|  |  |
| --- | --- |
| AY | KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR |
| EYLÜL | **1-** 9 Eylül OkullarınBaşlaması  **2-** 9-13 Eylül İlköğretim Haftası  **3-** 19 Eylül Gaziler Günü  **4-** 9-13 Eylül 15 Temmuz Demokrasi ve Millî Birlik Günü |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YÖNETİM ÇALIŞMALARI | EĞİTİM ÖĞRETİM ÇALIŞMALARI | **DESTEK HİZMETLER** |
| * Öğretmenlerin göreve başlaması ve Eylül dönemi mesleki çalışmalar. * Öğretmenlerin mesleki çalışmalarının planlanması ve öğretmenlere tebliği, mesleki çalışmaların yapılması, * Öğretmenler Kurulu toplantısı * SENE BAŞI ZÜMRE TOPLANTILARI: * Eğitim Kurumu Sınıf/Alan Zümre Öğretmenler Kurulu Toplantısı * Eğitim Kurumu Sınıf/Alan Zümre Başkanları Kurulu Toplantısı * İlçe Sınıf/Alan Zümre Başkanları Toplantısı * İl Sınıf/Alan Zümre Başkanları Toplantısı * Sosyal etkinlikler kurulu toplantısının yapılması * Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme komisyonun oluşturulması ve ilk toplantısının yapılması, * Bep Biriminin oluşturulması ve BEP planlarının hazırlanması * Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu oluşturulması ve ilk toplantısının yapılması, * Okul Aile Birliği yönetim kurulu toplantısı. * Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması * Dersliklerin şubelere göre belirlenmesi ile sınıf tertip ve düzenlerinin yapılması * Demirbaş teslimi yapılması. * Ders programının hazırlanması ve tebliğ ile E-Okul Modülüne işlenmesi, * İdari görev dağılımının yapılması ve tebliğ edilmesi * Aylık karşılığını dolduramayan öğretmenlerin bildirilmesi. * PYBS’yi kazanan öğrencilerin durumlarının araştırılıp uygun olanların onaylanması. * Brifing dosyasının güncellenmesi * Şube öğretmenlerinin belirlenmesi * Öğrenci kayıtlarının takip ve kontrolü * Okulun misyon ve vizyon ifadelerini tüm personelin katılımı ile yeniden oluşturması * Yetiştirme kursunun planlanması * Kaynaştırma eğitimi uygulamalarında BEP birimi ile işbirliği yapılması. * Dersi İngilizce, Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi olan şubelerin sınıf öğretmenlerine görev tebliğinin yapılması, * Cumhuriyet Bayramı hazırlıkları ve bayramın kutlanması. * Personel devam-devamsızlıklarının işlenmesi * Ek ders ve maaşların takibinin yapılması * Kademe terfi ve maaş değişikliği kontrolünün yapılması * Ek ders ücret onay çizelgesinin hazırlanması * Ek ders ücret çizelgesinin hazırlanması ve KBS’ye girilmesi. * Okul Sütü ve Kuru Üzüm ile ilgili işlemlerin yapılması * Elektrik, su, telefon ve Adsl Faturalarının * Ödenek Modülüne İşlemesi * Kantin denetleme işlemlerinin yapılması * Aylık gönderilmesi gereken yazıların hazırlanması * Taşımalı Eğitim puantajlarının veri girişlerinin yapılması * Sürekli işçi-geçici işçi puantajlarının hazırlanması * Servis araçlarının aylık denetleme işlemlerinin yapılması | * Ders ve yoklama defterlerinin hazırlanması. * Kulüplerin belirlenmesi ve listelerin ilan edilmesi * Belirli gün ve haftaların dağıtımı. * Sınıf yerleşim planlarının yapılması. * Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulunun seçimi. * Yeni öğretim programları ve yönetmeliklerdeki değişikliklerin tanıtılması. * İlköğretim Haftası kutlamaları. * Sınıfların temel materyallerinin gözden