



This project is funded by the European Union.
Bu proje Avrupa Birliği tarafından finanse edilmektedir.
هذا المشروع تم تمويله من قبل الاتحاد الأوروبي



SURİYELİ ÇOCUKLARIN TÜRK EĞİTİM SİSTEMİNE
ENTEGRASYONUNUN DESTEKLENMESİ PROJESİ

YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİLER İÇİN DESTEKLEME EĞİTİMİ

(30 EKİM 2019 - 15 MAYIS 2020)



MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI

PIKTES KOORDİNATÖRLÜĞÜ

*Suriyeli Çocukların Türk Eğitim Sistemine Entegrasyonunun
Desteklenmesi Projesi*

Tel: 0 312 223 87 51

Faks: 0 312 223 87 66

Web: <http://piktes.gov.tr>

E-Posta: piktes@meb.gov.tr

Proje Yönetim Ofisi: Söğütözü Mah. Yaşam Cad. No: 7/41
Yenimahalle/ANKARA

Bu kılavuz Destekleme Eğitimine yönelik usul ve esasların açıklanması amacıyla, Avrupa Birliği'nin mali desteği ile hazırlanmıştır. Yayın içeriğinden yalnız "**Suriyeli Çocukların Türk Eğitim Sistemine Entegrasyonunun Desteklenmesi Projesi**" Merkez Yönetimi sorumlu olup, yayın hiçbir şekilde Avrupa Birliği'nin görüşlerini yansıtmamaktadır.

İÇİNDEKİLER

KISALTMALAR VE TANIMLAR	4
1- GENEL ESASLAR	5
2- DESTEKLEME EĞİTİMİNDE VERİLECEK DERSLER	6
3-DESTEKLEME EĞİTİMİNİN AÇILMASI	6
4- İL KOORDİNASYON EKİPLERİNİN GÖREVLERİ	9
5- KURUM YÖNETİCİSİNİN GÖREVLERİ.....	9
6-EĞİTİM YÖNETİCİSİNİN GÖREVLERİ.....	10
7- ÖĞRETMENLERİN GÖREVLERİ	11
8- DEĞERLENDİRME SINAVI USUL VE ESASLARI.....	11
9- EĞİTİMLERİN DENETİMİ.....	11
10- UYGULAMA TAKVİMİ VE EĞİTİM SÜRESİ	12

KISALTMALAR VE TANIMLAR

KISALTMALAR	
PIKTES	Suriyeli Çocukların Türk Eğitim Sistemine Entegrasyonunun Desteklenmesi Projesi
OKUL / KURUM	Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okul/kurum
İKE	İl Koordinasyon Ekipleri
TANIMLAR	
Destekleme Eğitimi	Kamu okullarında öğrenim gören 5-12. sınıflardaki yabancı uyruklu (Suriye, Irak ve Afganistan uyruklu) öğrencilerin akademik desteğe ihtiyaç duydukları derslerde açılacak eğitimi,
Destekleme Eğitiminin Uygulama Süresi	2019-2020 eğitim-öğretim yılında 30 Ekim 2019 tarihinde başlayıp, 15 Mayıs 2020 tarihinde bitecek olan süreyi,
Eğitim Merkezi	Bünyesinde Destekleme Eğitimi açılan resmî okulları/ kurumları,
Kurum Yöneticisi	Bünyesinde Destekleme Eğitimi açılan okulun veya kurumun Müdürünü,
Eğitim Yöneticisi	Bünyesinde Destekleme Eğitimi açılan okulun veya kurumun Müdür Yardımcısını,
Öğrenci	Ortaokul veya lisede öğrenim gören yabancı uyruklu (Suriye, Irak ve Afganistan uyruklu) öğrenciyi,
Proje Merkez Yönetim Ofisi	Suriyeli Çocukların Türk Eğitim Sistemine Entegrasyonunun Desteklenmesi Projesi Merkez Yönetim Ofisini,
ifade eder.	
Not: Bu kılavuzda yer alan hükümler, kılavuzun yayım tarihinden sonra yürürlüğe girebilecek yasama, yürütme ve yargı organı kararları ile mevzuat değişikliklerinin gerekli kılması hâlinde değiştirilebilir. Bu durumlarda izlenecek yol, Millî Eğitim Bakanlığınca belirlenir ve kamuoyuna duyurulur.	

