

731 CGL İSME 200 İşletmede Mesleki Eğitim Dersi Kapsamında

Dönem Boyunca Yapılması Gereken İş ve İşlemler

1. İşletmede Mesleki Eğitim (İME) sürecine ilişkin önemli tarihler, belgeler, mevzuat vb. işlemler <https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/sayfa/isletmede-mesleki-egitim-3> linkinde yer almaktadır.
2. Sürecinizin başlaması ile birlikte tarafınıza bir denetçi öğretim elemanı ile mesleki eğitim sorumlusu atanacaktır.
 - **Denetçi Öğretim Elemanı:** Acipayam MYO bünyesinde görev yapan bir akademisyeni ifade etmektedir.
 - **Mesleki Eğitim Sorumlusu:** İME süreci boyunca iş yerinde öğrenciye mesleki birikimini aktaran, rehberlik eden, Okul Öncesi Öğretmenliği, Okul Öncesi Eğitimi, Anaokulu Öğretmenliği, Çocuk Gelişimi, Çocuk Gelişimi ve Eğitimi, Özel Eğitim Öğretmenliği lisans programlarından mezun olmuş İME yapılan okulda aktif çalışan öğretmeni ifade etmektedir.
3. İş yerinde devamsızlık çizelgesi **GÜNLÜK OLARAK** İME öğrencisi ve mesleki eğitim sorumlusu tarafından imzalanacaktır. (Devam çizelgesinin saatleri okul saatlerinize uymuyorsa, 8 saati içerecek şekilde çizgenin saatlerinde güncelleme yapmalısınız.) Resmî tatil, izinli veya raporlu olduğunuz günleri, aynı gün içerisinde çizelgeye işleyiniz. Resmî tatiller izninizden düşmemektedir.
4. **HER GÜN** “Günlük Faaliyet Raporu” doldurulacak ve mesleki eğitim sorumlusuna imzalatılacaktır.
 - a. **Günlük Faaliyet Raporunu Nasıl Yazacağım? İçeriği Nasıl Olmalı?**
 - Acipayam MYO, İME sekmesinden günlük faaliyet raporu (6 numaralı dosya) formatını indir.
 - Tablo büyüklükleri yetmeyebilir. Bu nedenle Word üzerinde o büyüklükleri düzenle.
 - Günlük faaliyet raporunu **“EL YAZISI”** ile ve **“HER GÜN”** yazmayı unutma.
 - İçerikte şu sorulara cevap vermelisiniz: Bugünün günlük program akışı ne idi? Stajyer olarak sizin yaptıklarınız nelerdi? Gözlem ve değerlendirmeleriniz neler? (Çocuklarla ve öğretmenin davranışları, tutumları ile ilgili) Günü değerlendirme (kendi yansıman)? Kazanımlarınız neler?
5. İME sürecinizin ilk haftası gözlem haftasıdır. İlk haftadan sonra, düzenli olarak her hafta 1 **TAM GÜNÜ** planlayacak şekilde günlük plan yapılacaktır. Gözlem haftanızda mesleki eğitim sorumlunuz ile görüşerek, sizin uygulama gününüzü belirleyiniz. Uygulama gününüzden en az üç gün önce planınızı mesleki eğitim sorumlunuza göstererek onayını alınız. (İME yaptığınız okul hangi eğitim modelini kullanıyorsa ona ilişkin evrakları kullanınız. Planlarınızı bilgisayarda yazabilirsiniz.)
6. Günlük faaliyet raporu, her hafta yapılan günlük plan ve devam çizelgesi **tek bir pdf** olarak **2 haftada 1 (2,4,6,8,10,12 ve 14. Haftada)** denetçi öğretim elemanı tarafından belirtilen iletişim kanalına taratılarak yollanacaktır (camscanner, googlelens, geniusscan vb. programlarla)
7. Dönem başında 2 erkek, 2 kız çocuk belirlenecektir. Belirlenen çocuklar için her ay bir gözlem raporu hazırlanmalıdır. Böylece ayda 4, dönem sonunda 12 gözlem raporu teslim edilmelidir.
8. Her ayın birinde birinci maddede yer alan “Müstehaklık Belgesi Alma” yönergesine uygun olarak denetçi öğretim elemanının email adresine müstehaklık belgesi gönderilmelidir.
9. İME süreciniz boyunca **İstirahat Raporu** almanız halinde, hemen tarayarak denetçi öğretim elemanına raporunuzu ulaştırmalı ve bilgilendirmelisiniz.
10. İzin kullanmanızı gerektiren bir durum olduğunda öncelikle mesleki eğitim sorumlunuzdan izin almalısınız. (Uygun görmesi halinde okul yönetimine ve denetçi öğretim elemanına bilgi veriniz.) Yönergede izin ve rapor kullanımı süresi belirtilmiştir. Bu sürenin dışında İME işyerinin veya denetçi öğretim elemanının yönetmelik dışı izin vermesi mümkün değildir.
11. İME sürecinin son haftasının pazartesi günü madde birde yer alan linkte bulunan Öğrenci Değerlendirme Formu’nun çıktısını alarak mesleki eğitim sorumlunuza teslim ediniz.
12. **İME süreci bittikten sonraki 3 iş günü içinde teslim edilecek evraklar;** Öğrenci Değerlendirme Formu ve İME devam çizelgesi (Kapalı zarf içerisinde ve kapanma yerine okulun mührü basılmış olmalıdır), Günlük Faaliyet Raporu, toplam 14 güne ait eğitim planı, 12 adet çocuk gözlem formu.
13. **Resmî tatiller izninizden düşmemektedir. İzinli ve raporlu olunan günlerin telafisi yapılmayacaktır. İME başlama ve bitiş tarihlerine uyulacaktır. Günde 8 saat işyerinde olmak zorunludur. İME işyerinde öğrenciye Çocuk Gelişimi alanı dışında bir görev verilmesi yasaktır. (Yemekhane görevlisi, temizlik görevlisi gibi meslek tanımı dışı görevler verilmesi durumunda öğrencinin İME yeri değiştirilecektir.)**