|  |
| --- |
| **İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİMİ KOORDİNATÖRLERİNİN İŞLETMEYE YAPACAĞI**  **AYLIK REHBERLİK RAPOR FORMU** |
| BİLECİK HAYME ANA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ  Okulumuz Alan/Dalı öğrencilerinin, meslek  eğitimi gördüğü işletmede yapmış olduğum bir aylık koordinatörlük görevlerim sırasında tespit ettiğim hususlar arka sayfada belirtilmiştir.  Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.  Düzenleme Tarihi  …………/………/…………  İşletmenin Adı ve Adresi: …………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………….    **İşletme Eğitim Yetkilisinin Koordinatör Öğretmenin Görev Tarihleri**  Adı Soyadı : Adı Soyadı : …………/………/…………  İmzası : İmzası : …………/………/…………  …………/………/…………  …………/………/…………  …………/………/…………  …………/………/………… |

|  |
| --- |
| **İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİMİ KOORDİNATÖRLERİNİN İŞLETMEYE YAPACAĞI**  **AYLIK REHBERLİK RAPOR FORMU** |
| BİLECİK HAYME ANA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ  Okulumuz Alan/Dalı öğrencilerinin, meslek  eğitimi gördüğü işletmede yapmış olduğum bir aylık koordinatörlük görevlerim sırasında tespit ettiğim hususlar arka sayfada belirtilmiştir.  Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.  Düzenleme Tarihi  …………/………/…………  İşletmenin Adı ve Adresi: …………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………….  **İşletme Eğitim Yetkilisinin Koordinatör Öğretmenin Görev Tarihleri**  Adı Soyadı : Adı Soyadı : …………/………/…………  İmzası : İmzası : …………/………/…………  …………/………/…………  …………/………/…………  …………/………/…………  …………/………/………… |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KOORDİNATÖRÜN**  **REHBERLİK YAPTIĞI KONULAR** | **DEĞERLENDİRME VE**  **ÖNERİLER** | **KOORDİNATÖRÜN**  **REHBERLİK YAPTIĞI KONULAR** | **DEĞERLENDİRME VE**  **ÖNERİLER** |
| **A. Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği ile İlgili Konular** | | **B. Eğitici Personelle İlgili Konular** | |
| 1.Usta öğretici / eğitici personelin yıllık eğitim planı (Gelişim Tablosu) var mı? Uyguluyor mu?  Öğrencilere sürekli aynı işlem mi, rotasyona göre mi eğitim yaptırılıyor? |  | 1. İşletmenin meslek eğitimi ile görevli personelin usta öğreticilik belgesi var mı? |  |
| 2. Eğitici personelin sorumlu olduğu öğrenci grubu sayısı Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliğinin 192. Maddesine  uygun mu? |  |
| 2. Öğrencilerin günlük çalışmaları yıllık  eğitim planına uygun olarak planlanmış  mı? |  | 3. Mesleki eğitimi konusunda koordinatör  tarafından eğitici personele yapılan  rehberlik ve konusu |  |
| 3. Öğrenci devam durumu günlük olarak  takip ediliyor mu? |  | 4. Eğitici personelin geliştirme ve uyum  kursuna ihtiyacı var mı? |  |
| 4. Mesleki eğitimi çalışmaları puanla  değerlendiriliyor mu? |  | **C. İşletme İle İlgili Konular** | |
| 5. Yapılan işlerle ilgili olarak her  öğrenciye iş dosyası tutturuluyor mu? |  | 1.İşletme meslek eğitimi, yıllık çalışma  takvimine uygun olarak sürdürülüyor mu? |  |
| 6. Öğrencilere 3308 Sayılı Kanunun 25. Maddesine göre aylık ücret ödeniyor mu? |  | 2. İşletmelerde meslek eğitiminin mevzuata  göre sürdürülmesi ile ilgili gerekli tedbirler alınıyor mu? (Mesleki ve Teknik Eğitim  Yönetmeliği Madde 196) |  |
