**HANAK ŞEHİT CANER ÇELİK ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ**

**İŞLETMELERDE BECERİ EĞİTİMİ ÖĞRENCİ TAKİP FORMU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ö. No** | **Öğrenci Adı Soyadı** | **İŞLETME ADI** | **Tarihler** | | | | | |
|  | |  | |  | |
| **Sabah** | **Öğle** | **Sabah** | **Öğle** | **Sabah** | **Öğle** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**NOT:** 1- öğrenci devamsızlık takibi …./…../2018 tarihinde koordinatör öğretmen görevine istinaden yapılmış olup, diğer günlere ait bilgiler işletme kayıtları esas alınarak hazırlanmıştır.

2- Formun bütün kısımları doldurulduktan sonra okul idaresine teslim edilecektir. Koordinatör öğretmen aynı zamanda öğrenciye ait iş dosyasını da kontrol ederek günlük olarak imzalayacaktır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Koordinatör Öğretmen** |
|  | **Adı Soyadı:** |  |
|  | **Unvanı:** |  |
|  | **İmzası:** |  |

**HANAK ŞEHİT CANER ÇELİK ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ**

**İŞLETMELERDE BECERİ EĞİTİMİ ÖĞRENCİ TAKİP FORMU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ö. No** | **Öğrenci Adı Soyadı** | **İŞLETME ADI** | **Tarihler** | | | | | |
|  | |  | |  | |
| **Sabah** | **Öğle** | **Sabah** | **Öğle** | **Sabah** | **Öğle** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**NOT:** 1- öğrenci devamsızlık takibi …./…../2018 tarihinde koordinatör öğretmen görevine istinaden yapılmış olup, diğer günlere ait bilgiler işletme kayıtları esas alınarak hazırlanmıştır.

2- Formun bütün kısımları doldurulduktan sonra okul idaresine teslim edilecektir. Koordinatör öğretmen aynı zamanda öğrenciye ait iş dosyasını da kontrol ederek günlük olarak imzalayacaktır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Koordinatör Öğretmen** |
|  | **Adı Soyadı:** |  |
|  | **Unvanı:** |  |
|  | **İmzası:** |  |