**KIRKLARELİ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**

**2014-2015 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI 1.DÖNEM KONAKLAMA VE SEYAHAT HİZMETLERİ ALANI ÖĞRETMENLER KURULU ZÜMRESİ**

**GÜNDEM MADDELERİ:**

1.Zümre başkanının seçilmesi,

2.Bir önceki toplantıya ait zümre kararlarının uygulama sonuçlarının değerlendirilmesi ve uygulamaya yönelik yeni kararların alınması,

3.Eğitim ve öğretimle ilgili mevzuat, Türk millî eğitiminin genel amaçları, okulun kuruluş amacı ve ilgili dersin programında belirtilen amaç ve açıklamaların okunarak planlamanın bu doğrultuda yapılması,

4.Öğretim programlarında yer alması gereken Atatürkçülükle ilgili konular üzerinde durularak çalışmaların buna göre planlanması,

5.Öğretim programında belirtilen kazanım ve davranışlar dikkate alınarak derslerin işlenişinde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle bunların uygulama şeklinin belirlenmesi,

6.Ünite veya konu ağırlıklarına göre zamanlama yapılması, ünitelendirilmiş yıllık planlar ve ders planlarının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesine ilişkin hususların görüşülmesi,

7.Diğer zümre öğretmenleriyle yapılacak işbirliği esaslarının belirlenmesi,

8.Bilim ve teknolojideki gelişmelerin, derslere yansıtılmasını sağlayıcı kararlar alınması,

9.Derslerin daha verimli işlenebilmesi için ihtiyaç duyulan kitap, araç-gereç ve benzeri öğretim materyalinin belirlenmesi,

10.Okul ve çevre imkânlarının değerlendirilerek, yapılacak deney, proje, gezi ve gözlemlerin planlanması,

11.Öğrenci başarısının ölçülmesi ve değerlendirilmesinde ortak bir anlayışın, birlik ve beraberliğe yönelik belirleyici kararların alınması,

12.Uygulamalı nitelikteki derslerin değerlendirilmesinde dikkate alınacak hususların tespit edilmesi; sınavların şekil, sayı ve süresiyle ürün değerlendirme ölçütleriyle puanlarının belirlenmesi,

13.Öğrencilere verilecek proje ve ödev konularının seçiminde; öğretim programlarıyla okul ve çevre şartlarının göz önünde bulundurulması,

14.Öğrencilerin okul içinde, ulusal ve uluslararası düzeyde katıldıkları çeşitli sınav ve yarışmalarda aldıkları sonuçlara ilişkin başarı ve başarısızlık durumlarının ders bazında değerlendirilmesi,

15.Öğretim programlarının incelenmesi, programların çevre özellikleri de dikkate alınarak amacına ve içeriğine uygun olarak uygulanması, dal dersleri ve modüllerinin belirlenmesi,

16.Öğrencilerde girişimcilik bilincinin kazandırılmasına yönelik çalışmalar,

17.Mesleki ve teknik eğitimle ilgili proje, yarışma, fuar ve sergi çalışmaları,

18.Mesleki ve teknik eğitim ile ilgili sağlık ve güvenlik şartları ilgili konuların görüşülmesi,

19. Atölyeler arasında işbirliği esaslarının belirlenmesi,

20.Döner sermaye ve atölyenin diğer çalışmalarının değerlendirilip değerlendirilmediği,

21.Atölye; makine, cihaz alet ve malzemelerinin bakım, tertip ve korunması ile ilgili alınan kararlar,

22.Atölye temizliği, iş disiplini ve iş alışkanlıkları ile ilgili alınan kararlar,

**GÜNDEM MADDELERİNİN GÖRÜŞÜLMESİ**

1.Toplantıya katılan tüm meslek dersleri öğretmenlerinin oy ile zümre başkanlığına Ünal GÜRSEL seçilmiştir.

2.Okulumuzda Konaklama ve Seyahat Hizmetleri Alanının 2014-2015 yılanda meslek derslerinin öğretimine yeni başlanacağından, bir önceki toplantıya ait meslek dersleri zümresi okunmuş ve gerekli yerleri değerlendirilmeye alınmıştır.

3.Milli Eğitim Temel Kanunu, Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, okulun kuruluş amacıyla alanın açılış amacı, Mesleki Eğitim ve Öğretim Sistemini Güçlendirme Projesi’nin **(MEGEP)** amaç ve açıklamaları okunarak planlamanın bu doğrultuda yapılmasına karar verilmiştir.