1- GENEL ESASLAR

- 1.1. Bu kılavuz, Millî Eğitim Bakanlığı Suriyeli Çocukların Türk Eğitim Sistemine Entegrasyonunun Desteklenmesi Projesi (PIKTES) kapsamında ortaokul ve lise seviyesindeki okullarda öğrenim gören 5-12. sınıflarında bulunan yabancı uyruklu (Suriye, Irak ve Afganistan uyruklu) öğrencilerin akademik desteğe ihtiyaç duydukları derslerde açılacak **Destekleme Eğitiminin** usul ve esaslarını içermektedir.
- 1.2. Destekleme Eğitimi, okullarda/kurumlarda kılavuzda belirtilen esaslara uygun olarak açılır. Öngörülemeyen durumlarda veya ihtiyaç duyulması halinde kılavuzda belirtilen esaslar ilgili mevzuat hükümlerine göre Bakanlık tarafından değiştirilebilir.
- 1.3. Destekleme Eğitimine; 5-12. sınıf düzeyinde öğrenim gören ve kılavuzda belirtilen derslerden akademik desteğe ihtiyaç duyan öğrenciler alınır.
- 1.4. Destekleme Eğitimine Türkçe dil düzeyi yeterli olup mevcut sınıf seviyesinde eğitimine devam eden ve akademik desteğe ihtiyaç duyan öğrenciler alınır. Hâlihazırda uyum sınıfına devam eden ve ikinci dönem uyum sınıfından mevcut sınıf seviyesine geçiş yapan öğrenciler destekleme eğitimine alınmaz.
- 1.5. Destekleme Eğitimleri proje kapsamındaki 26 ilde açılacaktır (*Adana, Adıyaman, Ankara, Antalya, Batman, Bursa, Çorum, Diyarbakır, Eskişehir, Gaziantep, Hatay, İstanbul, İzmir, Kahramanmaraş, Kayseri, Kilis, Kocaeli, Konya, Malatya, Mardin, Mersin, Osmaniye, Sakarya, Samsun, Şanlıurfa, Yalova*).
- 1.6. Destekleme Eğitimlerinde görev alan her kademedeki personel, görevlerini zamanında ve etkin olarak yerine getirmekle yükümlüdür.
- 1.7. Bu kılavuz resmi olarak yayımlandığı tarihten itibaren uygulanır. Bu kılavuzda yer almayan hususlarda ilgili mevzuat hükümleri geçerlidir.

2- DESTEKLEME EĞİTİMİNDE VERİLECEK DERSLER

2.1. Destekleme Eğitimi kapsamında verilecek dersler aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

Tablo 1: İlköğretim Kurumları (Ortaokul) için Destekleme Eğitimi Ders Çizelgesi

SINIF DÜZEYİ	DERSLER	SAAT (HAFTALIK)	TOPLAM SÜRE (SAAT)
5-8. Sınıflar	Türkçe	2	50
	Matematik	2	50
	Fen Bilimleri	2	50
	Yabancı Dil	2	50
	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	2	50
	Görsel Sanatlar	2	50
	Müzik	2	50
	Beden Eğitimi ve Spor	2	50
	Zekâ Oyunları	2	50

Tablo 2: Ortaöğretim Kurumları için Destekleme Eğitimi Ders Çizelgesi

SINIF DÜZEYİ	DERSLER	SAAT (HAFTALIK)	TOPLAM SÜRE (SAAT)
9 - 12. Sınıflar	Türk Dili ve Edebiyatı	2	50
	Matematik	2	50
	Fizik	2	50
	Kimya	2	50
	Coğrafya	2	50
	Yabancı Dil	2	50
	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	2	50
	Görsel Sanatlar	2	50
	Müzik	2	50
	Beden Eğitimi ve Spor	2	50
	Zekâ Oyunları	2	50

3-DESTEKLEME EĞİTİMİNİN AÇILMASI

3.1. Destekleme Eğitimi, okul müdürlüğünün teklifi, İKE'nin onayı sonrasında Valilik oluru ile açılır. Destekleme Eğitimi, **30 Ekim 2019 tarihinden itibaren başlatılır, 15 Mayıs 2020 tarihinde sona erer.**

3.2. Birinci ara tatil, yarıyıl tatili, ikinci ara tatil, resmi tatiller ile Millî ve Dini Bayram tatillerinde eğitim planlaması yapılamaz.

