**MESLEKİ VE TEKNİK ORTAÖĞRETİM OKUL/KURUMLARINDA GÖREV YAPAN YÖNETİCİ VE ÖĞRETMENLERİN MESLEKİ ÇALIŞMALARI 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;

1. Mesleki ve teknik ortaöğretim okul/kurum 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 ve fiziki durumu ile beceri eğitimi yapılan işletme ve benzeri hususlar da göz önünde bulundurulmak suretiyle 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 yoğunlaştırılmış eğitim uygulamaları ile koordinatör öğretmen görevlendirilmesi,
* Öğrenci davranışları, ödül ve disiplin,
* İş sağlığı ve güvenliği konuları,
* 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,
* Parasız yatılılık, bursluluk ve belletici öğretmen görevlendirilmesi,
* İş takvimi ve iş bölümü,
* Etik, protokol ve iletişim konuları.

1. Hazırlanan program, yönetici ve öğretmenlerin katılımı sağlanarak uygulanacaktır.
2. Çalışmalarda gerektiğinde üniversiteler, sivil toplum kuruluşları, kamu ve özel kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılacaktır.
3. Programda öngörülen çalışmalar, konusuna göre ilgili yönetici, öğretmen/eğitici personel veya oluşturulan komisyonlar tarafından gerçekleştirilecektir.
4. Mesleki çalışma döneminde koordinatör öğretmen olarak görevlendirilenlerin bu görevleri ile mesleki çalışma programının birbiriyle çakışmamasına dikkat edilecektir.
5. Mesleki çalışmalara ait tüm doküman ve raporlar, hazırlayanlar tarafından imzalanacak ve okul müdürünce onaylanarak muhafaza edilecektir.