geçirilmesi ve eksikliklerin giderilmesi * Okul öncesi, ilkokul birinci sınıf, ortaokul ve imam hatip ortaokullarının besinci sınıflarındaki ögrencilerin egitim ve ögretime uyum programları * Ders kitaplarının öğrencilere dağıtılması, * Destek eğitim Odası ile ilgili yazışmaların yapılması * Kulüplerin sosyal etkinlikler yıllık çalışma planının hazırlanıp onayının alınması. * Okulun rehberlik hizmetleri çerçeve planının hazırlanması ve RAM’a gönderilmesi * Sınıf rehberlik hizmetleri çerçeve planının hazırlanması * **15 Temmuz Demokrasi ve Millî Birlik Günü** | * Bina giriş çıkış kapıları nöbetçi öğrenci listelerinin hazırlanması. * Okul ziyaretçi defteri ve kayıtlarının tutulması. * Öğretmen nöbet çizelgelerinin hazırlanması * Öğretmen nöbet defterinin hazırlanması ve takibinin yapılması * Okulun şiddeti önleme eylem planının hazırlanması * Öğrenci Bilgilerinin e-Okul üzerinde güncellenmesi * İçme suyu analizlerinin yaptırılması * Yangın Yönergesi Hazırlanması. * Afet, acil ve riskli durumlarla ilgili öğrencilere yönelik eğitim faaliyetleri. * Öğrencilere psikolojik destek/psikolojik danışma hizmetlerinin verilmesi ve RAM a yönlendirilmesi * Koruyucu sağlık eğitimi faaliyetleri * Şiddet ve istismarı önleme konu- * sunda eğitim verilmesi. * Bina yangın ve ikaz alarm tesisatının çalışma durumunun kontrol edilmesi * Sivil Savunma Planı ve Sabotajlara Karşı Koruma Planlarının gözden geçirilmesi ve görevli öğretmenlere tebliği * Okulun temizlik işlerinin yapılarak sınıfların hazır duruma getirilmesi, * Okul bahçesi düzenleme çalışmaları * Ders araç- gereçlerinin kontrol edilip eksikliklerinin giderilmesi, |

|  |  |
| --- | --- |
| AY | KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR |
| EKİM | **1-** 03 Ekim Dünya Çocuk Günü  **2**- 4 Ekim Hayvanları Koruma Günü  **3-** (8-12 Ekim) Ahilik Kültürü Haftası  **4-** 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı.  **5-** 29.10-04.11.2019 Kızılay haftası |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YÖNETİM ÇALIŞMALARI | EĞİTİM ÖĞRETİM ÇALIŞMALARI | **DESTEK HİZMETLER** |
| * Öğrenci Burs İşlemlerinin takibi. * Okul Aile Birliği Olağan Genel Kurul Toplantısının gerçekleştirilmesi * Okul Aile Birliği yönetim kurulu toplantısı. * Okul Aile Birliği denetleme kurulu toplantısı. * Demokrasi eğitim ve Okul Meclisleri seçimi yapılması.   a) Sube Temsilcileri Seçimi  b) Okul Meclis Baskanı Seçimi   * Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu toplantısının yapılması * Sınıf /Şube Öğretmenler Kurulu toplantısı * Veli toplantılarının yapılması * Okul Gelişim Yönetim Ekibi Toplantısı * Temel Önleme ekibi tarafından Okul Şiddet Eylem planı oluşturulması için çalışmalara başlanması. * Brifing Dosyasının güncellenmesi * Öğrenci devam - takiplerinin yapılması ve devamsız öğrencilerin velilerine bildirilmesi. * Okul internet sayfasının hazırlanması ve güncel tutulması. * Yönetici, öğretmen ve destek personelinin HİE çalışmalarına katılımlarının teşvik edilmesi * Norm kadro işlemlerinin yapılması * Personel devam-devamsızlıklarının işlenmesi * Ek ders ve maaşların takibinin yapılması * Kademe terfi ve maaş değişikliği kontrolünün yapılması * Ek ders ücret çizelgesinin hazırlanması ve KBS’ye girilmesi. * Okul Sütü ve