- 3.3. Destekleme Eğitimleri, okul müdürlükleri tarafından akademik olarak desteğe ihtiyaç duyan öğrenciler tespit edildikten sonra yeterli sayıda öğrenci talebi olması halinde açılır.
- 3.4. Destekleme Eğitimi kapsamında bir öğrenci **haftada en fazla 4 farklı ders** alabilir. Dersler Tablo 1 ve Tablo 2’de yer alan haftalık ders saatlerine göre planlanır. Destekleme eğitimi, **hafta içi günde 2 saati veya hafta sonu günde 6 saati geçmeyecek şekilde planlanır.**
- 3.5. Bir öğrenci kademesine uygun olarak Tablo 1 veya Tablo 2’de yer alan derslerden **en fazla 4 (dört)** tanesini tercih edebilir. Bir ders en az **10** öğrenci tarafından tercih edildiğinde o dersten bir grup oluşturulur. **10’den az** öğrenci tarafından tercih edilen dersler için grup **oluşturulmaz.** Bir ders **20’den fazla** öğrenci tarafından tercih edildiğinde o dersten ikinci grup oluşturulur.
- 3.6. Bir öğrenci Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğüne açılmış olan Destekleme ve Yetiştirme Kurslarında (DYK) eğitim alıyorsa aynı ders için Destekleme Eğitiminde ders seçimi yapamaz.
- 3.7. Bir okulda Destekleme Eğitimi açılabilmesi için aynı ya da farklı derslerden en az 4 grup oluşturulmuş olması gerekir.
- 3.8. Destekleme eğitimi açılan derslerde öğrenci sayısının 10’dan az 20’den fazla olmaması esastır. Bir dersteki öğrenci sayısı ancak 20’yi geçtikten sonra yeni grup açılabilir. Örneğin bir okulda;
- ✓ **Bir dersten grup açılabilmesi için en az 10 öğrenci olmalıdır.**
 - ✓ **Aynı dersten ikinci grubun açılabilmesi için en az 21 öğrenci olmalıdır.**
 - ✓ **Aynı dersten üçüncü grubun açılabilmesi için en az 41 öğrenci olmalıdır.**
 - ✓ **Aynı dersten dördüncü grubun açılabilmesi için en az 61 öğrenci olmalıdır.**
 - ✓ **...**
- 3.9. Bir grubun öğrenci sayısının 10’un altına düşmesi durumunda varsa aynı dersten diğer grup ile birleştirilmesine, aynı dersten başka bir grup yoksa grubun kapatılmasına **İKE’lerce karar verilir. Bir dersten açılmış olan grubun kapatılması ya da başka bir grup ile birleştirilmesi için Valilik Oluru alınmalıdır.**
- 3.10. <http://piktes.gov.tr> adresinde yer alan “Destekleme Eğitimi Modülüne”, **idareci, öğretmen, öğrenci bilgilerini ve ders programlarını** kaydetmeyen okullar Destekleme Eğitimi başlatamayacaktır. Bu durumdaki okulların destekleme eğitimi onayının iptali istenecektir.
- 3.11. Destekleme Eğitiminin yürütülmesi ile ilgili iş ve işlemler Destekleme Eğitimi başlatılan kurumdaki **Kurum Yöneticisi ve Eğitim Yöneticisi** tarafından takip edilir.
- 3.12. Öğretmenler, Destekleme Eğitimi için belirlenen derslerden Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının 20.02.2014 tarih ve 9 sayılı Kararına göre, atama alanları ile okutabilecekleri diğer derslerde görev alabilirler.

