|  |  |
| --- | --- |
| **İŞLETMELERDE MESLEK EĞİTİMİ KOORDİNATÖRLERİNİN İŞLETMEYE YAPACAĞI AYLIK REHBERLİK RAPOR FORMU** | |
| **LAYIKA AKBİLEK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ’NE**  Okul/Kurumumuz .........................................................................alan/dalı öğrencilerinin meslek eğitimi gördüğü işletmede yapmış olduğum bir aylık koordinatörlük görevlerim sırasında tespit ettiğim hususlar aşağıda belirtilmiştir.  Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim. .... / ….... /20……..  İşletmenin Adı ve Adresi :....................................................................... GÖREV TARİHLERİ :  İşletme Eğitim Yetkilisinin Koordinatör Öğretmenin Koord. Md.Yrd. …... / …..... / 20.....  Adı Soyadı Adı Soyadı …... / …..... / 20.....  …... / …..... / 20.....  İmza İmza İmza ...... / …..... / 20.....  ...... / …..... / 20..... | |
| **Koordinatörün Rehberlik Yaptığı Konular** | **Değerlendirme ve Öneriler** |
| **A. Meslekî ve Teknik Eğitim Yönetmeliği ile ilgilikonular:** |  |
| 1. Usta öğretici/eğitici personelin yıllık eğitim plânı **(Gelişim Tablosu)** var mı? Uyguluyor mu? Öğrencilere sürekli aynı işlem mi, rotasyona göre mi eğitim yaptırılıyor? |
| 2. Öğrencilerin günlük çalışmaları yıllık eğitim plânına uygun olarak plânlanmış mı? |  |
| 3. Öğrenci devam durumu günlük olarak takip ediliyor mu? |  |
| 4. Meslek eğitimi çalışmaları puanla değerlendiriliyor mu? |  |
| 5. Yapılan işlerle ilgili olarak her öğrenciye iş dosyası tutturuluyor mu? |  |
| 6. Öğrencilere 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesine göre aylık ücret ödeniyor mu? |  |
| 7. Meslek eğitimi, çalışma saatlerinde yapılıyor mu? |  |
| 8. İş güvenliği konusunda öğrencilere yeterli bilgi veriliyor ve gerekli tedbirler alınıyor mu? |  |
| 9. Öğrenciler disiplin, kılık-kıyafet ve işletmenin kurallarına uyuyor mu? |  |
| 10. Öğrencilerin telafi eğitimine alınması gerekiyor mu? Gerekiyorsa hangi konularda telafi eğitimi uygulanmalı? |  |
| **B. Eğitici Personelle ilgili konular:**  1. İşletmenin meslek eğitimi ile görevli personelinin usta öğreticilik belgesi var mı? |  |
| 2. Eğitici personelin sorumlu olduğu öğrenci grubu sayısı Meslekî ve Teknik Eğitim Yönetmeliğinin 192’ inci maddesine uygun mu? |  |
| 3. Meslek eğitimi konusunda koordinatör tarafından eğitici personele yapılan rehberlik ve konusu. |  |
| 4. Eğitici personelin geliştirme ve uyum kursuna ihtiyacı var mı? |  |
| **C. İşletme ile ilgili konular**:  1. İşletmelerde meslek eğitimi, yıllık çalışma takvimine uygun olarak sürdürülüyormu? |  |
| 2. İşletmede meslek eğitiminin mevzuata göre sürdürülmesi ile ilgili gerekli tedbirler alınıyor mu? (Meslekî ve Teknik Eğitim Yönetmeliği madde 196.) |  |
| 3. Okul/kurum, öğretim programlarını (Gelişim Tablosu) işletmeye verdi mi? |  |
| 4. Öğrenciler için gelişim tablosu uygulanıyor mu? |  |
| 5 İşletme yetkililerinin meslek eğitiminin uygulanışı ve öğretim programları konusundaki görüş ve önerileri |  |
| **D. Açıklanması gereken diğer hususlar** | |