Kuru Üzüm ile ilgili işlemlerin yapılması * Elektrik, su, telefon ve Adsl Faturalarının   Ödenek Modülüne İşlemesi   * Kantin denetleme işlemlerinin yapılması * Aylık gönderilmesi gereken yazıların hazırlanması * Taşımalı Eğitim puantajlarının veri girişlerinin yapılması * Sürekli işçi-geçici işçi puantajlarının hazırlanması * Servis araçlarının aylık denetleme işlemlerinin yapılması | * Kutlanacak gün ve haftaların hazırlıkları ve kutlanması. * Cumhuriyet Bayramı hazırlıkları. * Öğretmen ders teftişleri. * Hijyen eğitimi * Kütüphanenin ders saatleri dışında da kullanıma açık olmalarının sağlanması. * Öğrencilerin EBA ve Dyned portalına üye olmalarının sağlanması ve aktif kullanmaları konusunda teşvik edilmesi | * Yangın tüplerinin rutin bakım ve dolum işlemlerinin yapılması. * Bina içi yönlendirme levhalarının uygun yerlere konulması. * Kat yerleşim planlarının uygun yerlere asılması. * İlk yardım dolabının kontrolü ve eksikliklerinin giderilmesi. * Okulun her katına ve uygun birimlere yangın tüplerinin konulması. * Sivil Savunma ve Sabotajlara Karşı Korunma Tedbirleri Planı’nın hazırlanması ve İlçe MEM sunulması. * Okulun yakın çevresindeki risk * faktörleri ve bunlardan korunma yollarına ilişkin personel, çocuklar ve velilere yönelik bilgilendirme faaliyetleri * Stratejik planın güncellenmesi * Afet, acil ve riskli durumlarla ilgili velilere yönelik eğitim faaliyetleri. * Kalorifer bacalarının temizliğinin yapılması * E-Okul Öğrenci Fotoğraflarının eklenmesi ve bilgilerin güncellenmesi |

|  |  |
| --- | --- |
| AY | KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR |
| KASIM | 1. 29 Ekim-4 Kasım Kızılay Haftası 2. 10 Kasım-16 Kasım Atatürk Haftası. 3. 24 Kasım Öğretmenler Günü. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YÖNETİM ÇALIŞMALARI | EĞİTİM ÖĞRETİM ÇALIŞMALARI | **DESTEK HİZMETLER** |
| * Öğrenci devam - takiplerinin yapılması ve devamsız öğrencilerin velilerine bildirilmesi. * Personel devam-devamsızlıklarının işlenmesi * Ek ders ve maaşların takibinin yapılması * Kademe terfi ve maaş değişikliği kontrolünün yapılması * Ek ders ücret çizelgesinin hazırlanması ve KBS’ye girilmesi. * Okul Sütü ve Kuru Üzüm ile ilgili işlemlerin yapılması * Elektrik, su, telefon ve Adsl Faturalarının   Ödenek Modülüne İşlemesi   * Kantin denetleme işlemlerinin yapılması * Aylık gönderilmesi gereken yazıların hazırlanması * Taşımalı Eğitim puantajlarının veri girişlerinin yapılması * Sürekli işçi-geçici işçi puantajlarının hazırlanması * Servis araçlarının aylık denetleme işlemlerinin yapılması * Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu toplantısı. * Personel özlük dosyalarının düzenlenmesi * Öneri ve dilek kurularının kontrolü * Ders denetimlerinin yapılması ve denetleme raporunun hazırlanması * Sınıf / Şube Öğretmenler Kurulu toplantılarının yapılması * MEİS modülünden okul bilgilerinin güncellenmesi | * Kutlanacak gün ve haftaların hazırlıkları. * Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurul toplantılarının yapılması. * 10 Kasım Atatürk’ü anma ve Atatürk Haftası çalışmalarının yapılması. * E-Okul ve İlsis ile ilgili işlemlerin yapılması * 29 Ekim-4 Kasım Kızılay haftası çalışmalarının yapılması * 24 Kasım Öğretmenler Günü Çalışmalarının