|  |
| --- |
| **BİLECİK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**  **201…-201… EĞİTİM ÖĞRETİM YILI II. DÖNEM ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Şube Adı | AMP-…/… | Toplantı No | 2 |
| Toplantı Tarihi | …/04/201.. | Toplantı Saati | 16:30 |

**GÜNDEM**:

1. Açılış, yoklama
2. I. Dönem öğrencilerin başarı durumlarının incelenmesi ve başarıyı artırıcı önlemlerin alınması, (Sınıftaki öğrencilerin başarı, disiplin vb. durumlarının tek tek değerlendirilmesi)
3. Derslerin öğretim programları ile uyumlu olarak yürütülmesi,
4. Özel eğitim ihtiyacı olan/kaynaştırma yoluyla eğitimlerine devam eden öğrencilerin başarısının arttırılması ve eğitim hizmetlerinden daha etkin yararlanmalarının sağlanması amacıyla alınacak tedbirler, yapılması gereken iş, işlem ve planlamalar,
5. Eğitim kaynaklarıyla atölye, laboratuar ve diğer birimlerden güvenli bir şekilde yararlanma ve planlanma,
6. Okul çevre işbirliği,
7. Üretim etkinliklerinin eğitim ve öğretimi destekleyecek şekilde planlanması,
8. Mesleki ve teknik eğitim programlarına devam edenlerin mesleğe, iş hayatına ve yükseköğrenime yönlendirilmeleri,
9. Öğrencilerde girişimcilik bilincinin kazandırılmasına yönelik çalışmalar,
10. Öğrencilerin kişilik ve sosyal gelişimlerinin desteklenmesi, sağlıklarının korunması ve dengeli beslenmelerinin sağlanması, (Ekteki form doldurulacak ve şube öğretmenler kurulu toplantı tutanağına eklenecek)
11. Okul sağlığı çalışmaları,
12. Değerler eğitimi çalışmaları,
13. İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda eğitim ve öğretim faaliyetlerinin planlanması,
14. Dilek ve temenniler

**Sınıf/şube öğretmenler kurulu**

**MADDE 10 -**(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. Ancak, okul öncesi eğitim kurumları ile ilkokullarda sınıf/şube öğretmenler kurulu oluşturulmaz.

(2) Kurullar; ortaokul ve imam hatip ortaokullarında ekim, şubat ve haziran ayları içerisinde, ortaöğretim kurumlarında ise kasım ve nisan ayları içerisinde yapılır. İhtiyaç hallerinde 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. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda ise eğitim ve öğretim yılı boyunca alınan kararlar ve sonuçlarıdeğerlendirilir

(3) Kurullar; Eğitim Kurullarının Toplantı Takvimi'nde (EK-1) belirtilen zaman dilimleri 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 bilişim araçlarıyla da duyurulur.

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

(5) Görüşülen konuların özelliğine göre öğrenci velileri ile ilgili sınıf/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, görüşülerek karara bağlanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Eşitlik halinde kurul başkanının katıldığı görüş kabul edilir. Alınan kararlar müdürün onayından sonra uygulamaya konulur. Ayrıca, kurul toplantı tutanağı, toplantıya katılmayanlar da dahil ilgili tüm üyeler tarafından imzalanır ve eğitim kurumu yönetimince saklanır.