



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü

Sayı : 62045208/10.03/2346552

09/06/2014

Konu: Meslekî Çalışma

...VALİLİĞİNE
(İl Millî Eğitim Müdürlüğü)

İlgi : Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği.

İlgi Yönetmeliğin 87'nci maddesi gereğince, ortaöğretim kurumlarında görevli yönetici ve öğretmenler, derslerin kesimi tarihinden temmuz ayının ilk iş gününe, eylül ayının ilk iş gününden derslerin başlangıç tarihine kadar geçen sürelerde kadrolarının bulunduğu/görevlendirildikleri okulda mesleki çalışma yapacaklardır.

İlinizde faaliyet gösteren mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında yapılacak söz konusu çalışmalar, anılan Yönetmelik maddesi ve ekte yer alan açıklamalar çerçevesinde gerçekleştirilecektir.

Bilgilerinizi ve konunun İliniz dahilindeki mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarına duyurulması hususunda gereğini rica ederim.

Osman YILDIRIM
Bakan a.
Genel Müdür V.

EK:

Açıklama yazısı (2 sayfa)

DAĞITIM:

B Planı

Bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5 inci maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır

Atatürk Blv. 06648 Kızılay/ANKARA
Elektronik Ağ: www.meb.gov.tr
e-posta: mte_izlemedegerlendirme@meb.gov.tr

Ayrıntılı bilgi için: Y.ABLAK A.İYİGÜN
Tel: (0 312) 413 13 90-14 09
Faks: (0 312) 418 84 06

**MESLEKİ VE TEKNİK ORTAÖĞRETİM OKUL/KURUMLARINDA GÖREV YAPAN
YÖNETİCİ VE ÖĞRETMENLERİN MESLEKİ ÇALIŞMALARINI İLE İLGİLİ
AÇIKLAMA**

Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin "Öğretmenlerin Mesleki Çalışmaları" başlıklı 87'nci maddesinde " (1) Ortaöğretim kurumlarında görevli yönetici ve öğretmenler, derslerin kesimi tarihinden temmuz ayının ilk iş gününe, eylül ayının ilk iş gününden derslerin başlangıç tarihine kadar geçen sürelerde kadrolarının bulunduğu/görevlendirildikleri okulda mesleki çalışma yaparlar. Mesleki çalışma programı okul müdürlüğünce hazırlanır ve çalışma öncesinde yönetici ve öğretmenlere duyurulur.

(2) Bu çalışmalarda;

a) Yönetici ve öğretmenlerin; genel kültür, özel alan ve pedagojik formasyon konularında, bilgilerini arttırıcı faaliyetler yapılır.

b) Yeni beceriler kazandırmaya, eğitim ve öğretimde karşılaşılan problemlere çözüm yolları bulmaya, öğrencinin ve çevrenin ihtiyaçlarına göre plan ve programlar hazırlamaya yönelik faaliyetler yapılır.

c) Öğretim programları, mevzuat ve uygulamalarla ilgili inceleme ve değerlendirme yapılır.

ç) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu toplantılarıyla bunlarla ilgili iş ve işlemler yapılır.

d) Eğitim ve öğretim yılı değerlendirmesiyle yeni öğretim yılında uygulanacak yıllık çalışma programı, iş takvimi ve iş bölümüyle ilgili hazırlıklar yapılır.

(3) Mesleki çalışmalardan azami verim elde edilebilmesi için okulun ve çevrenin ihtiyaçlarına göre, eğitim ve öğretimle ilgili diğer konularda da mesleki çalışma yapılabilir. Bu çalışmalar okul ortamının dışında ilgili eğitim ortamları veya işletmelerde de yapılabilir.

(4) Mesleki çalışmalarda ödenecek ücretle ilgili hususlarda 1/12/2006 tarihli ve 2006/11350 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar doğrultusunda işlem yapılır." hükmü yer almaktadır.

Buna göre;

a) Genel Müdürlüğümüze bağlı okul müdürlüklerince, yukarıda belirtilen Yönetmelik hükmünü kapsayacak şekilde okulun kendi özel koşulları ve ihtiyaçlarına uygun mesleki çalışma programı hazırlanacak, yönetici ve öğretmenlere duyurulacaktır.

Bu kapsamda okul müdürlüklerince okulun öğretmen, öğrenci, veli, işletme ve fiziki durumu ve benzeri hususlarda göz önünde bulundurularak aşağıdaki çalışma konularından da yararlanılarak mesleki çalışma programı hazırlanacak ve uygulanacaktır.

- ✓ Meslekî ve teknik ortaöğretim kurumlarına kayıt-kabul, öğrenci yerleştirme, nakil ve geçişler, geç gelme, devam-devamsızlık, kontenjan belirleme, öğrenci başarısının değerlendirilmesi, sınavlar/ortak sınavlar, sınıf geçme,
- ✓ Telafi programı, okul birincilerinin tespiti, belge, defter, çizelge ve formlar,
- ✓ Kurullar, komisyonlar ve ekipler,
- ✓ İşletmelerde mesleki eğitim, staj veya yaz uygulaması esasları ile koordinatör öğretmen görevlendirilmesi,
- ✓ Öğrenci davranışları, ödül ve disiplin,
- ✓ İş kazaları,
- ✓ Öğretim programlarının ve haftalık ders çizelgelerinin uygulanması ile ilgili hususlar,
- ✓ Tam gün tam yıl eğitim uygulaması,
- ✓ Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan korunması ve şiddetin önlenmesi,
- ✓ Sosyal etkinlikler kapsamındaki faaliyetler,
- ✓ Proje ve işbirliği/protokol çalışmaları,
- ✓ Yönetici ve öğretmenlerin mesleki gelişimlerine ilişkin çalışmalar,
- ✓ Öğretmenlerin aylık karşılığı okutacağı dersler,
- ✓ Parasız yatılılık, bursluluk ve belletici öğretmen görevlendirilmesi,
- ✓ İş takvimi ve iş bölümü,
- ✓ Etik, protokol ve iletişim konuları.

- b) Hazırlanan program, yönetici ve öğretmenlerin katılımı sağlanarak uygulanacaktır.
- c) Çalışmalarda gerektiğinde üniversiteler, sivil toplum kuruluşları, kamu ve özel kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılacaktır.
- d) Programda öngörülen çalışmalar, konusuna göre ilgili yönetici, öğretmen/eğitici personel veya oluşturulan komisyonlar tarafından gerçekleştirilecektir.
- e) Staj veya yaz uygulamasında koordinatör öğretmen olarak görevlendirilenlerin bu görevleri ile mesleki çalışma programının birbiriyle çakışmamasına dikkat edilecektir.
- f) Mesleki çalışmalara ait tüm doküman ve raporlar, hazırlayanlar tarafından imzalanacak ve okul müdürünce onaylanarak muhafaza edilecektir.
- g) Yapılan çalışmalar sonucunda; okul müdürlüklerince mevzuat uygulamalarıyla ilgili varsa görüş ve öneriler her yılın temmuz ve eylül aylarında raporlaştırılacaktır. Okullardan gönderilen raporlar illerdeki mesleki ve teknik eğitimden sorumlu birimce il milli eğitim müdürlüklerinde birleştirilerek mesleki çalışmaların bitimini takiben 15 gün içinde "mte_egitimpolitikalari@meb.gov.tr" e-posta adresine gönderilecektir.