- 3.13. Destekleme Eğitimi kapsamında okutulacak derslerde; yalnızca kadrolu ya da sözleşmeli öğretmenler görevlendirilir. **Ücret karşılığı öğretmen görevlendirmesi yapılamaz.**
- 3.14. Destekleme eğitiminde bir öğretmen haftada **en fazla 4 saat** derse girebilir.
- 3.15. Destekleme Eğitimlerinde görevlendirilen öğretmenler, **mazeretleri sebebi ile görevlendirme onaylarının iptalini isteyebilirler.** Ancak görevlendirme onayları iptal edilmeden görevlerini bırakamazlar. Görevlendirmeleri bu şekilde iptal edilenlerin yerine okul müdürlüğüne ya da İKE'lere başvuruda bulunan öğretmenler arasından görevlendirme yapılır.
- 3.16. Öğretmenler, kadrolarının bulunduğu veya görevli oldukları il/ilçede görev alabilirler.
- 3.17. Destekleme Eğitimi işlemlerini yürüten Kurum Yöneticilerine ve Eğitim Yöneticilerine haftalık 2'şer saat ders ücreti ödenir.
- 3.18. Destekleme eğitimi açılan kurumda müdür yardımcısı bulunmaması durumunda Eğitim Yöneticiliği görevini de Kurum Yöneticisi yürütür. Bu durumda Kurum Yöneticisine haftada toplam 4 saat ders ücreti ödenir.
- 3.19. Bir Kurum Yöneticisi ve/veya Eğitim Yöneticisinin Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğüne açılmış olan Destekleme ve Yetiştirme Kurslarında (DYK) görev alıyor olması bu yöneticilerin **Destekleme Eğitiminde** görev almasına engel teşkil etmez.
- 3.20. Kurum Yöneticilerine, Eğitim Yöneticilerine ve okuldaki diğer yöneticilere **Destekleme Eğitimlerinde ders görevi verilemez.**
- 3.21. Görevli olduğu okulda destekleme eğitiminde görev alan Kurum Yöneticisi ve Eğitim Yöneticisine görevli oldukları okul dışında başka bir okulda açılan **Destekleme Eğitimlerinde öğretmenlik ya da yöneticilik olarak görevi verilemez.**
- 3.22. Proje kapsamında açılan Destekleme Eğitimlerinde **görev alan yönetici ve öğretmenlere bir saat karşılığında ödenecek ücret, Milli Eğitim Bakanlığı tarafından belirlenen bir saat karşılığındaki ek ders ücretinin %100 artırımlıdır.**
- 3.23. Destekleme Eğitimlerinden öğrencilerin ve ailelerin haberdar olması için İKE'ler, Kurum Yöneticileri ve Eğitim Yöneticilerine gerekli duyuru ve bilgilendirmeleri yapar.
- 3.24. Destekleme Eğitimlerinde belirlenen derslerde **Bakanlığımız Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığınca** onaylanan sınıf seviyesine uygun müfredata göre eğitim-öğretim yapılır.
- 3.25. Eğitim öğretim faaliyetlerinin yürütülmesi için kullanılacak ders planı örnekleri <http://piktes.gov.tr> adresinde yer almaktadır. Ders öğretmenleri bu örnek planlardan yola çıkarak ders planı hazırlamakla yükümlüdür. Eğitimlerde yararlanılacak temel kaynaklar Bakanlık tarafından uygun görülen ders kitapları ve diğer eğitim materyalleridir.
- 3.26. Öğrenci devam-devamsızlık takibi, ders programları, aylık izleme raporları, görevlendirilen personele ödenecek ücret (puantajlar) ve diğer işlemler <http://piktes.gov.tr> adresinde bulunan **Destekleme Eğitimi Modülü** üzerinden yürütülür. Bu iş ve işlemlerin yürütülmesinden Destekleme Eğitimi açan eğitim kurumunun Kurum Yöneticisi sorumludur.

