|  |
| --- |
| **Orhangazi Halk Eğitimi Merkezi Kurs Esasları** |
| **1 -** Kurs öğretmeni kursa başlamadan önce kursu nerde açacaksa o okulun veya kurumun iznini alır. |
| **2 -** Veli izin belgelerini velilere ve okul müdürüne imzalatır. |
| **3 -** Spor kurslarında sağlık raporunu alır. |
| **4 -** Kursa başlamadan önce mühürlü ders defterini alır. |
| **5 -** Yıllık planı kuruma teslim eder yıllık planı imzalattıktan sonra bir nushasını da kendisine alır. |
| **6 -** Ders defterini yıllık plana göre günlük doldurur . |
| **7 -** Yoklamaları ders defterine ve e-yaygına işler. |
| **8 -** Öğrenci sayısının 12 nin altına inmesi durumunda önce halk eğitim müdürüne daha sonra kurs nerdeyse o okulun veya kurmun müdrürüne veya yetkilisine bilgi verir |
| **9 -** Öğretmen mazeretinden dolayı kursa gitmezse önce önce halk eğitimi merkezi müdürüne daha sonra da okul veya kurum müdürüne bilgi verir. |
| **10 -** Ders defterini kursun bitiminde halk eğitimine teslim eder. |
| **11 -** Kursun başlayış ve bitiş tarihlerini e-yaygında takip eder. |
| **12 -** Kurs kaç modüllük açılmışsa o mödülün tamamlanması esastır. |
| **13 -** Vakit çizelgesine uyulması esastır. |

................................... Bilal KUZU

1 Nüshasını Aldım. Kurum Müdürü