**KURSLARDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR**

1-Bayrak direği ve standartlara uygun tabela

2-Personel hareket onayı yada sözleşmeliler için görevlendirme onayı (252/01 nolu dosyaya konacak)

3-Kurs açılış onayı 2 nüsha halinde biri çerçevelenip asılacak biri 251/02 dosyada muhafaza edilecek

4- Yazışma dosyaları DİB dosyalama yönergesine göre düzenlenmiş olacak (251-252-253-254-255-256), dosya sırtlıkları standartlara uygun bir şekilde düzenlenmiş olacak,

5-Ek 9 iki nüsha çıkartılmış olacak birinci nüsha sınıfta öğretici dosyasına, ikinci nüsha 253/01’e konulacak, ek 9 gelen evrak defterine işlenmiş olacak.

**KURSTA BULUNDURULMASI GEREKEN DEFTERLER VE MEVZUAT**

1-Gelen evrak defteri ve giden evrak defteri ve zimmet defteri bu defterlerin yıl sonunda kapatması yapılır.

NOT: DEFTER KAPATMALARININ USULÜNE UYGUN YAPILMASI

Kapanacak defterler:

1-Gelen evrak defteri

2-Giden evrak defteri

3-Zimmet defteri

Uyarı : Kırmızı kalem kullanılmaz, Kapatılan sayfadan devam edilmez diğer yeni sayfaya geçilir,Sayı 01 diye baştan başlar.

-------------------------------------------------------------------------------------------------------

İŞ BU GELEN EVRAK KAYIT DEFTERİNE / GİDEN EVRAK KAYIT DEFTERİNE / ZİMMET DEFTERİNE 2020 YILINDA ......rakamla( yazıyla...)ADET EVRAK KAYDI YAPILMIŞ OLUP 31.12.2020 TARİHİ İTİBARİYLE KAPATILMIŞTIR

.....Kur’an Kursu Yöneticisi

...............ad-soyad

imza

2-Demirbaş eşya defteri (normalde yönergede demirbaş eşya defteri yerine taşınır işlem fişi bulunuyor ancak bu biraz sıkıntılı bir şey müftülükler için şimdilik biz denetimde demirbaş eşya defteri soruyoruz)

3-Kitaplık defteri (Yeni yönergede eklendi)

4-Olay yeri kayıt defteri (yeni yönerge gereği C grubu kurslarda da bulundurulmak zorunda)

5-Denetim defteri

6-Kuran Kursları yönergesine (2019 Aralıkta Çıkan)

7-İkiden fazla öğreticisi olan kurslar için disiplin kurulu defteri ve disiplin dosyası, Öğretici sayısı 1 ve 2 olan kurslarda sadece disiplin dosyası bulunur 253-02, disiplin kurulları müftülüklerde oluşturulduğundan bu kursların defteri müftülüklerde tutulur

**SINIFTA BULUNDURULACAK DEFTER, EVRAK VE DOSYALAR**

1-Ders yoklama defteri

2-Öğretici dosyası, dosyanın içinde

a-ek 9 formunun bir örneği

b-Takip ettiğ eğitim öğretim programını (eğitim hizmetleri internet sitesinden indirilebiliyor)

c-Takip ettiği ders programı aynı zamanda görünür bir yerde çerçeveli olarak güncel onaylı olarak asılacak.

d- O eğitim öğretim yılına ait kursun eğitime başlama onayı .

**PANDEMİ DÖNEMİ TEDBİRLERİ**

1-ek -1 formunun eksiksiz doldurulması ve muhafaza edilmesi.

2-Kurs girişinde sınıflarda ve mescitte antiseptik dezenfektan bulundurulmak

3-Mutfağı kullanmamak

4-Öğrenci HES kodlarının alınmış olması, haftalık kontrollerin yapılarak kontrol bilgilerinin her cuma günü olay yeri kayıt defterine işlenmiş olması

5-Kurslar için güvenli alan karekodu oluşturulması ,oluşturulan karekodun kursun girişinde ve koridorda iki nüsha halinde asılması

6-Pandemi sürecinde uyulması gereken 14 kurala ilişkin afişlerin kurslarda görülebilir yerlerde asılmış olması

7- Kurs girişinde maskesiz girilmez ve hijyen kuralları görülecek şekilde asılması

8-Oturma yerlerini sosyal mesafeye göre düzenlemek,

9-Hijyen noktası oluşturmak girişte,

10-Tıbbi atık kutusu bulundurmak.

11-Öğrencileri bireysel eşya kullanma konusunda uyarmak

12-Sınıfları ve kursu düzenli olarak havalandırıp dezenfekte etmek.

**KURSLARDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR**

1-Kurs görülebilir bir yerinde yangın talimatnamesi yeni kaydedilen öğrencilerden oluşmuş ekipman listesiyle beraber, güncel tarihli yangın tüpü,yangın dedektörü ve gaz dedektörü.

2-sivil savunma talimatları ve dosyası,

3-Standartlara uygun ecza dolabı

4-Ortak kullanılan eşyaların (tespih, seccade, havlu, vs )kaldırılması

5-4-6 yaşlarda oyun odalarının yeniden düzenlenmesi, yıkanamayan oyuncakların kaldırılması, kişisel oyuncakların kullanımının teşviki

6-Oturma mesafesinin belirlenmesi,sınıfların düzenli havalandırılması,ikili eğitim verilen sınıflarda arada temizlik yapılması,

7-4-6 yaş beslenme saatlerinde velilerinden ikram kabul edilmemesi ,sadece kapalı paketlerle tek kişilik ve hijyen kurallarına göre hazırlanmışsa ya da kursta tek elden güvenli olarak hazırlanmışsa

9- Velilerde dahil kursa öğrenci ve öğreticiler hariç kimsenin alınmaması,

10-Sosyal etkinlik derslerine ziyaretçi kabul edilmemesi,

11-Girişlerde mutlaka ateş ölçülmesi, ve çizelgeye kaydedilmesi

12-Kurs lavabolarının temizlendiğini ve havalandırmaların yapıldığını gösteren çizelge sağlık bakanlığı kontrollerinde isteniyor.

13-Maskesiz girilmez uyarısı kurs girişine asılacak.

14-Veli ve ziyaretçi giremez uyarısı asılı olacak.

15-Kursun görünür bir yerinde kurs planı çeçeveli asılı olacak

16- Öğreticilerin kılık kıyafetlerinin kurum temsiliyetine uygun olması ve öğreticilerin beyaz önlük giymesi.

17- Ders defterlerinin zamanında doldurulması sadece isim ve imza atıp burakılmaması ayruıca konu cümlelerinin eylem fiil cümlesi ile tamamlanması,yoklamaları düzenli alınıp işlenmesi ve de asla evlere götürülmemesi.

18-başkanlık harici yayın bulundurmamak.

19-belirli gün ve haftaları düzenli olarak panoda işlenmesi ve hutbelerin güncel haliyle asılıp dosyalara takılması.

20-Görsel ve işitsel teknolojiden olabildiğince faydalanılması

21-Kursların tertip ve düzeninin takip edilmesi.

22-Eski bayrakları özel bir kutu veya bohçada muhafaza etmek.

23-Yönlendirme tabeleları bulundurmak