

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Teftiş Kurulu



...LİSESİ/ORTAOKULU/İLKOKUL/ANAKULU OKUL AİLE BİRLİĞİ

REHBERLİK VE DENETİM RAPORU

Teftiş Kurulu Başkanlığı

- Kurum kodu :
- Web adresi :
- e-posta adresi :
- Telefon-faks no :
- Bir önceki denetim tarihi :
- Öğretmen sayısı :
- Öğrenci sayısı :
- Okul-Aile Birliğince İşletilen/İşlettirilen Kantin
- Spor salonu vb.yerlerin işletmecisi :
- Sözleşmenin tarih ve sayısı :

**Okul-Aile Birliğince
İşlettirilen**

Kiralama süreleri

	Saatlik	Günlük	Haftalık	Aylık	Yıllık
Kantin					
Spor salonu					
Okul bahçesi/Otopark					
Çok amaçlı salon vb.					
Havuz					

Toplam

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Teftiş Kurulu

Sayı :

Tarih

Konu:

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA

1.GİRİŞ

Bakanlık Makamının tarihli ve sayılı Onayı ile Teftiş Kurulu Başkanlığının tarihli ve sayılı görevlendirme emirleri gereğince,.....iliilçesindeki.....İlkokulu/Ortaokulu/Lisesi bünyesinde kurulu olan okul aile birliğinin genel denetimi.....tarihleri arasında ilgili kişi ve birimler ile iş birliği içinde, mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere göre incelenerek değerlendirilmiş: tespit edilen hususlar aşağıda açıklanmıştır.

2. FİZİKİ ORTAM VE YÜRÜTÜLEN FAALİYETLER

2.1. Fiziki Ortam

Okullarda okul aile birliği odaları ile okul aile birlikleri tarafından işletilen/işlettirilen yerlerin (büfe, kantin, çay ocağı, yemekhane ve kafeterya) fiziki koşulları ve bulunması gereken materyallerinin yeterliliğine bu bölümde yer verilmiştir.

1. Okul/kurumda okul-aile birliği odasının bulunması (*Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği madde 5/d*)

2.2. Sosyal Etkinlikler

1. Okul-aile birliğince düzenlenen defile, sergi ve kermeslerin, Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliğine uygun olarak düzenlenmesi ve birlikçe sosyal kulüp çalışmalarına katkı sağlama durumu (*MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Madde 5/8, 8/6, MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği madde 6/c, 25*)

2.3. Okul-Çevre İlişkileri

1. Okulun amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesi, okulun stratejik plan çalışmalarının gerçekleştirilebilmesi, eğitimde fırsat eşitliği sağlanabilmesi ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanabilmesi amacıyla velilerle iş birliği yapılması (*Okul-Aile Birliği Yönetmeliği, madde 6/b, g*)

2- Öğrencilerin başarısını artırmak amacıyla okul yönetimince planlanan kurs, sınav, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi vb. eğitici, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katkı durumu (Okul-Aile Birliği Yönetmeliği madde 6)

Tablo 1. Öğrencilerin Gelişimini Artırmaya Yönelik Düzenlenen Çalışmalara Katkı Tablosu

GÖSTERGELER	Faaliyet Sayısı	Aynı Katkı	Nakdi Katkı	Fiili Katkı
Kurs				
Seminer				
Sınav				
Müzik faaliyetleri				
Tiyatro faaliyetleri				
Spor faaliyetleri				
Sanatsal faaliyetler				
Gezi				
Diğer				

3. Okul yönetimiyle iş birliği yaparak eğitim ve öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının değerlendirilmesi durumu (Okul-Aile Birliği Yönetmeliği madde 6/ç)

2.4. Denetim Bulguları

Bu bölümde; denetim alanının incelenmesi ve değerlendirilmesinden sonra yeterli ve uygun denetim kanıtlarıyla desteklenecek şekilde tespiti yapılan ve inceleme soruşturmayı gerektirmeyen durum, eksik iş ve işlemler, aykırılıklar sebepleriyle birlikte ve ilgili mevzuat hükümleri açıkça referans verilerek net ifadelerle açıklanır. Bulgular değerlendirilirken; mevzuat, üst politika belgelerinde (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) eğitimle ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.

Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “2.1. Fiziki Ortam” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “2.1. Fiziki Ortam” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

2.5. Çözüm önerileri

Bu bölümde; denetim sonunda elde edilen bulguların, mevzuatın uygulanmasındaki sapmaların düzeltilmesine/giderilmesine; mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile okulun stratejik planında ortaya konulmuş amaç ve hedefler bağlamında kurumun gelişimine katkı sağlayacak, kuruma değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak şekilde; kuruma, il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne ve Bakanlığa yönelik gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilir. Her bulguya ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılır.

Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “2.1. Güvenlik Önlemleri” ile ilgili çözüm önerileri “2.1. Fiziki Ortam” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

3.YÖNETİM FAALİYETLERİ

Bu ana başlık altında okul-aile birliğince tutulması gereken defter, dosya ve belgeler; örgütlenme, insan kaynakları, denetim, izleme ve değerlendirme, bilişim sistemleri ele alınmıştır.

3.1. Okul-Aile Birliğince Tutulması Gereken Defter, Dosya ve Belgeler

1. Yönetim kurulunca gerekli defter, dosya ve belgelerin tutulması (*Okul-Aile Birliği Yönetmeliği, madde 23/1*),
2. Yönetim kurulunca tutulması gereken defter ve dosyalardan, yönetim kurulu karar defterinin notere, diğer defter ve belgelerin birliğin bağlı bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne tasdik ettirilmesi (*Okul-Aile Birliği Yönetmeliği, madde 23/2*),
3. Kantin ve benzeri yerlerde çalışan kişilere ilişkin ilgili mevzuatında öngörülen hijyen eğitimi belgesinin, adli sicil ve arşiv kaydı ve benzeri bilgilerin yer aldığı belgelerin okul-aile birliğince muhafaza edilmesi, Birliğin, kantin ve benzeri yerlerin işletmecisinden her yıl işletme faaliyet belgesi istemesi (*Okul-Aile Birliği Yönetmeliği, madde 23/4*),
4. Tutulan defter, dosya, biten koçanlar ile diğer gerekli belgeler Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelikte öngörülen süreler kadar okulda muhafaza edilmesi (*Okul-Aile Birliği Yönetmeliği, madde 23/6*),

3.2. Örgütlenme

1. Genel kurul toplantısına ait iş ve işlemlerin usulüne uygun olarak gerçekleştirilmesi, genel kurulun görevlerini yerine getirme durumu (*Okul-Aile Birliği Yönetmeliği madde 9, 10,11, 27/1*)
2. Yönetim kurulu iş ve işlemlerinin gerçekleşme durumu (*Okul-Aile Birliği Yönetmeliği madde 12, 13*)
3. Denetleme kurulunun iş ve işlemlerinin mevzuatına uygun yürütülmesi durumu (*Okul-Aile Birliği Yönetmeliği madde 14*)
4. Okul-aile birliğince okul/kurumda oluşturulacak çeşitli kurul ve komisyonlara velilerin seçimi/belirlenmesi (*MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği madde 25, 185, 186; MEB Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği madde 57, MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği madde 6; MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği madde 16; Millî Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği madde 10*)

Tablo 2. Genel Kurul Katılım Tablosu

Okuldaki toplam Öğrenci Sayısı	Velisi Genel Kurula Katılan Öğrenci Sayısı	Katılım Oranı

3.3. İnsan kaynakları iş ve işlemleri

1. Okul/kurum kantinlerinde çalışan personelin hijyen konusunda gerekli şartları taşıma durumu (*Umumi Hıfzıssıhha Kanunu madde 126,127; Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği madde 14; Hijyen Eğitimi Yönetmeliği madde 5-9, Milli Eğitim Bakanlığı “Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi” konulu 10/11/2020 tarihli ve 16476274 sayılı (2020/8) Genelge*)

2. Okul/kurum kantinlerinde çalışan/çalıştırılacak olan personelin nitelikleri (*Okul-Aile Birliği Yönetmeliği madde 20/6, Hijyen Eğitimi Yönetmeliği 5/1, Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi konulu Genelge*)

Tablo 3:Okul-Aile Birliğince Çalıştırılan Personel Sayısı Tablosu

	Temizlik alanında çalışan	Güvenlik alanında çalışan	İdari İşler alanında çalışan	Diğer alanlarda çalışan
Sayı				

3. İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu çerçevesinde işveren ve işveren tarafından çalıştırılanların yükümlüklerini yerine getirme durumu (*İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu madde 4,19*)

3.4. Denetim, İzleme ve Değerlendirme

1. Okul servis hizmetlerinin izlenmesi durumu (*MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği madde 6/h, Okul Servis Araçları Yönetmeliği madde 7*)

