

Okul Ziyaretinde Sorulacak 25 Soru

KolejRehberim Editör Kurulu · 27.10.2026 · kolejrehberim.com.tr/blog/okul-ziyareti-kontrol-listesi

Resmî durum

- ☐ 1. Okulun adı, tabelada ve tanıtımlarda yazan ad ile kurum açma izni ve çalışma ruhsatındaki ad aynı mı?
Kurumlar tabela, reklam ve ilanlarında yalnızca ruhsatta yazan adı kullanır (Yönetmelik md. 7/4). Ruhsat belgesinin bir örneğini görmek isteyin.
- ☐ 2. Okul, MEB Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nün "Özel Okullar" listesinde ilçesi ve kurum türüyle görünüyor mu?
Listede ilinizi seçip kurum adını arayın; çocuğunuzun gireceği kademe (okul öncesi, ilkokul, ortaokul, lise) listede ayrı satırdır.
- ☐ 3. Okulun kurucusu kim ve okul, bir markanın lisansı ile mi çalışıyor?
Marka lisansı verebilmek için kurucunun belirli sayıda ve yaştaki okulu olması gerekir (md. 7/6). Lisanslı kampüste ücreti, sözleşmeyi ve sorumluluğu kimin üstlendiğini sorun.
- ☐ 4. Okul MEB müfredatının yanında ek bir program (uluslararası diploma, yabancı dil yoğun program) sunuyorsa bunun ayrı ücreti var mı?
Uluslararası diploma ve sertifika programı ücretleri ayrı ve ayrıca ilan edilir (md. 54/1-a); ilan çıktısında satır olarak arayın.
- ☐ 5. Çocuğumun kaydı ve ödediğim ücretler okulun e-Okul sistemine işleniyor mu, bunun bir kaydını bana verebilir mi?
Özel okullarda öğrenci kayıt sözleşmesinde belirtilen ücretler e-Okul sistemine işlenir (md. 55/3); kayıt sonrası sözleşmenizin ve ödeme belgelerinizin bir örneğini isteyin.

Ücret ve sözleşme

- ☐ 6. Okulun MEBBİS'e işlediği ücret ilanı çıktısı velilerin görebileceği bir yerde asılı mı, benim görmem için hazır mı?
İlan çıktısı kurumda velilerin görebileceği bir yere asılır; kurumun internet sayfası varsa orada da yayımlanır (md. 54/1-ç).
- ☐ 7. Bana verilen teklifteki öğrenim ücreti, ilan edilen ücretle aynı mı?
Kurum ilan ettiği ücretin altında kayıt yapabilir ama üzerinde ücret talep edemez (md. 54/1-d). Fark varsa yazılı gerekçe isteyin.
- ☐ 8. Yemek, servis, kıyafet, etüt, materyal ve uluslararası program ücretleri ayrı ayrı, KDV durumuyla yazılı mı; hangileri zorunlu?
Bu hizmetlerin ücretleri ayrı ilan edilir ve hizmetten talep eden veliler yararlanır (md. 53/5, 54/1-a). Hizmet alımıyla sunulan hizmetlerde de aynı kurallar geçerlidir (md. 53/8).
- ☐ 9. Ders kitabı adıyla veya bağış ve yardım adıyla bir ücret isteniyor mu?
Okullar ders kitabı adı altında ücret alamaz (md. 53/6); bağış ve yardım dahil hiçbir ad altında ücret alınamaz (md. 54/1-b).

- ☐ **10. Ödemeler okulun MEB'e bildirdiği kurum banka hesabına mı yapılıyor, makbuz ve fatura nasıl düzenleniyor?**
Ücretler kurum adına açılan ve Bakanlığa/valiliğe bildirilen banka hesabına yatırılarak tahsil edilir (md. 55/3). Şahsi hesaba veya elden ödeme yapmayın.
-
- ☐ **11. Sözleşmedeki iade, burs ve gelecek yıl ücret artışı maddeleri yönetmelikle uyumlu mu?**
Yıl başlamadan ayrılanlara yıllık ücretin yüzde onu dışındaki kısmı iade edilir, iade en geç bir ay içinde yapılır (md. 56). Artış sınırı için md. 53'e ve bu sitedeki özel okul ücretleri rehberine bakın.
-