**AÇIKLAMA: Bu form her işletme için her ay ayrı ayrı doldurulacak, kurum idaresine verilecektir.**

|  |  |
| --- | --- |
| **İŞLETMELERDE MESLEK EĞİTİMİ KOORDİNATÖRLERİNİN İŞLETMEYE YAPACAĞI AYLIK REHBERLİK RAPOR FORMU** | |
| **LAYIKA AKBİLEK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ’NE**  Okul/Kurumumuz .........................................................................alan/dalı öğrencilerinin meslek eğitimi gördüğü işletmede yapmış olduğum bir aylık koordinatörlük görevlerim sırasında tespit ettiğim hususlar aşağıda belirtilmiştir.  Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim. .... / ….... /20……..  İşletmenin Adı ve Adresi :....................................................................... GÖREV TARİHLERİ :  İşletme Eğitim Yetkilisinin Koordinatör Öğretmenin Koord. Md.Yrd. …... / …..... / 20.....  Adı Soyadı Adı Soyadı …... / …..... / 20.....  …... / …..... / 20.....  İmza İmza İmza ...... / …..... / 20.....  ...... / …..... / 20..... | |
| **Koordinatörün Rehberlik Yaptığı Konular** | **Değerlendirme ve Öneriler** |
| **A. Meslekî ve Teknik Eğitim Yönetmeliği ile ilgilikonular:** |  |
| 1. Usta öğretici/eğitici personelin yıllık eğitim plânı **(Gelişim Tablosu)** var mı? Uyguluyor mu? Öğrencilere sürekli aynı işlem mi, rotasyona göre mi eğitim yaptırılıyor? |
| 2. Öğrencilerin günlük çalışmaları yıllık eğitim plânına uygun olarak plânlanmış mı? |  |
| 3. Öğrenci devam durumu günlük olarak takip ediliyor mu? |  |
| 4. Meslek eğitimi çalışmaları puanla değerlendiriliyor mu? |  |
| 5. Yapılan işlerle ilgili olarak her öğrenciye iş dosyası tutturuluyor mu? |  |
| 6. Öğrencilere 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesine göre aylık ücret ödeniyor mu? |  |
| 7. Meslek eğitimi, çalışma saatlerinde yapılıyor mu? |  |
| 8. İş güvenliği konusunda öğrencilere yeterli bilgi veriliyor ve gerekli tedbirler alınıyor mu? |  |
| 9. Öğrenciler disiplin, kılık-kıyafet ve işletmenin kurallarına uyuyor mu? |  |
| 10. Öğrencilerin telafi eğitimine alınması gerekiyor mu? Gerekiyorsa hangi konularda telafi eğitimi uygulanmalı? |  |
| **B. Eğitici Personelle ilgili konular:**  1. İşletmenin meslek eğitimi ile görevli personelinin usta öğreticilik belgesi var mı? |  |
| 2. Eğitici personelin sorumlu olduğu öğrenci grubu sayısı Meslekî ve Teknik Eğitim Yönetmeliğinin 192’ inci maddesine uygun mu? |  |
| 3. Meslek eğitimi konusunda koordinatör tarafından eğitici personele yapılan rehberlik ve konusu. |  |
| 4. Eğitici personelin geliştirme ve uyum kursuna ihtiyacı var mı? |  |
| **C. İşletme ile ilgili konular**:  1. İşletmelerde meslek eğitimi, yıllık çalışma takvimine uygun olarak sürdürülüyormu? |  |
| 2. İşletmede meslek eğitiminin mevzuata göre sürdürülmesi ile ilgili gerekli tedbirler alınıyor mu? (Meslekî ve Teknik Eğitim Yönetmeliği madde 196.) |  |
| 3. Okul/kurum, öğretim programlarını (Gelişim Tablosu) işletmeye verdi mi? |  |
| 4. Öğrenciler için gelişim tablosu uygulanıyor mu? |  |
| 5 İşletme yetkililerinin meslek eğitiminin uygulanışı ve öğretim programları konusundaki görüş ve önerileri |  |
| **D. Açıklanması gereken diğer hususlar** | |

**AÇIKLAMA: Bu form her işletme için her ay ayrı ayrı doldurulacak, kurum idaresine verilecektir.**

**İBE-GÖREV REHBERLİK**

**İBE-GÖREV REHBERLİK**