2. Okul/kurum kantin hizmetlerinin denetiminin yapılması durumu (*MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği madde 26; Milli Eğitim Bakanlığı “Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi konulu 10/11/2020 tarihli ve 16476274 sayılı (2020/8) Genelge; Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı tarafından yürütülen Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği; Okul Sağlığı Hizmetleri konulu 2017/19 sayılı Genelge madde 10*)

3. Okul/kurum müdürü tarafından okul-aile birliğinin yaptığı iş ve işlemlerin ilgili mevzuata uygunluğunun denetlenmesi durumu (*Okul-Aile Birliği Yönetmeliği, madde 25, 27*)

3.5. Bilişim Sistemleri

Okul/kurum idaresi tarafından, okul-aile birliklerinin gelir ve gider kayıtları ile diğer mali işlemlerinin Bakanlıkça kurulan merkezî bilgi sistemine (TEFBİS) kaydedilmesi ve okul-aile birliği çalışmalarına dair gerekli duyuruların okul/kurumun resmi internet sitesinde yayımlanması (*Okul-Aile Birliği Yönetmeliği, madde 9, 13, 23/5, MEB Strateji Dairesi Başkanlığının 31/12/2010 tarih ve 7729 sayılı, 11.03.2016 tarihli ve 2866395 sayılı yazıları; Milli Eğitim Bakanlığının 06.01.2016 tarihli ve 162298 sayılı yazısı*)

3.6. Denetim Bulguları

Bu bölümde; denetim alanının incelenmesi ve değerlendirilmesinden sonra yeterli ve uygun denetim kanıtlarıyla desteklenecek şekilde tespiti yapılan ve inceleme soruşturmayı gerektirmeyen durum, eksik iş ve işlemler, aykırılıklar sebepleriyle birlikte ve ilgili mevzuat hükümleri açıkça referans verilerek net ifadelerle açıklanır. Bulgular değerlendirilirken;

mevzuat, üst politika belgelerinde (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) eğitimle ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.

Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “3.2. Örgütlenme” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “3.2. Örgütlenme” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

3.7. Çözüm önerileri

Bu bölümde; denetim sonunda elde edilen bulguların, mevzuatın uygulanmasındaki sapmaların düzeltilmesine/giderilmesine; mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile okulun stratejik planında ortaya konulmuş amaç ve hedefler bağlamında kurumun gelişimine katkı sağlayacak, kuruma değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak şekilde; kuruma, il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne ve Bakanlığa yönelik gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilir. Her bulguya ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılır.

Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “3.2. Örgütlenme” ile ilgili çözüm önerileri “3.2. Örgütlenme” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

4. MALİ İŞ VE İŞLEMLER

Bu başlık altında mali kaynaklar kullanımı, örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları, okul-aile birliği, sigortalı çalıştırılan personel ile ilgili işlemler, okul servis araçları, döner sermaye ve taşınır mal işlemlerine yer verilmiştir.

Tablo 4. Okul Aile Birliği Gelir-Gider Durumu

Yıl	Önceki Yılandan	Yıl İçerisindeki Gelirler (kira, bağış, etkinlik vb.)	Toplam Gelir (önceki yıldan devreden + yıl içindeki)	Gider
2021				
2022				
2023 (Denetim Tarihine Kadar)				
Denetim Tarihi İtibariyle Birlik Hesabındaki Tutar:TL				

4.1. Mali Kaynakların Kullanımı

1. Okul-aile birliği gelirlerinin elde edilme kaynakları ve kabul şartlarının değerlendirilmesi (Okul-Aile Birliği Yönetmeliği madde 15, 16, 17/3, MEB 20/07/2011 tarihli 2011/40 sayılı Genelge,)

Tablo 5. Okul-Aile Birliği Gelirlerinin Kabulü İş ve İşlemleri Tablosu

GÖSTERGELER	Evet	Hayır
Okul-aile birliği adına banka hesabı açılması		
Gelirlerin birlik adına açılan hesapta toplanması		
Nakdi yardımlarının bankaya yatırılmasının mümkün olmadığı durumlarda		
Velilerin bağış yapmaya zorlanmaması		
Şartlı bağışlar amacına uygun kullanılması		
Yönetim kurulunca bastırılan ve hazır alınan müteselsil seri, cilt ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltli makbuzlarının kurum mührüyle mühürlendikten sonra yönetim kurulu karar defterine koçan seri numaraları yazılarak kayıt altına alınması		
Elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde kullanılacak belgelerin ilgili mevzuatında belirtilen bilgileri içermesi ve kurum mührüyle mühürlenmesi		
Kullanılacak belgelerin sayısı ve türünün yönetim kurulunca tespit edilmesi, bastırılması, karar defterinde kayıt altına alınması ve kurum mührüyle mühürlenerek kullanılması		
Okul-aile birliği tarafından kullanılan belgelerin 16/5/1988 tarihli ve 19816 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelikte öngörülen süreler kadar muhafaza edilmesi		