4- İL KOORDİNASYON EKİPLERİNİN GÖREVLERİ

- 4.1. Destekleme Eğitimi verecek kurumlarda eğitimlerin başlatılması veya kapatılması işlemleriyle ilgili **Valilik Olurlarını** alarak <http://piktes.gov.tr> adresindeki **Destekleme Eğitimi Modülüne** yükler ve resmi yazıyla Proje Merkez Yönetim Ofisine gönderir.
- 4.2. Destekleme Eğitiminde görev alacak personellerin **Valilik Olurlarını** <http://piktes.gov.tr> adresindeki **Destekleme Eğitimi Modülüne** yükler ve resmi yazıyla Proje Merkez Yönetim Ofisine bildirir.
- 4.3. Destekleme Eğitimi açan okul idareleri ile **Bilgilendirme ve Değerlendirme Toplantıları** yapar.
- 4.4. Yönetici ve öğretmen puantajlarının kontrolü ve onayı ile ilgili iş ve işlemlerinden sorumludur. **Her ayın 5'i ile 10'u arası** <http://piktes.gov.tr> adresindeki **Destekleme Eğitimi Modülünden** puantajları kontrol eder ve onaylar.
- 4.5. Taşıma Modülünde yer alan kurum ve öğrenci bilgilerini İl/İlçe Destek Hizmetleri bölümüne ihale işlemlerini gerçekleştirmek üzere teslim eder.
- 4.6. Destekleme Eğitimi yapılan okulları her ay düzenli olarak <http://piktes.gov.tr> adresindeki **Okul İzleme ve Denetim Formuna** göre kontrol eder ve **Destekleme Eğitimi İzleme ve Denetim Modülüne** işler. Kontrolü yapılan okulların listesini düzenler ve bu formları aylık olarak Proje Merkez Yönetim Ofisine gönderir.
- 4.7. “İl Destekleme Eğitimi İzleme Raporunu” <http://piktes.gov.tr> adresindeki **Destekleme Eğitimi İzleme Modülüne** işleyerek onaylı aslını **Proje Merkez Yönetim Ofisine** gönderir.
- 4.8. Destekleme eğitimiyle ilgili istenen belgeleri kargo yoluyla Proje Merkez Yönetim Ofisine gönderir.
- 4.9. Destekleme Eğitimi kapsamında Türkçe, Türk Dili ve Edebiyatı, Fen Bilimleri, Matematik, Fizik, Kimya ve Coğrafya derslerinde uygulanacak Ön Test ve Son Test işlemlerinin yürütülmesinde görev alır.

5- KURUM YÖNETİCİSİNİN GÖREVLERİ

- 5.1. Sınıf oluşturma işlemlerinde hangi dersten kaç grup açılacağını belirler.
- 5.2. Destekleme eğitimi açılan gruplarda öğrenci sayının 10'nun altına düşmesi durumunda İKE'ye bilgi verir.
- 5.3. Destekleme Eğitiminde görev alacak öğretmenleri ve okulda görevli müdür yardımcılarını arasından Eğitim Yöneticisini belirleyerek İKE'ye resmi yazıyla bildirir.
- 5.4. Destekleme Eğitiminde görevlendirilecek öğretmenler ve yöneticilere Destekleme Eğitimi Klavuzunu dağıtır ve eğitimlerin sağlıklı şekilde yürütülmesi için gerekli bilgilendirmeyi yapar.

