

İŞLETMELERDE MESLEK EĞİTİMİ KOORDİNATÖRLERİNİN İŞLETMEYE YAPACAĞI AYLIK REHBERLİK RAPOR FORMU	
CUMHURİYET MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ'NE	
Okul/Kurumunuzun ..... alan/dalı öğrencilerinin meslek eğitimi gördüğü işletmede yapmış olduğum bir aylık koordinatörlük görevlerim sırasında tespit ettiğim hususlar aşağıda belirtilmiştir.	
Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim. .... / ..... / .....	
İşletmenin Adı ve Adresi: .....	
İşletme Eğitim Yetkilisinin Adı Soyadı	Koordinatör Öğretmenin Adı Soyadı
<b>GÖREV TARİHLERİ:</b>	
..... / ..... / .....	
..... / ..... / .....	
..... / ..... / .....	
..... / ..... / .....	
..... / ..... / .....	
İmza	İmza
Koordinatörün Rehberlik Yaptığı Konular	Değerlendirme ve Öneriler
<b>A. Meslekî ve Teknik Eğitim Yönetmeliği ile ilgili konular:</b>	
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 Kanun 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, kıyafet ve işletmenin kurallarına uyuyor mu?	
10. Öğrencilerin telafi eğitimine alınması gerekiyor mu? Gerekliyse hangi konularda telafi eğitimi uygulanmalı?	
<b>B. Eğitici Personelle ilgili konular:</b>	
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?	
<b>C. İşletme ile ilgili konular:</b>	
1. İşletmede meslek eğitimi, yıllık çalışma takvime uygun olarak sürdürülüyor mu?	
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	
<b>D. Açıklanması gereken diğer hususlar:</b>	

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

**Form A4**

İŞLETMELERDE MESLEK EĞİTİMİ GÜNLÜK REHBERLİK FORMU			
İşletmenin Adı	:		
İzlemede Sorumlu Olduğu Öğrenci Sayısı	:		
Meslek Alan/Dalı	:		
<b>Aylık Rehberlik Formuna Göre:</b>			
İşletmede öğrenim gören öğrencilerin eğitimini olumsuz yönde etkileyen hususlar: (varsa yazınız)			
Belirlenen aksaklıklarla ilgili yapılan rehberlik ve alınan önlemler:			
Aylık Rehberlik formunda belirtilmesinde yarar görülen hususlar:			
	İşletme Eğitim Yetkilisi	Koor. Öğretmen	Koor. Md. Yrd.
1. HAFTA ..... / ..... .....			
2. HAFTA ..... / ..... .....			
3. HAFTA ..... / ..... .....			
4. HAFTA ..... / ..... .....			
5. HAFTA ..... / ..... .....			
<b>Açıklamalar:</b> Bu form koordinatör öğretmen tarafından her görev için görev haftası başında koordinatör Md. Yrd.'ndan alınır. Görev sonrasında okula geldiği gün içinde imzaları tamamlanmış olarak Koordinatör Md. Yrd.'na teslim edilir. Bu form "Aylık Rehberlik Formu" nun doldurulmasında esas alınır ve rapora eklenir.			

**Form A4**