2. Resmî okullarda kantin ve benzeri yerlerin birliklerce kiraya verilmesi hâlinde, elde edilecek gelirler ile ilgili işlemler (*Okul-Aile Birliği Yönetmeliği madde 17, Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği madde 18/k, Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kampüsleri Yönergesi madde 11*),
3. Okul-aile birliği gelirlerinin harcanma durumu (*Okul-Aile Birliği Yönetmeliği madde 18,25*),

Tablo 6. Öğrenci Başına Düşen Harcama Miktarı Tablosu

Toplam Gelir	Toplam Gider	Toplam Öğrenci Sayısı	Öğrenci Başına Düşen Gelir Miktarı	Öğrenci Başına Düşen Harcama Miktarı

4. Kantin (okullardaki büfe, kantin, çay ocağı, yemekhane ve kafeteryalar), okulların bünyesinde bulunan açık alan, salon, spor alanları, spor tesisleri, diğer tesisler ve benzeri yerlerin kiralama usulüyle işletilmesine yönelik iş ve işlemler (*1739 sayılı Kanun madde 16, Okul Aile Birliği Yönetmeliği madde 4, 19- 22, 28, Ek:2/ madde:10-13; MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği madde 101/6; Millî Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği madde 18; 6/12/1984 tarihli ve 3100 sayılı Katma Değer Vergisi Mükelleflerinin Ödeme Kaydedici Cihazları Kullanmaları Mecburiyeti Hakkında Kanun; Vergi Usul Kanunu*),

4.2. Sigortalı Çalıştırılan Personel ile ilgili İşlemler

1. Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için hizmet satın almak, bu hizmetlere ilişkin sosyal güvenlik primi, vergi ve benzeri ödemelerin yapılmasını sağlamak. (*Okul-Aile Birliği Yönetmeliği madde 6/d, 5510*

sayılı Kanun'un madde 4, Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği, Kamu İdarelerinin Denetim Elemanlarının Yapılacak Tespitler Hakkında Yönetmelik madde 5, 4857 sayılı İş Kanunu madde 56,).

2. Her işverenin, işyerinde çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerini gösterir izin kayıt belgesi tutması, işverenin çalıştırdığı işçilerin izin durumlarını gösteren “Yıllık Ücretli İzin Kaydı”nın tutulması ve bu defterin istendiğinde yetkililere gösterilmesi (Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği madde 20).

4.3. Denetim Bulguları

Bu bölümde; denetim alanının incelenmesi ve değerlendirilmesinden sonra yeterli ve uygun denetim kanıtlarıyla desteklenecek şekilde tespiti yapılan ve inceleme soruşturmayı gerektirmeyen durum, eksik iş ve işlemler, aykırılıklar sebepleriyle birlikte ve ilgili mevzuat hükümleri açıkça referans verilerek net ifadelerle açıklanır. Bulgular değerlendirilirken; mevzuat, üst politika belgelerinde (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) eğitimle ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.

Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “4.1. Mali Kaynakların Kullanımı” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “4.1. Mali Kaynakların Kullanımı” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

4.4. Çözüm önerileri

Bu bölümde; denetim sonunda elde edilen bulguların, mevzuatın uygulanmasındaki sapmaların düzeltilmesine/giderilmesine; mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile okulun stratejik planında ortaya konulmuş amaç ve hedefler bağlamında kurumun gelişimine katkı sağlayacak, kuruma değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak şekilde; kuruma, il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne ve Bakanlığa yönelik gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilir. Her bulguya ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılır.

Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “4.1. Mali Kaynakların Kullanımı” ile ilgili çözüm önerileri “4.1. Mali Kaynakların Kullanımı” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

5. İL/İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ TARAFINDAN YAPILMASI GEREKEN ÇALIŞMALAR (Bu bölümde yer alan kriterler Eğitim Müfettişlerince değerlendirilmeyecektir.)