yapılması. * Sportif ve sosyal faaliyetlerin izlenmesi * Öğrencilerde çevre bilincini geliştirmeye yönelik etkinlik, proje ve uygulama çalışmalarının yapılması. * Velilere yönelik mesleki rehberlik kapsamında bilgilendirme ve tanıtım faaliyetlerinin yapılması. * Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik etkinlikleri formlarının tutulması * Öğrencilere yönelik mesleki tanıtım faaliyetlerinin yapılması. * Kaynaştırma eğitimi uygulamalarında BEP birimi ile işbirliği yapılması. * Okul çevre bütünleşmesi için sosyal ve kültürel etkinliklerin planlanıp uygulanması | * Su ve enerji israfını önlemeye yönelik bilgilendirme çalışmalarının yapılması * Okulun temizlik işlerinin kontrol * Edilmesi * Çocuk Hakları Sözleşmesi’nin * panolara asılması. * Şiddet ve istismar konusunda risk * altındaki çocukların belirlenmesine * yönelik çalışmaların yapılması * Şiddet ve istismarı önleme konusunda eğitim verilmesi. * Rehberlik test ve envanterlerinin * uygulanması * Afet,acil ve riskli durumlarla ilgili öğrencilere yönelik eğitim faaliyetleri. * Öğrencilere psikolojik destek/ * psikolojik danışma hizmetlerinin * verilmesi ve RAM a yönlendirilmesi * Koruyucu sağlık eğitimi faaliyetleri * Kış Hazırlıklarının Tamamlanması. |

|  |  |
| --- | --- |
| AY | KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR |
| ARALIK | **1-)** Dünya Özürlüler Günü (3 Aralık)  **2-)** İnsan Hakları Haftası (8-12 Aralık)  **3-)** Tutum Yatırım ve Türk Malları Haftası (13-17 Aralık)  **4-)** Mehmet Akif Ersoy’un Ölüm Yıldönümü (27 Aralık) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YÖNETİM ÇALIŞMALARI | EĞİTİM ÖĞRETİM ÇALIŞMALARI | **DESTEK HİZMETLER** |
| * Öğrenci devam - takiplerinin yapılması ve devamsız öğrencilerin velilerine bildirilmesi. * Personel devam-devamsızlıklarının işlenmesi * Ek ders ve maaşların takibinin yapılması * Kademe terfi ve maaş değişikliği kontrolünün yapılması * Ek ders ücret çizelgesinin hazırlanması ve KBS’ye girilmesi. * Okul Sütü ve Kuru Üzüm ile ilgili işlemlerin yapılması * Elektrik, su, telefon ve Adsl Faturalarının   Ödenek Modülüne İşlemesi   * Kantin denetleme işlemlerinin yapılması * Aylık gönderilmesi gereken yazıların hazırlanması * Taşımalı Eğitim puantajlarının veri girişlerinin yapılması * Sürekli işçi-geçici işçi puantajlarının hazırlanması * Servis araçlarının aylık denetleme işlemlerinin yapılması * Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu toplantısı. * [KBS Taşınır Mal Yıl Sonu İşlemleri](https://www.velikuzu.com/kbs-tasinir-mal-yil-sonu-islemleri-nasil-yapilir-resimli-anlatim/)nin yapılması * Kurul ve Komisyon çalışmalarının denetlenmesi. * TEFBİS işlemlerinin bitirilmesi(Mali yıl kapanış) * Parasız yatılık ve bursluluk iş ve işlemleri * Yılsonunda geçen yılın evraklarının düzenlenerek arşive kaldırılması * Onarım isteklerinin Onarım Modülüne girilmesi | * Kutlanacak gün ve haftaların * hazırlıkları. * Kulüp çalışmalarının izlenmesi. * Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurul toplantılarının yapılması * E-Okul ve İlsis ile ilgili işlemlerin yapılması * Okul Öğrenci Meclisi çalışmalarının kontrol edilmesi | * Okulun temizlik işlerinin kontrol * Edilmesi * Okulun yakın çevresindeki risk * faktörleri ve bunlardan korunma yollarına ilişkin önlemlerin alınması |

