201.....-201..... EĞİTİM ÖĞRETİM YILI GÖRDES HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜELÜĞÜ BU ALANA KURSUN ALANI VE KURSUN ADI YAZILACAK ZÜMRE ÖĞRETMENLERİ TOPLANTI TUTANAĞI

Toplantı Tarihi, Yeri, Saati : …/…/20.. …:… Gördes Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü

Toplantıya Katılanlar : Kurstan sorumlu Müdür Yardımcısının Adı Müdür Yrd. , Derse Giren Öğretmenlerin isimleri Ders Öğretmeni

GÜNDEM MADDELERİ:

1. Açılış Yoklama.
2. Halk Eğitim Merkezinde açılan kurslarla kurs öğretmenin yerine getirmesi gereken yükümlülükler.
3. Kursunun modüllerinin belirlenmesi.
4. Derslerin başlama ve bitiş saatlerinin belirlenmesi.
5. Kursun başlama ve bitiş tarihlerinin belirlenmesi.
6. Kursun yeri ve kursta kullanılacak araç-gereçlerin listesi ve temini nasıl yapılacak.
7. Kursun açılma türü. ( Okullar hayat olsun Projesi, Protokol, Özel Protokol, normal…)
8. Kursun devamsızlık takibi hakkında kursiyerlerin bilgilendirilmesi.
9. Kursta uygulanacak öğretim yöntem ve tekniklerinin belirlenmesi.
10. Kursta uygulanacak Ölçme ve değerlendirme tekniklerinin belirlenmesi.
11. Zümremiz alanına giren derslerde Atatürkçülük konularının incelenmesi,
12. Dilek ve temenniler.

GÜNDEM MADDELERİNİN GÖRÜŞÜLMESİ

1. Açılış yapıldı, zümre öğretmenlerinin tamamının hazır olduğu görüldü.
2. Müdür Yardımcısı Kurstan Sorumlu Müdür Yardımcısının İsmi yazılacak Kurs süresince dikkat edilmesi gerekenleri aşağıdaki gibi belirtti.
	1. Her ayın son haftası defter kontrol ve puantaj işlemleri için kuruma şahsen gelinmesi gerektiğini
	2. Kursun yerinin, zamanın ve ders süresini kesinlikle değiştirilemeyeceğini
	3. İzin işlemlerinden 3 gün öncesinde, Rapor işlemlerinde aynı gün içerisinde öncelikle Gördes HEM’in bilgilendirilmesi gerektiği
	4. Kurs saati içinde veya dışındaki zamanda yapılacak ve kursun zümresinde belirtilmeyen her türlü gezi ve sosyal etkinliklerin sorumluluğu kurs öğretmenine ait olduğu
	5. Kursun devamsızlıkların e-yaygin sistemine günlük olarak girilmesi gerektiği
	6. Kurs başladıktan sonra internet üzerinden kayıt olan ve derse gelen kursiyerlerin kuruma en kısa zamanda bildirilmesi gerektiği
	7. Öğrencilerin mazeretli veya mazeretsiz olarak kursun süresinin 1/5’i oranında devamsızlık yapabileceğini
3. Kursun Modüler programı Kurstan Sorumlu Müdür Yardımcısının İsmi yazılacak tarafından okundu ve Zümre öğretmenlerince incelendi. Programın modüllerinin aşağıdaki gibi olduğu tespit edildi.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | KAZANDIRILAN YETERLİKLER | MODÜLLER | SÜRE |
| 1 | <http://hbogm.meb.gov.tr/modulerprogramlar/?q>= sitesinden modülerin kazanımları yazılacak | <http://hbogm.meb.gov.tr/modulerprogramlar/?q>= sitesinden modüller yazılacak | Modülün süresi yazılacak |
|  | TOPLAM | Kursun Toplam Süresi Girilecek |

1. Kurs Kursun yapılacağı günler ve saatler yazılacaktır.
2. Kurs Kursun başlama Tarihi - Kursun Bitiş Tarihi tarihleri arasında haftalık Kursun Haftalık ders süresi yazılacaktır saat olmak üzere kursun toplam süresinin kaç hafta olduğu yazılacaktır devam hafta edecektir. Ayrıca Kursa ara verilecekse yada belirli tarihler arasında ders yapılmayacaksa o tarihlerde buraya yazarak sebebi açıklanacaktır.
3. Kurs Kursun yapılacağı yerin ismi ve adresi yazılacak; Kursta Kullanılacak araç gereçler nelerdir ve kim tarafından karşılanacağı belirlenecektir.
4. Kurs Normal / Okullar Hayat Olsun Projesi / İş Birliği Yapılan Firma olarak açılmıştır.
5. Kursta Mazeretli yâda mazeretsiz olarak devamsızlık hakkı her modülün süresinin 1/5’i kadardır. İlk Derste Öğrencilere bu bilgi verilecektir. Kursa kayıt olan veya kayıt olmadan gelen ve kursiyer onayı yapılmamış olan kursiyerlerin durumu ivedilikle Gördes Halk Eğitim Merkezine bilgi verilecektir.
6. Uygulanacak Yöntem ve Tekniklerin aşağıdaki ilkeler doğrultusunda belirlenmiştir. Aşağıdaki maddeler her kursa göre yeniden düzenlenecektir.
	* Modüler öğretime yönelik olarak bireysel öğrenme yöntem ve teknikleri uygulanacaktır.
	* Modül kitapçıkları yayınlanan modüllerde günlük plan yapılmayacak dersler modül kitapçığı kullanılarak işlenecektir.
	* Modül Kitapçığı yayınlanmayan modüller için zümre öğretmeni dersleri hazırladığı günlük planlar doğrultusunda işleyecektir.
7. Uygulanacak Ölçme, Değerlendirme Yöntem ve teknikler aşağıdaki ilkeler doğrultusunda belirlenmiştir.

Kursta kursun modüler programına göre sınav yapılıp yapılmayacağı belirtilecek. Yapılacak sınavların hangilerinin teorik, hangilerinin uygulamalı olarak yapılacağı belirtilecektir. Sınav Yapılmışsa Notları e-yaygin.meb.gov.tr adresine girilecektir.

Kurum müdür yardımcısı Toplantıya Katılan Müdür Yardımcısının İsmi Yazılacak başarılı bir kurs dönemi olması dileğiyle toplantı sona erdi. Ayrıca belirmek istediği dilek ve temenniler varsa bunlarda buraya yazılacaktır.

|  |  |
| --- | --- |
| ……………………………………….Ders Öğretmeni | Toplantıya Katılan Müdür Yardımcısının İsmi Yazılacak Halk Eğitim Merkezi Müdür Yrd. |
| OLUR.../…/20..............................................Halk Eğitim Merkezi Müdürü |