- 5.5. Öğretmenler tarafından hazırlanan ders planlarını inceleyip onaylar. Onaylanan planların öğretmenler tarafından uygulanmasının takibini yapar.
- 5.6. Destekleme Eğitimi yoklama çizelgelerini (Ek 1) ve ders defterlerini (Ek 2) öğretmenler çıktısını alıp doldurduktan sonra inceler, kontrolünü yapar ve onaylar. Bu evrakların 5 (beş) yıl süreyle muhafaza edilmesini sağlar. İstenildiği takdirde yetkililere teslim eder.
- 5.7. Destekleme Eğitimi puantajlarını sisteme işleyerek onaylar, ıslak imzalı çıktısının 5 (beş) yıl süreyle muhafaza edilmesini sağlar. İstenildiği takdirde yetkililere teslim eder.
- 5.8. Okul İzleme ve Denetimi amacıyla okul ziyareti gerçekleştiren Proje Merkez Yönetim Ofisi ve İKE'ye istenilen evrakları teslim eder.
- 5.9. Destekleme Eğitiminin yürütülmesi için gereken fiziksel koşulları sağlar. Ayrıca eğitimin işleyiş, düzen ve disiplinini sağlayıcı gerekli tedbirleri alır.
- 5.10. Öğrencilerin ailelerini bilgilendirmek amacı ile Aile Bilgilendirme Toplantıları yapar. Toplantılara ait çalışmaları rapor haline getirerek denetimlerde gösterilmek üzere okulunda muhafaza eder.
- 5.11. Destekleme Eğitimleri süresince yapılacak tüm iş ve işlemlerde proje görünürlük kurallarına dikkat eder.
- 5.12. Taşıma işlemlerinin 28/08/2007 tarihli ve 26620 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği"ne uygunluğunu denetler, aksaklıkları önler, önlenemeyen aksaklıkları rapor halinde Milli Eğitim Müdürlüğü'ne bildirir.

6-EĞİTİM YÖNETİCİSİNİN GÖREVLERİ

- 6.1. Öğretmen ve öğrencilere ilişkin devam-devamsızlık takibini yapar. Öğrencilerin devamsızlıklarını <http://piktes.gov.tr> adresindeki **Destekleme Eğitimi Modülüne** işler.
- 6.2. Destekleme Eğitiminde görev alan personelin puantajlarını **her ayın 1'i ile 5'i arasında** <http://piktes.gov.tr> adresindeki **Destekleme Eğitimi Modülüne** işler ve onaylar.
- 6.3. Destekleme Eğitiminde görev alan personelin gerekli bilgilerini <http://piktes.gov.tr> adresindeki **Destekleme Eğitimi Modülüne** eksiksiz ve hatasız olarak işler.
- 6.4. "Eğitim Merkezi Destekleme Eğitimi İzleme Raporunu" modül üzerinden doldurarak onaylı aslını **İl Koordinasyon Ekiplerine** gönderir.
- 6.5. Destekleme Eğitimine devam eden ve taşıma hizmetine ihtiyacı olan öğrencilerin işlemlerini <http://piktes.gov.tr> adresindeki **Destekleme Eğitimi Taşıma Modülü** üzerinden yapar.
- 6.6. Destekleme Eğitimi Ön Test ve Son Test Sınavlarının öğretmenler tarafından uygulanmasını sağlar.

7- ÖĞRETMENLERİN GÖREVLERİ

- 7.1. Öğrencilerin devam ettikleri sınıf seviyesine uygun olarak planlarını hazırlar ve Eğitim Yöneticisine onaylatır. Planlar, Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığınca onaylanan müfredata göre Destekleme Eğitimi ders saatleri süresi göz önüne alınarak hazırlanır.
- 7.2. Destekleme Eğitimine devam eden öğrencilerin devam-devamsızlık takip çizelgelerini tutar ve günlük olarak Eğitim Yöneticisine teslim eder.
- 7.3. Yoklama çizelgesinin (Ek 1) ve ders defterinin (Ek 2) çıktısını alıp doldurarak imzalar ve kontrolünün sağlanması için yöneticilere teslim eder.
- 7.4. Öğrencilerin ailelerini bilgilendirmek amacı Eğitim Yöneticisi ile birlikte aile toplantılarını gerçekleştirir.
- 7.5. “Destekleme Eğitimi Ön Test ve Son Test Sınavlarını” uygular.