|  |  |
| --- | --- |
| AY | KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR |
| OCAK | 1. Enerji Tasarruf Haftası (14-20 Ocak) 2. 17 Ocak 1.Dönemin Sona Ermesi 3. Yarıyıl Tatili 20 Ocak– 31 Ocak 2020 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YÖNETİM ÇALIŞMALARI | EĞİTİM ÖĞRETİM ÇALIŞMALARI | **DESTEK HİZMETLER** |
| * Personel devam-devamsızlıklarının işlenmesi * Ek ders ve maaşların takibinin yapılması * Kademe terfi ve maaş değişikliği kontrolünün yapılması * Ek ders ücret onay çizelgesinin hazırlanması (Yeni MaliYıl) * Ek ders ücret çizelgesinin hazırlanması ve KBS’ye girilmesi. * Okul Sütü ve Kuru Üzüm ile ilgili işlemlerin yapılması * Elektrik, su, telefon ve Adsl Faturalarının   Ödenek Modülüne İşlemesi   * Kantin denetleme işlemlerinin yapılması * Aylık gönderilmesi gereken yazıların hazırlanması * Taşımalı Eğitim puantajlarının veri girişlerinin yapılması * Sürekli işçi-geçici işçi puantajlarının hazırlanması * Servis araçlarının aylık denetleme işlemlerinin yapılması * Düşümü yapılacak taşınırlara onay alınarak düşümü yapılması. * Okul Aile Birliği yönetim kurulu toplantısı. * Sınıf ve bölümlerin demirbaş listelerinin yenilenmesi. * Not çizelgelerinin e-okuldan alınarak öğretmenlere kontrol ettirilmesi * İftihar belgesi alacak öğrencilerin tespit edilmesi * Karne, takdir, teşekkür ve iftihar belgesi basımı * Öğretmenlerden dönem sonu rehberlik ve sosyal kulüp dönem sonu raporlarının teslim alınması * Dönem sonu kapanış töreni hazırlıkları ve törenin yapılması | * Kutlanacak gün ve haftaların takibi. | * Yarıyıl tatili temizlik işlerinin planlanması. * Okulun temizlik işlerinin kontrol edilmesi, * Su ve enerji israfını önlemeye yönelik * bilgilendirme çalışmalarının yapılması * Şiddet ve istismar konusunda risk * altındaki çocukların belirlenmesine * yönelik çalışmaların yapılması * Şiddet ve istismarı önleme konusunda eğitim verilmesi. * Afet, acil ve riskli durumlarla ilgili * öğrencilere yönelik eğitim faaliyetleri. * Öğrencilere psikolojik destek/ * psikolojik danışma hizmetlerinin * verilmesi ve RAM a yönlendirilmesi * Koruyucu sağlık eğitimi faaliyetleri |

|  |  |
| --- | --- |
| AY | KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR |
| ŞUBAT | 1. Sivil Savunma Günü (27 Şubat) 2. 3 Şubat II. Dönemin Başlaması 3. 26 Şubat-4 Mart 2018 Vergi Haftası |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YÖNETİM ÇALIŞMALARI | EĞİTİM ÖĞRETİM ÇALIŞMALARI | **DESTEK HİZMETLER** |
| * Ders programının güncellenmesi ve tebliğ ile E-Okul Modülüne işlenmesi * Öğretmenler Kurulu toplantısı * İKİNCİ DÖNEM BAŞI ZÜMRE TOPLANTILARI: * Eğitim Kurumu Sınıf/Alan Zümre Öğretmenler Kurulu Toplantısı * Eğitim Kurumu Sınıf/Alan Zümre Başkanları Kurulu Toplantısı * İlçe Sınıf/Alan Zümre Başkanları Toplantısı * İl Sınıf/Alan Zümre Başkanları Toplantısı * Sınıf / Şube Öğretmenler Kurulu toplantısı * Sosyal etkinlikler kurulu toplantısının yapılması * Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme komisyonu toplantısı * BEP yürütme komisyonu 2. Dönem toplantısının yapılması * Okul Aile Birliği yönetim kurulu toplantısı. * Personel devam-devamsızlıklarının işlenmesi * Ek ders ve maaşların takibinin yapılması * Kademe terfi ve maaş değişikliği kontrolünün yapılması * Ek ders ücret onay çizelgesinin hazırlanması * Ek ders ücret çizelgesinin hazırlanması ve KBS’ye girilmesi. * Okul Sütü ve Kuru Üzüm ile ilgili işlemlerin yapılması * Elektrik, su, telefon ve Adsl Faturalarının * Ödenek Modülüne İşlemesi * Kantin denetleme işlemlerinin yapılması * Aylık gönderilmesi gereken yazıların hazırlanması * Taşımalı Eğitim puantajlarının veri girişlerinin yapılması * Sürekli işçi-geçici işçi puantajlarının hazırlanması * Servis araçlarının aylık denetleme işlemlerinin yapılması * Ders kitaplarının seçimi ve MEBBİS’e işlenmesi | * Eksik araç ve gereçlerin tespiti ve temini. * Rehberlik hizmetleri için testlerin çoğaltılması. * Kutlanacak gün ve haftaların takibi. * Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurul toplantılarının yapılması * Seçmeli ders dilekçelerinin alınması ve e-okul sistemine işlenmesi | * Yarıyıl tatilinde genel temizlik yapılması. * Küçük onarımların yapılması. * Su ve enerji israfını önlemeye yönelik bilgilendirme çalışmalarının yapılması * Okulun temizlik işlerinin kontrol * edilmesi, * E-Okul öğrenci bilgilerinin güncellenmesi. * Sınıf veli toplantılarının yapılması * İkaz-alarm Tatbikatının yapılması (28 Şubat) |

|  |  |
| --- | --- |
| AY | KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR |
| MART | 1. 1-5 Mart Yeşilay Haftası 2. 8-14 Mart Bilim ve Teknoloji Haftası 3. 12 Mart İstiklal Marşının kabulü ve Mehmet Akif ERSOY'u Anma Günü 4. 18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma Günü 5. 21-26 Mart Orman Haftası 6. 27 Mart Dünya Tiyatrolar Günü |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YÖNETİM ÇALIŞMALARI | EĞİTİM ÖĞRETİM ÇALIŞMALARI | **DESTEK HİZMETLER** |
| * Öğrenci devam - takiplerinin yapılması ve devamsız öğrencilerin velilerine bildirilmesi. * Personel devam-devamsızlıklarının işlenmesi * Ek ders ve maaşların takibinin yapılması * Kademe terfi ve maaş değişikliği kontrolünün yapılması * Ek ders ücret çizelgesinin hazırlanması ve KBS’ye girilmesi. * Okul Sütü ve Kuru Üzüm ile ilgili işlemlerin yapılması * Elektrik, su, telefon ve Adsl Faturalarının * Ödenek Modülüne İşlemesi * Kantin denetleme işlemlerinin yapılması * Aylık gönderilmesi gereken yazıların hazırlanması * Taşımalı Eğitim puantajlarının veri girişlerinin yapılması * Sürekli işçi-geçici işçi puantajlarının hazırlanması * Servis araçlarının aylık denetleme işlemlerinin yapılması * Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu toplantısı. * Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurul toplantılarının yapılması. * Personel özlük dosyalarının düzenlenmesi * Okul internet sayfasının güncellenmesi | * Kutlanacak gün ve haftaların takibi. * Orman Haftasında ağaçlandırma çalışmaları yapma. * Öğrenci Kılık kıyafetlerinin denetimi. * Öğretmen Ders Denetimleri * 12 Mart İstiklal Marşı’nın kabulü ile ilgili programın hazırlanması ve sunulması * 18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma Günü ile ilgili programın hazırlanması ve sunulması | * İlk yardım dolabının kontrolü ve eksikliklerinin giderilmesi. * Deprem ve personel tahliye tatbikatının yapılması.(1-7 Mart) * Öğrenci bilgilerinin E-OKUL üzerinde güncellenmesi |

|  |  |
| --- | --- |
