|  |  |
| --- | --- |
| **GÖREVİ** | **ZÜMRE BAŞKANI** |
| **GÖREVLENDİRİLDİĞİ**  **SÜREÇ** | Eğitim Süreci |
| **ÜST ORGAN** | Kurum Müdürü/İşveren |
| **YETKİNLİK** | Öğretmen olarak atanabilmek için gerekli olan yetkinlik kriterleri ve diğer şartlar; 06.05.2010 tarih ve 27573 sayılı Resmi Gazete’ de yayınlanan **Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği**’nde ayrıntılı olarak açıklanmıştır. |
| **ENTEGRE KALİTE**  **YÖNETİM**  **SİSTEMİNDEKİ**  **GÖREV YETKİ VE**  **SORUMLULUKLARI** | * Zümre öğretmenlerin görevleri ve sorumlulukları, **07.09.2013 tarih ve 28758 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği’nde madde 111 de** ayrıntılı olarak açıklanmıştır. * Kurumda kullanılan EYS ye ait dokümanların kullanılması ve korunmasından sorumludur. * Zümre öğretmenler kurulu program ve diğer öğrenme etkinliklerini değerlendirmek, uygulama süreçlerini izlemek, ortak kullanılacak eğitim araçlarını hazırlamaktan sorumludur. * Sorumluluk alanlarına ait belge ve bilgilerin iç tetkikçilere sunulmasından sorumludur. * Kurum Zümre Toplantılarında belirtilen uygunsuzlukları EYS Temsilcisine iletmekten sorumludur. * Eğitim faaliyetlerinde**,** eğitim programı, planların düzenlenmesi, öğretim yöntem ve teknikleri, kurumun fiziki mekânlarının ve ders araç gereçlerinin kullanımı gibi konularda çalışmalar yapmaktan sorumludurlar. * Günlük Akışların ve etkinliklerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araç ve gereçleri, beceri atölyeleri, oyun parkı ve sınıflardan planlı bir şekilde yararlanılması ve eğitim yılı içinde izlenecek yöntem ve teknikler ile benzer konularda doğru kararlar alınmasını karara bağlayarak, bu konuları kayıt altına almaktan sorumludurlar. * İSG kapsamında yapılan çalışmalarda, İSG Kurulu ile çalışanlar arasında iletişimi sağlamak, işverene öneride bulunma, tespit ve iyileştirmelerde yönlendirici olmaktan sorumludur. * Risk değerlendirme çalışmalarında, tespit ve iyileştirme konularında çalışanların katılımını sağlamak amacıyla bilgi alış-verişini sağlamaktan ve çalışmalar sırasında elde ettiği bilgileri korumaktan sorumludurlar. * Temsil ettiği zümre ile ilgili kurum idaresi ile iletişimi sağlamaktan, Zümre toplantılarının organizasyonundan, ilgili doküman ve alınan kararların kurum idaresine iletilmesinden, alanları ile ilgili EYS çalışmalarında EYS Ekibi ile işbirliği yapmaktan sorumludur. * Zümre toplantılarının düzenlenmesinden, kayıt altına alınmasından, saklanmasından ve ilgili birimlere/kişilere teslim edilmesinden, kurum idaresi ile zümre öğretmenleri arasında iletişimin sağlanmasından ve kurum idaresinin zümre faaliyetleri ile ilgili verdiği görevleri yerine getirmekten sorumludur. * Kurumda yürütülen eğitim öğretim faaliyetleri ile ilgili kurum idaresi ve Entegre Yönetim Ekibi ile tüm zümreler adına iletişim kurmak ve işbirliği yapmaktan sorumludur. * Kurum idaresi ve zümreler arasında işbirliğini sağlamaktan, kurum içi ve kurum dışı eğitim öğretim faaliyetlerinde zümreleri ve kurumu temsil etmekten sorumludur. * İSG kapsamında yapılan çalışmalarda, İSG kurulu/ekibi ile çalışanlar arasında iletişimi sağlamak, işverene öneride bulunma, tespit ve iyileştirmelerde yönlendirici olmaktan sorumludur. |