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).

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

**9. Okulda görev yapan öğretmenlere ilişkin; disiplin, ödül ve kariyer durumları ile yıllık ortalama devamsızlık süresi; öğretmen başına düşen öğrenci sayısı ve mesleki yeterlik ve gelişimlerine yönelik hizmet içi eğitim durumlarının değerlendirilmesi;** (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Mad. 109-6 v, 214, MEB Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği, Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md.8)

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

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

**12. 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)

**13.** Kurumlarda görev yapan eğitim personeli ile diğer 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 durumu; (Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.42)

**14.** 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)

**15.** 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)

#### **4.6. Denetim, İzleme ve Değerlendirme**

- 1.** Öğretmenlerin mesleki çalışmalarının incelenmesi; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.87)
- 2.** Okul müdürü tarafından, her öğretim yılında en az bir defa öğretmenlerin dersinin izlenmesi ve rehberlikte bulunulması durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 78/4/d)
- 3.** Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimin yapılması durumu; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 78/4/u; 221)
- 4.** Kantin ve/veya yemekhane hizmetlerinin denetiminin yapılması durumu; (MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 26; Milli Eğitim Bakanlığı "Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi" konulu 10.11.2020 tarih ve 16476274 sayılı 2020/8 sayılı Genelge
- 6.** Resmi yazışma kurallarına uyulması durumu; (02.02.2015 tarihli ve 29255 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik)
- 7.** Arşiv hizmetlerinin yürütülmesi; (18.10.2019 tarih ve 30922 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik)
- 8.** MEB Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü çıkışlı 27.10.2016 tarihli ve E.12079876 sayılı "Özel Öğretim Kurumlarının Denetimi" konulu yazıda yer alan hususların yerine getirilme durumu.

#### **4.7. İletişim ve Yönetişim**

- 1.** Kurumda oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplerin çalışmalarının koordinasyon ve iş birliği içerisinde yürütülmesi ve eğitim paydaşları ile iş birliği; (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 77-79/2/i-107)
- 2.** Okul internet sitesinin uygun ve güncel olma durumu; ( 05.06.2018 tarihli ve 10943576 sayılı MEB Okul İnternet Siteleri Yönergesi, MEB Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi, 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)

#### **4.8. Bilişim Sistemleri**



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

(MEB Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi)

## 2. Güncelleme işlemlerinin anlık olarak yapılması; (05.06.2018 tarihli ve 10943576 sayılı MEB Okul İnternet

Siteleri Yönergesi, MEB Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi)

### 4.9. Okul Servis Araçları

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

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

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

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

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

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

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

### 4.10. Yönetim Faaliyetlerinin sonuçları

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

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

### 4.11. 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. Araştırma ve Planlama” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “4.1. Araştırma ve Planlama” 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. Araştırma ve Planlama” ile ilgili çözüm önerileri “4.1. Araştırma ve Planlama” alt başlığı altında 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 durumu; (Ders dışı eğitim çalışmaları ile diğer ek ders ödemelerine esas belgelerin düzenlenmesine ilişkin iş ve işlemler (MEB, “Ders Dışı Eğitim Çalışmalarına Dair Esaslar” konulu 2010/49 sayılı genelge; Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek ders Saatlerine İlişkin Karar Md.11-17)

3. Maaş ve ücretlerden mevzuatına uygun olarak kesintiler yapılması ve düzenlenen belgelerin onaylı birer örneğinin kurumda saklanması durumu; (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. Öğretmen ve personele yapılan ödemelerle ilgili kayıtların okul kayıtlarına, konuya ilişkin belgelerin de özel yönetmeliğinde belirtilen örneklere uygun olması;

5. Ücretlerin tespiti, ilanı ve tahsili ile ilgili işlemlerin kayıtlarının tutulması; (Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md. 13; MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 53, 54, 55,56)

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

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

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

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

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

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

12. 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 Birliği

1. Okul-aile birliğinin kuruluşu, birlik organlarının oluşturulması ve işleyişi, birlik, gelirlerin kabulü, harcanması ve okulun kantin, açık alan ve salonlarını kiraya verme ile ilgili iş ve işlemlerinin yapılması durumu; ( MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 5-22, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 25.08.2022 tarih ve 55926412 sayılı yazısı )

**Tablo 5. Okul-Aile Birliği Gelir-Gider Durumu**

Yıl	Önceki Yııldan Devreden	Yıl İçerisindeki Gelirler (kira, bağış, etkinlik vb.)	Toplam Gelir (önceki yıldan devreden + yıl içindeki gelirler)	Gider
2022				
2023				
2024 (Denetim tarihine kadar)				
Denetim Tarihi İtibariyle Birlik Hesabındaki Tutar: .....TL				

### Açıklamalar:

- 1) 2021 yılından devreden miktar, doğrudan 2022 yılı önceki yıldan devreden sütununa yazılacak, sonraki yılların 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. Birlik yönetim kurulunca gerekli defter, dosya ve belgelerin tutulması; (MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 23)

3. Bakanlığımızın 20.07.2011 tarihli 2011/40 sayılı genelgesi doğrultusunda “Öğrenci velilerinin hiçbir surette bağış yapmaya zorlanamayacağı” ile Müsteşarlık Makamının 09.09.2016 tarihli ve E.9742303 sayılı “kayıt parası” konulu yazılarına uyulma durumu

## 5.3. Sigortalı Çalıştırılan Personel ile ilgili İşlemler

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

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

3. Çalışanların 5510 Sayılı Kanun gereği sigortalı olup olmadığının tespit edilerek, sigortasız çalıştırılanların ve prime esas kazançlarının veya sigortalı gün sayılarının eksik bildirilmesine ilişkin tespitlerin en geç bir ay içinde kuruma bildirilmesi (Kamu İdarelerinin Denetim 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 MİLLÎ 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 Müdürlüğü'nün 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 Müdürlüğü'nün 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 müdürlüğüne soğuk mühür ile onaylanması, görevden ayrılan personelin kimlik kartı ile kapatılan kurumların mühür ve evraklarının il veya ilçe millî eğitim müdürlüğüne geri alınması; (MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 65)

5. Kurumların verdiği beyanların doğruluğunun il/ilçe millî 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 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.

## 8. YÖNETİCİ BİLGİLERİ

Denetim sürecinde çalışmalarını değerlendirilen yöneticilerin adı, soyadı, görevi ve kurumdaki yöneticilik sürelerine yer verilecektir.

Sıra	Adı Soyadı	Görevi	Bu kurumdaki yöneticilik süresi
1		Müdür	
2		Müdür Başyardımcısı	
3		Müdür Yardımcısı	

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

## 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 yapılamadıysa bunun nedenleri ve alınacak önlemler ile denetim sonunda, soruşturmayı gerektiren bir durumun ortaya çıkması halinde, bu durumun açıklaması yapılacaktır.