Sınıf ve öğretmen

- ☐ **12. Çocuğumun sınıfının (şubesinin) mevcudu kaç ve bu sayı yönetmelik sınırının altında mı?**
Okullarda sınıf mevcudu okul öncesi eğitimde 20'den, diğer okullarda 30'dan fazla olamaz (md. 48/1).
-
- ☐ **13. Sınıf öğretmeni ve branş öğretmenleri kimler, kaç yıldır bu okulda görev yapıyor, yıl içinde değişiklik oluyor mu?**
Eğitim personeli valilikten çalışma izni alınmadan işe başlatılamaz (md. 26/3). İzin belgesini göstermek zorunlu değildir ama sorabilirsiniz; öğretmen değişimini yazılı bildirim konusu yapın.
-
- ☐ **14. Rehberlik hizmetini kim yürütüyor, veliyle nasıl ve ne sıklıkla görüşüyor?**
Rehberlik servisinin işleyişi sözleşme ekinde veya okul yönergesinde yazılı olabilir; haftalık görüşme saatini ve randevu biçimini sorun.
-
- ☐ **15. Haftalık ders programı, etüt, takviye ve yaz okulu uygulamaları nelerden oluşuyor ve hangileri ayrıca ücretli?**
Etüt ve benzeri hizmetlerin ücretleri ayrı ilan edilir (md. 54/1-a). Ücretsiz olarak sunulduğu söylenen etkinliği sözleşmeye yazdırın.
-
- ☐ **16. Veli bilgilendirme ve ölçme-değerlendirme nasıl yapılıyor: karne dışında yazılı rapor, veli toplantısı ve iletişim kanalı hangisi?**
Okulun resmî iletişim kanalını (okul portalı, e-posta, telefon) ve yanıt süresini yazılı öğrenin; iletişimi bireysel hesaplardan yürütmeyin.
-

Bina, güvenlik ve sağlık

- ☐ **17. Okul bahçesi çocuk sayısına göre yeterli mi; oyun ve spor alanları nerede?**
Yönetmeliğe göre okul öncesi kurumlarda her öğrenci için en az 1,5 m², ilkokul, ortaokul ve ortaöğretimde en az 2 m² bahçe aranır (md. 11/1). Bahçeyi yerinde görün.
-
- ☐ **18. Güvenlik kameraları nerede ve görüntü kayıtları ne kadar saklanıyor?**
Okullarda bahçe giriş ve bina kapıları öncelikli olmak üzere kamera kurulumu ve kayıtlar en az on beş gün saklanır; derslik, tuvalet, rehberlik odası gibi birimlerin içini görecektir kamera yerleştirilemez (md. 11/4).
-

- ☐ **19. Zemin kat dışında katlar varsa asansör veya engelli erişim sistemi var mı?**
Zemin kat dışında birden fazla katı olan kurumlarda asansör veya engellilerin erişimini sağlayan taşıma sistemi bulunması gerekir (md. 11/2).
-
- ☐ **20. Yangın ve afet tahliye planı, ilk yardım olanakları ve sağlık görevlisi nasıl işliyor?**
Bu başlıkta okulun kendi planını yazılı isteyin; tahliye tatbikatı tarihlerini ve ilk yardım eğitimi alan personeli sorun.
-
- ☐ **21. Yemek okulun mutfağında mı hazırlanıyor yoksa dış firmadan mı geliyor; menü, alerji ve hijyen uygulaması nasıl?**
Hizmet alımıyla sunulan hizmetlerde de ücret hükümleri aynen uygulanır (md. 53/8). Aylık menüyü ve alerjen bildirim sürecini isteyin.
-
- ☐ **22. Servis güzergâhı, süresi, ücreti ve servis görevlisi (rehber personel) nasıl düzenleniyor?**
Servis ücreti, servis tarifesinin belirlendiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde ilan edilir (md. 53/5). Güzergâh süresini ve kullanım koşulunu sözleşmeye yazdırın.
-

Kademeye özel

- ☐ **23. Anaokulunda günlük akış nasıl; uyum süreci, uyku-dinlenme, tuvalet eğitimi ve oyun süresi nasıl yönetiliyor?**
Sınıf mevcudu 20'yi aşamaz (md. 48/1). Günlük akış çizelgesini ve uyum dönemi uygulamasını yazılı veya gözlemle görmek isteyin.
-
- ☐ **24. Ortaokulda LGS hazırlık çalışmaları (etüt, deneme, rehberlik) ders programının içinde mi yoksa ayrı ücretli bir paket mi?**
Etüt gibi hizmetler ayrı ilan edilen kalemlerdir (md. 54/1-a); paket içeriğini ve deneme sayısını yazdırın. LGS kuralları için bu sitedeki LGS taban puanı ve yüzdeler rehberine bakın.
-
- ☐ **25. Lisede son üç yıl mezunlarının üniversite yerleşme sonuçları yazılı ve doğrulanabilir mi; burs devam koşulları nedir?**
Başarı oranı iddialarını yıl, kaynak ve payda ile (kaç mezundan kaç) isteyin; burs devam koşulunu sözleşmede sayı olarak okuyun.
-

Dayanak: MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği (derlenmiş metin, mevzuat.gov.tr, erişim 27.10.2026) ve 5580 sayılı Kanun. Parantez içindeki "md." ifadeleri Yönetmelik madde numaralarıdır. Bu liste hukuki tavsiye değildir; uyuşmazlıkta il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne başvurun. Güncel sürüm ve kaynak bağlantıları: kolejrehberim.com.tr/blog/okul-ziyareti-kontrol-listesi