| 7. Meslek Eğitimi, çalışma saatlerinde  yapılıyor mu? |  | 3. Okul, öğretim programlarını (Gelişim  Tablosu) işletmeye verdi mi? |  |
| 8. İş güvenliği konusunda öğrencilere yeterli bilgi veriliyor ve gerekli tedbirler  alınıyor mu? |  | 4. Öğrenciler için gelişim tablosu uygulanıyor mu? |  |
| 9. Öğrenciler disiplin, kılık-kıyafet ve işletmenin kurallarına uyuyor mu? |  | 5. İşletme yetkililerinin meslek eğitiminin  uygulanışı ve öğretim programları  konusundaki görüş ve önerileri |  |
| 10. Öğrencilerin telafi eğitimine alınması gerekiyor mu? Gerekiyorsa hangi konularda telafi eğitimi uygulanmalı? |  | **D. Açıklanması Gereken Diğer Hususlar** | |
|  | |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KOORDİNATÖRÜN**  **REHBERLİK YAPTIĞI KONULAR** | **DEĞERLENDİRME VE**  **ÖNERİLER** | **KOORDİNATÖRÜN**  **REHBERLİK YAPTIĞI KONULAR** | **DEĞERLENDİRME VE**  **ÖNERİLER** |
| **A. Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği ile İlgili Konular** | | **B. Eğitici Personelle İlgili Konular** | |
| 1.Usta öğretici / eğitici personelin yıllık eğitim planı (Gelişim Tablosu) var mı? Uyguluyor mu?  Öğrencilere sürekli aynı işlem mi, rotasyona göre mi eğitim yaptırılıyor? |  | 1. İşletmenin meslek eğitimi ile görevli personelin usta öğreticilik belgesi var mı? |  |
| 2. Eğitici personelin sorumlu olduğu öğrenci grubu sayısı Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliğinin 192. Maddesine  uygun mu? |  |
| 2. Öğrencilerin günlük çalışmaları yıllık eğitim planına uygun olarak planlanmış  mı? |  | 3. Mesleki eğitimi konusunda koordinatör tarafından eğitici personele yapılan  rehberlik ve konusu |  |
| 3. Öğrenci devam durumu günlük olarak  takip ediliyor mu? |  | 4. Eğitici personelin geliştirme ve uyum  kursuna ihtiyacı var mı? |  |
| 4. Mesleki eğitimi çalışmaları puanla  değerlendiriliyor mu? |  | **C. İşletme İle İlgili Konular** | |
| 5. Yapılan işlerle ilgili olarak her  öğrenciye iş dosyası tutturuluyor mu? |  | 1.İşletme meslek eğitimi, yıllık çalışma  takvimine uygun olarak sürdürülüyor mu? |  |
| 6. Öğrencilere 3308 Sayılı Kanunun 25. Maddesine göre aylık ücret ödeniyor mu? |  | 2. İşletmelerde meslek eğitiminin mevzuata göre sürdürülmesi ile ilgili gerekli tedbirler alınıyor mu? (Mesleki ve Teknik Eğitim  Yönetmeliği Madde 196) |  |
| 7. Meslek Eğitimi, çalışma saatlerinde  yapılıyor mu? |  | 3. Okul, öğretim programlarını (Gelişim  Tablosu) işletmeye verdi mi? |  |
| 8. İş güvenliği konusunda öğrencilere yeterli bilgi veriliyor ve gerekli tedbirler  alınıyor mu? |  | 4. Öğrenciler için gelişim tablosu uygulanıyor mu? |  |
| 9. Öğrenciler disiplin, kılık-kıyafet ve işletmenin kurallarına uyuyor mu? |  | 5. İşletme yetkililerinin meslek eğitiminin uygulanışı ve öğretim programları  konusundaki görüş ve önerileri |  |
| 10. Öğrencilerin telafi eğitimine alınması gerekiyor mu? Gerekiyorsa hangi  konularda telafi eğitimi uygulanmalı? |  | **D. Açıklanması Gereken Diğer Hususlar** | |
|  | |

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