8- DEĞERLENDİRME SINAVI USUL VE ESASLARI

- 8.1. Destekleme Eğitimine katılan öğrencilerin seviyelerini belirlemek amacıyla “Kasım ayının başında **Destekleme Eğitimi Modülünde** yayımlanan Türkçe, Türk Dili ve Edebiyatı, Fen Bilimleri, Matematik, Fizik, Kimya ve Coğrafya derslerinden “**Destekleme Eğitimi Ön Testi**” uygulanır. Uygulanan sınav sonuçları aynı hafta **Destekleme Eğitimi Modülüne** işlenir.
- 8.2. Destekleme Eğitimine katılan öğrencilerin kazandıkları bilgi ve beceriyi ölçmek ve genel değerlendirme yapmak amacıyla “Mayıs ayında **Destekleme Eğitimi Modülünde** yayımlanan Türkçe, Türk Dili ve Edebiyatı, Fen Bilimleri, Matematik, Fizik, Kimya ve Coğrafya derslerinden “**Destekleme Eğitimi Son Testi**” uygulanır. Uygulanan sınav sonuçları aynı hafta **Destekleme Eğitimi Modülüne** işlenir.

9- EĞİTİMLERİN DENETİMİ

- 9.1. Destekleme Eğitimlerinin denetiminden Milli Eğitim Bakanlığı adına İKE sorumludur.
- 9.2. Proje Merkez Yönetim Ofisi tarafından yapılacak olan saha ziyaretleri ile Destekleme Eğitimi çalışmaları yerinde izlenir.

10- UYGULAMA TAKVİMİ VE EĞİTİM SÜRESİ

10.1. Uygulama Takvimi

UYGULAMA TAKVİMİ	
Öğrenci, Öğretmen ve Eğitim Merkezlerinin Belirlenmesi	14 – 21 Ekim 2019
Personel Bilgilerinin ve Ders Programlarının http://piktes.gov.tr adresindeki Destekleme Eğitimi Portalına Yüklenmesi	14 – 21 Ekim 2019
İKE tarafından Valilik Olurlarının Toplu Olarak Alınması	21 – 30 Ekim 2019
Destekleme Eğitimi Başlama Tarihi	30 Ekim 2019
Valilik Olurlarının Sisteme Yüklenmesi	21–30 Ekim 2019
Destekleme Eğitimi Bitiş Tarihi	15 Mayıs 2020

10.2. Eğitim Süresi

AYLAR	HAFTA (Tatil Haftaları Hariç)
KASIM 2019	4 Hafta
ARALIK 2019	4 Hafta
OCAK 2020	3 Hafta
ŞUBAT 2020	4 Hafta
MART 2020	4 Hafta
NİSAN 2020	4 Hafta
MAYIS 2020	2 Hafta
TOPLAM	25 Hafta



The project is funded by the European Union.
Bu proje Avrupa Birliği tarafından finanse edilmektedir.
تمويل من الاتحاد الأوروبي



DESTEKLEME EĞİTİMİ ÖĞRENCİ YOKLAMA ÇİZELGESİ

Ek-1

DERSİN ADI:			1.HAFTA		2.HAFTA		3.HAFTA		4.HAFTA		5.HAFTA		6.HAFTA		7.HAFTA		8.HAFTA		9.HAFTA		10.HAFTA		11.HAFTA		12.HAFTA	
ÖĞRETMENİN ADI SOYADI:			Tarih:		Tarih:		Tarih:		Tarih:		Tarih:		Tarih:		Tarih:		Tarih:		Tarih:		Tarih:		Tarih:		Tarih:	
S.N.	Kimlik Numarası	Adı Soyadı	1.ders	2.ders	1.ders	2.ders	1.ders	2.ders	1.ders	2.ders	1.ders	2.ders	1.ders	2.ders	1.ders	2.ders	1.ders	2.ders	1.ders	2.ders	1.ders	2.ders	1.ders	2.ders	1.ders	2.ders
1																										
2																										
3																										
4																										
5																										
6																										
7																										
8																										
9																										
10																										
11																										
12																										
13																										
14																										
15																										
16																										
17																										
18																										
19																										
20																										

İncelendi

...../...../.....

KURUM YÖNETİCİSİ
ADI SOYADI /İMZASI



The project is funded by the Erasmus+ program.
Bu proje Avrupa Birliği tarafından desteklenmektedir.



