**2024-2025 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI**

**ŞEHİT YAVUZ ÇOBAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**

**…………… SINIFI**

**ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU TOPLANTI TUTANAĞIDIR.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Toplantı Tarihi - Saati- Yeri:** | **…./ …./ 2024 – 12.30 –Öğretmenler Odası** |
| **Kurul Başkanı:** | **…………………. (Müdür Yardımcısı)** |
| **………….. Sınıfı**  **Şube Öğretmenleri:**  (Bu şubede derse giren tüm öğretmenler yazılmalı) | **……………………….**  **……………………….**  **……………………….**  **……………………….**  **……………………….**  **……………………….**  **……………………….**  **……………………….** |
| **GÜNDEM:** | **1. Açılış ve Yoklama,**  a) Bir önceki toplantıda alınan kararlar,  b) Öğrencilerin başarı durumlarının incelenmesi ve başarıyı artırıcı önlemlerin alınması,  c) Derslerin öğretim programlarıyla uyumlu olarak yürütülmesi,  d) Özel eğitim ihtiyacı olan/kaynaştırma yoluyla eğitimlerine devam eden öğrencilerin başarısının artırılması ve eğitim hizmetlerinden daha etkin yararlanmalarının sağlanması amacıyla alınacak tedbirler, yapılması gereken iş, işlem ve planlamalar,  e) Eğitim kaynaklarıyla atölye, laboratuvar ve diğer birimlerden güvenli bir şekilde yararlanma ve planlanma,  f) Okul çevre işbirliği,  g) Üretim etkinliklerinin eğitim ve öğretimi destekleyecek şekilde planlanması,  ğ) Eğitim kurumu, ilçe, il, yurtiçi ve yurtdışında düzenlenecek bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler ve yarışmalar ile geziler, öğrenci kulüp ve topluma hizmet çalışmaları,  h) Mesleki ve teknik eğitim alanlarına devam edenlerin mesleğe, iş hayatına ve yükseköğrenime yönlendirilmesi,  ı) Öğrencilerde girişimcilik bilincinin kazandırılmasına yönelik çalışmalar,  i) Öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık ve sosyal ilişkilerinin geliştirilmesi,  j) Okul sağlığı çalışmalarına yer verilmesi,  k) Değerler eğitimi çalışmalarına yer verilmesi,  l) İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda eğitim ve öğretim faaliyetlerinin planlanması,  m)Dilek ve temenniler. |

**GÜNDEM MADDELERİNİN GÖRÜŞÜLMESİ**

1-

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ**

1) 7/9/2013-28758 RG

2) 19/2/2014-28918 RG

3) 21/6/2014-29037 RG

4) 13/9/2014-29118 RG

5) 19/9/2014-29124 RG

6) 1/7/2015-29403 RG

7) 28/10/2016-29871 RG

8) 26/3/2017-30019 RG

9) 16/9/2017-30182 RG

10) 14/2/2018-30332 RG

11) 01/09/2018-30522 RG

**01 Eylül 2018 Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinde ŞÖK:**

**Sınıf ve şube öğretmenler kurulu (ŞÖK)**

**MADDE 110-** **(1)** Sınıf/şube öğretmenler kurulunun oluşumu; sınıf öğretmenler kurulu aynı sınıf seviyesinde, şube öğretmenler kurulu ise aynı şubede ders okutan öğretmenler ile rehberlik öğretmenlerinden oluşur.

**(2)** Kurullar; kasım ve nisan ayları içinde yapılır. İhtiyaç hâllerinde ise eğitim kurumu müdürünün, ilgili müdür yardımcısının, rehberlik öğretmeninin ya da sınıf/şube rehber öğretmeninin talebi ve eğitim kurumu müdürünün uygun görmesiyle toplanır. Sınıf/şube öğretmenler kurulu toplantıları ihtiyaca göre ayrı ayrı yapılabileceği gibi birleştirilerek de yapılabilir. (RG-01/09/2018-30522) Ders yılı sonunda yapılan toplantıda ise eğitim ve öğretim yılı boyunca alınan kararlar ve sonuçları değerlendirilir.

**(3)** Kurullar; kasım ve nisan ayları içinde konuyla ilgili hazırlanacak ve kurul üyelerine toplantı öncesi duyurulacak gündem ile toplanır. Zorunlu durumlar dışında toplantıların tarihi, yeri ve gündemi en az 5 gün önceden ilgililere yazılı olarak gerektiğinde e-posta ve/veya diğer iletişim araçlarıyla da duyurulur.

**(4)** Kurulun başkanı, eğitim kurumu müdürü veya görevlendireceği müdür yardımcısıdır.

**(5)** Görüşülen konuların özelliğine göre öğrenci velileri ile ilgili sınıfta/şubede derse giren eğitici personel de kurul toplantılarına davet edilebilir.

**(6)** Kurul toplantıları ders saatleri dışında yapılır.

**(7)** Sınıf/şube öğretmenler kurulu toplantılarında aşağıda yer verilen maddelerden ilgili görülenler ile eğitim kurumu müdürünün gerekli gördüğü konular, kurul üyelerinin salt çoğunluğunun kararıyla gündeme alınması kararlaştırılan konular eğitim kurumlarının kademe ve türleri ile sınıf ve şubelerine göre gündeme alınır ve görüşülerek karara bağlanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Eşitlik hâlinde kurul başkanının katıldığı görüş kabul edilir. Gündem ve alınan kararlar müdürün onayından sonra uygulamaya konulur. Ayrıca, kurul toplantı tutanağı, toplantıya katılmayanlar da dâhil ilgili tüm üyeler tarafından imzalanır ve eğitim kurumu yönetimince saklanır.

**(8) Sınıf/şube öğretmenler kurulunda; (ŞÖK)**

a) Bir önceki toplantıda alınan kararlar,

b) Öğrencilerin başarı durumlarının incelenmesi ve başarıyı artırıcı önlemlerin alınması,

c) Derslerin öğretim programlarıyla uyumlu olarak yürütülmesi,

ç) Ortaokul ve imam hatip ortaokullarında öğrencilerin sınıf geçme ve sınıf tekrarı durumları,

d) Özel eğitim ihtiyacı olan/kaynaştırma yoluyla eğitimlerine devam eden öğrencilerin başarısının artırılması ve eğitim hizmetlerinden daha etkin yararlanmalarının sağlanması amacıyla alınacak tedbirler, yapılması gereken iş, işlem ve planlamalar,

e) Eğitim kaynaklarıyla atölye, laboratuvar ve diğer birimlerden güvenli bir şekilde yararlanma ve planlanma,

f) Okul çevre işbirliği,

g) Üretim etkinliklerinin eğitim ve öğretimi destekleyecek şekilde planlanması,

ğ) Eğitim kurumu, ilçe, il, yurtiçi ve yurtdışında düzenlenecek bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler ve yarışmalar ile geziler, öğrenci kulüp ve topluma hizmet çalışmaları,

h) Mesleki ve teknik eğitim alanlarına devam edenlerin mesleğe, iş hayatına ve yükseköğrenime yönlendirilmesi,

ı) Öğrencilerde girişimcilik bilincinin kazandırılmasına yönelik çalışmalar,

i) Öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık ve sosyal ilişkilerinin geliştirilmesi,

j) Okul sağlığı çalışmalarına yer verilmesi,

k) Değerler eğitimi çalışmalarına yer verilmesi,

l) İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda eğitim ve öğretim faaliyetlerinin planlanması,

ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve yeni kararlar alınır.