| AY | KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR |
| NİSAN | 1. Sağlık Haftası (04-08 Nisan) 2. Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı (23 Nisan) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YÖNETİM ÇALIŞMALARI | EĞİTİM ÖĞRETİM ÇALIŞMALARI | **DESTEK HİZMETLER** |
| * Öğrenci devam - takiplerinin yapılması ve devamsız öğrencilerin velilerine bildirilmesi. * Personel devam-devamsızlıklarının işlenmesi * Ek ders ve maaşların takibinin yapılması * Kademe terfi ve maaş değişikliği kontrolünün yapılması * Ek ders ücret çizelgesinin hazırlanması ve KBS’ye girilmesi. * Okul Sütü ve Kuru Üzüm ile ilgili işlemlerin yapılması * Elektrik, su, telefon ve Adsl Faturalarının * Ödenek Modülüne İşlemesi * Kantin denetleme işlemlerinin yapılması * Aylık gönderilmesi gereken yazıların hazırlanması * Taşımalı Eğitim puantajlarının veri girişlerinin yapılması * Sürekli işçi-geçici işçi puantajlarının hazırlanması * Servis araçlarının aylık denetleme işlemlerinin yapılması * Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu toplantısı. * Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurul toplantılarının yapılması. * 23 Nisan kutlamaları hazırlıkları ve planlaması * Taşınır dönem sonu raporlarının sistemden alınması | * Kutlanacak gün ve haftaların takibi. | * Su ve enerji israfını önlemeye yönelik bilgilendirme çalışmalarının yapılması * Okulun temizlik işlerinin kontrol edilmesi, * Şiddet ve istismarı önleme konusunda eğitim verilmesi. |

|  |  |
| --- | --- |
| AY | KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR |
| MAYIS | 1. 1 Mayıs Emek ve Dayanışma Günü 2. Trafik Haftası (2-6 Mayıs) 3. Avrupa Günü (5 Mayıs) 4. Anneler Günü (2. Pazar Günü) 5. Atatürk’ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı (19 Mayıs) 6. Dünya Sigarasız Günü (31 Mayıs) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YÖNETİM ÇALIŞMALARI | EĞİTİM ÖĞRETİM ÇALIŞMALARI | **DESTEK HİZMETLER** |
| * Öğrenci devam - takiplerinin yapılması ve devamsız öğrencilerin velilerine bildirilmesi. * Personel devam-devamsızlıklarının işlenmesi * Ek ders ve maaşların takibinin yapılması * Kademe terfi ve maaş değişikliği kontrolünün yapılması * Ek ders ücret çizelgesinin hazırlanması ve KBS’ye girilmesi. * Okul Sütü ve Kuru Üzüm ile ilgili işlemlerin yapılması * Elektrik, su, telefon ve Adsl Faturalarının * Ödenek Modülüne İşlemesi * Kantin denetleme işlemlerinin yapılması * Aylık gönderilmesi gereken yazıların hazırlanması * Taşımalı Eğitim puantajlarının veri girişlerinin yapılması * Sürekli işçi-geçici işçi puantajlarının hazırlanması * Servis araçlarının aylık denetleme işlemlerinin yapılması * Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu toplantısı. * Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurul toplantılarının yapılması. * Yıl sonu gün ve sergi hazırlıklarının izlenmesi ve gözden geçirilmesi * Kurum Standartları Veri girişlerinin Yapılması | * Kutlanacak gün ve haftaların takibi. | * Koruyucu sağlık eğitimi faaliyetleri |

|  |  |
| --- | --- |
| AY | KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR |
| HAZİRAN | 1. Çevre Koruma Haftası (6-10 Haziran) 2. 4 Haziran Arife Günü 3. Eğitim-Öğretim Yılının Sona Ermesi: 19 Haziran 2020 Cuma |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YÖNETİM ÇALIŞMALARI | EĞİTİM ÖĞRETİM ÇALIŞMALARI | **DESTEK HİZMETLER** |