Ek-1

DESTEKLEME EĞİTİMİ ÖĞRENCİ YOKLAMA ÇİZELGESİ

DERSİN ADI:		13.HAFTA		14.HAFTA		15.HAFTA		16.HAFTA		17.HAFTA		18.HAFTA		19.HAFTA		20.HAFTA		21.HAFTA		22.HAFTA		23.HAFTA		24.HAFTA		25.HAFTA	
.....		Tarih:		Tarih:		Tarih:		Tarih:		Tarih:		Tarih:		Tarih:		Tarih:		Tarih:		Tarih:		Tarih:		Tarih:		Tarih:	
S.N.	Adı Soyadı	1.ders	2.ders	1.ders	2.ders	1.ders	2.ders	1.ders	2.ders	1.ders	2.ders	1.ders	2.ders	1.ders	2.ders	1.ders	2.ders	1.ders	2.ders	1.ders	2.ders	1.ders	2.ders	1.ders	2.ders	1.ders	2.ders
1																											
2																											
3																											
4																											
5																											
6																											
7																											
8																											
9																											
10																											
11																											
12																											
13																											
14																											
15																											
16																											
17																											
18																											
19																											
20																											

İncelendi
...../...../.....

KURUM YÖNETİCİSİ
ADI SOYADI /İMZASI

DESTEKLEME EĞİTİMİ HAFTALIK DERS DEFTERİ

Dersin Adı:

Öğretmenin Adı:

1.HAFTA:/...../20.....		2.HAFTA:/...../20.....	
Konu:	Konu:	Konu:	Konu:
.....
.....
İmza:	İmza:	İmza:	İmza:
3.HAFTA:/...../20.....		4.HAFTA:/...../20.....	
Konu:	Konu:	Konu:	Konu:
.....
.....
İmza:	İmza:	İmza:	İmza:
5.HAFTA:/...../20.....		6.HAFTA:/...../20.....	
Konu:	Konu:	Konu:	Konu:
.....
.....
İmza:	İmza:	İmza:	İmza:
7.HAFTA:/...../20.....		8.HAFTA:/...../20.....	
Konu:	Konu:	Konu:	Konu:
.....
.....
İmza:	İmza:	İmza:	İmza:
9.HAFTA:/...../20.....		10.HAFTA:/...../20.....	
Konu:	Konu:	Konu:	Konu:
.....
.....
İmza:	İmza:	İmza:	İmza:
11.HAFTA:/...../20.....		12.HAFTA:/...../20.....	
Konu:	Konu:	Konu:	Konu:
.....
.....
İmza:	İmza:	İmza:	İmza:
13.HAFTA:/...../20.....		14.HAFTA:/...../20.....	
Konu:	Konu:	Konu:	Konu:
.....
.....
İmza:	İmza:	İmza:	İmza:



DESTEKLEME EĞİTİMİ HAFTALIK DERS DEFTERİ

Dersin Adı:

Öğretmenin Adı:

15.HAFTA:/...../20.....		16.HAFTA:/...../20.....	
Konu:	Konu:	Konu:	Konu:
.....
.....
İmza:	İmza:	İmza:	İmza:
17.HAFTA:/...../20.....		18.HAFTA:/...../20.....	
Konu:	Konu:	Konu:	Konu:
.....
.....
İmza:	İmza:	İmza:	İmza:
19.HAFTA:/...../20.....		20.HAFTA:/...../20.....	
Konu:	Konu:	Konu:	Konu:
.....
.....
İmza:	İmza:	İmza:	İmza:
21.HAFTA:/...../20.....		22.HAFTA:/...../20.....	
Konu:	Konu:	Konu:	Konu:
.....
.....
İmza:	İmza:	İmza:	İmza:
23.HAFTA:/...../20.....		24.HAFTA:/...../20.....	
Konu:	Konu:	Konu:	Konu:
.....
.....
İmza:	İmza:	İmza:	İmza:
25.HAFTA:/...../20.....			
Konu:	Konu:		
.....		
.....		
İmza:	İmza:		

İncelendi

...../...../.....

KURUM YÖNETİCİSİ
ADI SOYADI /İMZASI