4.Konaklama ve Seyahat Hizmetleri Alanı’nın derslerinin işlenmesinde öğretmenlere verilen ders görevlerinde ,bakanlık tarafından belirlenen Belirli Günler ve Haftalar Takvimi ve 2488 sayılı Tebliğler Dergisi de dikkate alınarak ders içinde anlatılmasına karar verilmiştir. Ayrıca, alan derslerinin yıllık planlarında anlatılacak konulara yıllık planda yer verilmesi kararlaştırılmıştır.

5. Modüler öğretime yönelik ağırlıklı olarak bireysel öğrenmeyi destekleyici yöntem ve tekniklerin uygulanmasına, öğretmenlerin öğrencilere rehberlik etmesine, öğrencilerin kendi kendine öğrenmeye teşvik edilmesine, öğrencilerin aktif olmasının sağlanmasına, öğrencilerin araştırmaya yönlendirilmesine,öğrencilere yeterlik kazandırmaya yönelik bol bol uygulama yapılmasına ve ders konuları ile ilgili görselliği artırıcı, ilgi çekici videoların izlenmesine, soru cevap yönteminin uygulanmasına ve ders içerikleri ile ilgili konuların bilişim araçlarıyla desteklenmesine karar verilmiştir.

6. 2014-2015 Eğitim Öğretim Yılı İş Takvimine göre;

Ekim ayının 2 hafta,

Kasım ayının 4 hafta,

Aralık ayının 5 hafta,

Ocak ayının 3 hafta,

Şubat ayının 3 hafta,

Mart ayının 4 hafta,

Nisan ayının 3 hafta alınmasına karar verilmiştir.

Yıllık planların hazırlanmasında modül konularının ağırlıklarına göre haftalara dağıtılmasına, resmi ve dini bayram tarihlerinin dikkate alınarak planlama yapılmasına, yarıyıl tatilinde modül konularının bitirilecek şekilde yani modül konularını ortasında değil de sonunda tatile gelecek şekilde planlanmasına karar verilmiştir.

7.Okulumuzda bulunan Yiyecek İçecek Alanı zümre öğretmenleriyle uygulama derslerinde, yabancı dil zümre öğretmenleriyle derslerde kullanılan mesleki terimlerin yabancı dil karşılıklarının öğretilmesinde karşılıklı işbirliğine gidilmesine karar verilmiştir. Ayrıca, diğer alan zümre öğretmenleriyle de yapılacak proje ve yarışma gibi konularda destek sağlanması konusunda karar alınmıştır.

8.Günümüzde bilim ve teknolojik yeniliklerin hızla geliştiği ve değiştiği düşünüldüğünde alanla ilgili konuların internet ortamında takip edilmesine ve bunların öğrencilere aktarılmasına, derslerde bilişim araçlarının kullanılmasına, bilişim sınıfı araç gereçlerinin tamamlanması ve otellerde kullanılan paket programlarının temininin sağlanması konusunda okul idaresine bilgi verilmesine karar verilmiştir.

9.Derslerin daha verimli işlenebilmesi için tüm öğrencilerin kitap ve modül kitapçıklarının eksiksiz olarak dağıtılmasının gerekliliği belirtilmiştir. Ayrıca, okulumuzun kat hizmetleri atölyesi olarak belirlenen sınıfının donanımlarının eksiksiz olarak sağlanması, resepsiyon dersliğinin donanımlarının eksizsiz sağlanması, alan şefliği odasının donanımlarının eksiksiz sağlanmasının gerekliliği ifade edilmiştir.

 10.Alanımız da eğitim gören öğrencilerin çevrede bulunan işletmelere veya turistik bölgelere götürülmesi konusunda okul idaresiyle işbirliğine gidilerek planlanması ve planlamanın MEB Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği esaslarına göre, öğrenci kulüpleri ile işbirliğine gidilerek yapılmasına karar verilmiştir.

 11. Öğrenci başarısının ölçülmesi ve değerlendirilmesinde öğrenme kazanımları esas alınarak dersin özelliğine göre yazılı sınavlar, uygulamalı sınavlar, performans ve projeler kullanılması yönünde karar alınmıştır. Sınav soruları hazırlanırken öğretim programlarında belirtilen genel ve özel amaçların dikkate alınması, öğrencinin programlarda amaçlanan bilgi ve becerileri kazanıp kazanmadığının öğretmenler tarafından yazılı klasik sınav ve cevap anahtarı ile dereceli puanlama anahtarının kullanılarak ölçülmesi kararı alınmıştır.