5.1. Denetim Faaliyetleri

1. Birlikler, en az yılda bir defa olmak üzere Bakanlık/valilik veya il/ilçe millî eğitim müdürlükleri denetim elemanları tarafından millî eğitim mevzuatı ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre ayrıca il veya ilçelerdeki birlikler ile birliklerin gelirlerinden il ve ilçe milli

eğitim müdürlüklerine ayrılan payların her yıl Bakanlığın belirleyeceği usul ve esaslara göre mali açıdan denetlenmesi durumu (*Okul-Aile Birliği Yönetmeliği madde 26/1*)

2. Resmi okullarda kantin ve benzeri yerlerin okul-ile birliğince işletilmesi ya da işlettilmesi durumunda arz bedelinin, birlik, il milli eğitim ve ilçe milli eğitim müdürlüğü paylarının dağıtımının yapılması. (*Okul-Aile Birliği Yönetmeliği madde 17/1 a-b*)

5.2. Denetim Bulguları

Bu bölümde; denetim alanının incelenmesi ve değerlendirilmesinden sonra yeterli ve uygun denetim kanıtlarıyla desteklenecek şekilde tespiti yapılan ve inceleme soruşturmayı gerektirmeyen durum, eksik iş ve işlemler, aykırılıklar sebepleriyle birlikte ve ilgili mevzuat hükümleri açıkça referans verilerek net ifadelerle açıklanır. Bulgular değerlendirilirken; mevzuat, üst politika belgelerinde (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) eğitimle ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.

Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “5.1. Denetim Faaliyetleri” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “5.1. Denetim Faaliyetleri” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

5.3. Çözüm önerileri

Bu bölümde; denetim sonunda elde edilen bulguların, mevzuatın uygulanmasındaki sapmaların düzeltilmesine/giderilmesine; mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile okulun stratejik planında ortaya konulmuş amaç ve hedefler bağlamında kurumun gelişimine katkı sağlayacak, kuruma değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak şekilde; kuruma, il/ilçe milli eğitim müdürlüğüne ve Bakanlığa yönelik gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilir. Her bulguya ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılır.

Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “5.1. Denetim Faaliyetleri” ile ilgili çözüm önerileri “5.1. Denetim Faaliyetleri” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

a) Kurumun daha önce yapılan denetimleriyle ilgili olarak; Bu bölümde; kurumun daha önce yapılan denetimlerine ilişkin olarak denetim raporunda yer alan okul aile birliğine ilişkin tespit ve önerilerin uygulanmasına/giderilmesine yönelik kurum tarafından yapılan çalışmalar, gelişim planı hazırlanıp hazırlanmadığı, hazırlanan “Gelişim Planı” çerçevesinde kurum tarafından yürütölen çalışmalar ve düzeyi değerlendirilecek, gelişim planı ile ilgili varsa sorunlar ve çözüm önerilerine yer verilecektir.

b) Yapılan mevcut denetimle ilgili olarak; Rehberlik ve denetim raporunun okula ulaştığı tarihten

itibaren bir ay içerisinde, raporda tespit edilen hususlarla ilgili getirilen **çözüm önerileri** doğrultusunda, “Gelişim Planı” hazırlanarak ilgili il/ilçe milli eğitim müdürlüğüne gönderilmesi, hazırlanan gelişim planının uygulanma/gerçekleştirilme durumunun takibinin ise il/ilçe milli eğitim müdürlüklerince yapılması gerektiği belirtilecektir.

7. YÖNETİCİ BİLGİLERİ

Denetim sürecinde çalışmaları değerlendirilen yöneticilerin adı, soyadı, görevi ve T.C. Kimlik numaralarına yer verilecektir. Denetim sürecinde haklarında soruşturma açılan personelin durumları da bu bölümde açıklanacaktır.

8. ÖRNEK UYGULAMALAR

Varsa örnek uygulamalar hakkında ayrıntılı açıklamalara yer verilecektir.

9. GENEL DEĞERLENDİRME

Bu bölümde kurumda yapılan rehberlik ve denetimin hangi önceliklere göre yapıldığı, denetimin planlanan şekilde bitirilip bitirilmediği, denetim planlanan şekilde yapılamadıysa bunun nedenleri ve alınacak önlemler belirtilmeli, varsa belirtilmesi gereken diğer hususlar bu bölümde ele alınmalıdır. Denetim sürecinde açılan soruşturma var ise soruşturmaya ilişkin bilgilere bu bölümde yer verilecektir.