Yazılı sınavlar da sınav sayısı haftalık ders saati bir veya iki saat olan dersler için iki, üç ve daha fazla olan dersler için üç olmasına, sınav tarihlerinin ders zümre öğretmenler kurulunca belirlenmesine karar verilmiştir. Aynı derse giren öğretmenlerin ortak sınav tarihlerinin soru ve cevap anahtarlarının ders zümre öğretmenler kurulunda belirlenmesine kararı alınmıştır. Yazılı sınavların, klasik sınav sisteminde yapılması kararlaştırılmıştır. Ancak, ders zümre toplantılarında alınan kararlar doğrultusunda her dersin sınavlarından birinin test usulüyle yapılmasına da ders zümresince karar verilebilir.

12. Ders zümrelerinde konuların özelliklerine göre uygulama sayısı, uygulama şekli ve sınavları belirlenecektir.

13. Öğrencilere verilecek olan ödev-proje konularının ve değerlendirme kriterlerinin ders zümrelerinde ders öğretmenleri tarafından belirlenmesine karar verilmiştir. Ayrıca, öğrencilere verilen ödev ve projelerin çevre şartlarına uygun, öğrencileri araştırmaya ve öğrenmeye teşvik edici, eğlenceli ve zevkli konular arasından olmasına, bunun yanında öğrencilerin her dersten proje veya ödev aldığı göz önünde bulundurularak ödev ve proje konuların çok fazla uzun olmayacak konular arasından seçilmesine, öğrencilere gerekli desteğin sağlanmasına, projesini yapması ve getirmesi konusunda takip edilmesine karar verilmiştir.

14. Ulusal, uluslararası ve bölgesel herhangi bir yarışmaya katılan ve derece elde eden öğrencilerin derslerde desteklenmesi konusunda karar alınmıştır. Ayrıca, öğrencilerin yarışmalara ve faaliyetlere katılması konusunda desteklenmesi ve teşvik edilmesi kararlaştırılmıştır.

15.Okulumuzun Konaklama ve Seyahat Hizmetleri Alanı 11.Sınıf Önbüro Dalı ders seçimleri, okutulacak olan modüller ve ders saatleri aşağıda belirlenmiştir.

* **DOSYALAMA VE ARŞİVLEME DERSİ**

Gelen giden belgelerin akışı, dosyalama sistemi ve arşivleme sistemini oluşturma ile ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye, gelen giden belgelerin akışını izleme, dosyalama ve arşivleme sistemini oluşturma yeterliklerinin kazandırılması amaçlanmaktadır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dersin Modülleri | Süre | Kazandırılan Yeterlikler |
| Belge Akışı | 40/16 | Belge akışını izlemek |
| Dosyalama Sistemi veHareketleri | 40/16 | Dosyalama takibini yapmak |
| Arşivleme Sistemi | 40/16 | Arşivleme ve takibini yapmak |
| Arşivleme Hareketleri | 40/16 | Arşivleme ve takibini yapmak |

 2 ders saati olarak okutulmasına zümre öğretmenler kurulu tarafından karar verilmiştir.

* **KONAKLAMADA BİLGİSAYAR DERSİ**

Bilgisayarda otel otomasyon programları ve mesleki dokümanlar ile ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye; konaklama hizmetlerinde meslek otomasyon programlarını kullanarak mesleğine ait doküman hazırlama yeterliklerinin kazandırılması amaçlanmaktadır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dersin Modülleri | Süre | Kazandırılan Yeterlikler |
| Bilgisayar OtomasyonProgramları | 40/32 | Konaklama hizmetleri otomasyon programlarını kullanmak |
| Bilgisayarda DokümanHazırlama | 40/32 | Otomasyon programlarında dokümanhazırlamak |

2 ders saati olarak okutulmasına zümre öğretmenler kurulu tarafından karar verilmiştir.

* **ÖN BÜRODA MUHASEBE İŞLEMLERİ DERSİ**

Genel muhasebe işlemleri, ön büroda muhasebe işlemleri ile ilgili bilgilerin

verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye; genel muhasebe işlemlerini, ön büroda muhasebe işlemlerini yapma yeterliklerinin kazandırılması amaçlanmaktadır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dersin Modülleri | Süre | Kazandırılan Yeterlikler |
| Genel Muhasebe | 40/24 | Genel muhasebe işlemlerini yapmak |
| Ön Büroda Muhasebeİşlemleri | 40/24 | Ön büroda muhasebe işlemlerini yapmak |

4 ders saati olarak okutulmasına zümre öğretmenler kurulu tarafından karar verilmiştir.

* **KONUK GİRİŞ VE ÇIKIŞ İŞLEMLERİ**

Konuk giriş işlemleri, oda satış teknikleri, konuk kayıt işlemleri, çıkış ve çıkış kayıt işlemleri ile ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye; konuk girişi ile ilgili hazırlık yapma, konuklara oda tahsis etme, konukların tesise giriş ve kayıt işlemleri, konuk çıkış işlemleri ve çıkış kayıt işlemlerini yapma yeterliklerinin kazandırılması amaçlanmaktadır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dersin Modülleri | Süre | Kazandırılan Yeterlikler |
| Giriş İşlemleri Ön Hazırlığı | 40/16 | Konuk giriş hazırlığı yapmak |
| Giriş İşlemleri | 40/24 | Konuk giriş işlemlerini yapmak |
| Oda Satış Teknikleri | 40/16 | Konuklara oda satışı yapmak |
| Konuk Kayıt İşlemleri | 40/24 | Konuk giriş kayıt işlemlerini yapmak |
| Konuk Çıkış İşlemleri | 40/16 | Konuk çıkış işlemlerini yapmak |
| Çıkış Kayıt İşlemleri | 40/16 | Konuk çıkış kayıt işlemlerini yapmak |

4 ders saati olarak okutulmasına zümre öğretmenler kurulu tarafından karar verilmiştir.

* **ÖN BÜRODA REZERVASYON DERSİ**

Rezervasyon alma, kaydetme, rezervasyon analizleri, SPA konuk işlemleriyle ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye; rezervasyon yapma, rezervasyon kaydetme, rezervasyon durum analizlerini yapma ve SPA konuk işlemleri yeterliklerinin kazandırılması amaçlanmaktadır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dersin Modülleri | Süre | Kazandırılan Yeterlikler |
| Rezervasyon Almak | 40/16 | Rezervasyon almak |
| Rezervasyon Kayıt İşlemleri | 40/16 | Rezervasyonu kayıt etmek |
| Rezervasyon Durum Analizleri | 40/24 | Rezervasyon analizlerini yapmak |
| SPA Rezervasyon İşlemleri | 40/24 | SPA konuk İşlemlerini yapmak |

3 ders saati olarak okutulmasına zümre öğretmenler kurulu tarafından karar verilmiştir.

16.Öğrencilerimizin girişimcilik bilincinin artırılması için okulumuzdan mezun olan girişimcilerin okulumuza davet edilerek öğrencilere tanıtılmasına ve seçmeli derslerden Girişimcilik seçilmesi için öğrencilere bilgi verilmesine karar verilmiştir.

17. Mesleki ve teknik eğitimle ilgili proje, yarışma, fuar ve sergi çalışmalarına katılma konusunda karar alınmıştır.

18.Okulumuz da atölyelerin kullanılması sırasında öğrencinin sağlığını ve hayatını tehlikeye düşürecek alanların belirlenmesine ve bu alanlara uyarıcı levhalar asılmasına; ayrıca, kullanılan temizlik malzemelerinin insan hayatı üzerinde ki etkilerinin öğrencilere anlatılmasına ve tedbirli kullanım tekniklerinin anlatılmasına, üzerlerinde bulunan kullanım talimatlarına uyulmasının öneminin anlatılmasına karar verilmiştir.

19.Atölyeler arasında işbirliği yapılması ile ilgili ders zümrelerinde ders öğretmenlerinin karar alması kararlaştırılmıştır.

20.Okulumuzda döner sermayenin faaliyete geçmemesinden dolayı bu konu daha sonraki zümre toplantısında görüşülmek üzere karara bağlanmıştır.

21.Okulumuzun konaklama ve seyahat hizmetleri atölyelerinde ve uygulama sınıflarında herhangi bir araç gereç olmadığından dolayı bu konu sonraki zümre toplantısında görüşülmek üzere karara bağlanmıştır.

22. Okulumuzun konaklama ve seyahat hizmetleri atölyelerinde ve uygulama sınıflarında herhangi bir araç gereç olmadığından dolayı bu konu sonraki zümre toplantısında görüşülmek üzere karara bağlanmıştır.

 03.092014 Ünal GÜRSEL Nalan ERBAY Ersoy AKGÜL

Mustafa ÖZTÜRK Zümre Başkanı

 Müdür v.

Özden AK Sedat ÖNER Talih YAKUT Çetin ÇAVUŞ

Yaşar FINDIK