| * Not çizelgelerinin e-okuldan alınarak öğretmenlere kontrol ettirilmesi * e-okul ŞÖKK işlemlerinin yapılması * İftihar belgesi alacak öğrencilerin tespit edilmesi * Karne, takdir, teşekkür ve iftihar belgesi basımı * Sınıf geçme defterlerinin hazırlanması * Öğretmenlerden dönem sonu rehberlik ve sosyal kulüp dönem sonu raporları ile ders kesim raporlarının teslim alınması * Sınıf Tekrarı Yapmasına karar verilen öğrencilerin velilerine durumlarının bildirilmesi * Sınıflarında dereceye giren öğrencilerin hediyelerinin hazırlanması, * Yıl sonu öğretmenler kurulu * SENE SONU ZÜMRE TOPLANTILARI: * Eğitim Kurumu Sınıf/Alan Zümre Öğretmenler Kurulu Toplantısı * Eğitim Kurumu Sınıf/Alan Zümre Başkanları Kurulu Toplantısı * İlçe Sınıf/Alan Zümre Başkanları Toplantısı * İl Sınıf/Alan Zümre Başkanları Toplantısı * Sınıf /Şube Öğretmenler Kurulu Topantısı * Sosyal etkinlikler kurulu toplantısının yapılması * Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme komisyonu toplantısının yapılması * Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulunun sene sonu toplantısını yapması * Öğretmenlerin mesleki çalışmalarının planlanması ve öğretmenlere tebliği, mesleki çalışmaların yapılması, * Öğretmen Adreslerinin alınması, * Dönem sonu kapanış töreni hazırlıkları ve törenin yapılması * Kurum Standartları Veri girişlerinin Yapılması * Yıl sonu Rehberlik faaliyet raporunun elektronik ortamda hazırlanması |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| AY | KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR |
| TEMMUZ | **☪ 15 Temmuz Destanı ☪** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YÖNETİM ÇALIŞMALARI | EĞİTİM ÖĞRETİM ÇALIŞMALARI | **DESTEK HİZMETLER** |
| * Öğrenci kayıt işlemleri. * Personel devam-devamsızlıklarının işlenmesi * Ek ders ve maaşların takibinin yapılması * Kademe terfi ve maaş değişikliği kontrolünün yapılması * Ek ders ücret onay çizelgesinin hazırlanması (Katsayı farklılığı) * Ek ders ücret çizelgesinin hazırlanması ve KBS’ye girilmesi. * Elektrik, su, telefon ve Adsl Faturalarının * Ödenek Modülüne İşlemesi * Aylık gönderilmesi gereken yazıların hazırlanması * Sürekli işçi-geçici işçi puantajlarının hazırlanması * Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu toplantısı. * Taşınır dönem sonu raporunun TKYS’den alınması |  | * Okulun genel temizliğinin yapılması * Elektrik, su ve kalorifer tesisatının gözden geçirilmesi. * Tamirat ve boya badana işlerinin yapılması. * Küçük ve büyük onarımların yapılması veya takibi * Baca temizliğinin yaptırılması |

|  |  |
| --- | --- |
| AY | KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR |
| AĞUSTOS | 1. **30 Ağustos Zafer Bayramı** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YÖNETİM ÇALIŞMALARI | EĞİTİM ÖĞRETİM ÇALIŞMALARI | **DESTEK HİZMETLER** |
| * Öğrenci kayıt işlemleri. * Personel devam-devamsızlıklarının işlenmesi * Ek ders ve maaşların takibinin yapılması * Kademe terfi ve maaş değişikliği kontrolünün yapılması * Ek ders ücret çizelgesinin hazırlanması ve KBS’ye girilmesi. * Elektrik, su, telefon ve Adsl Faturalarının * Ödenek Modülüne İşlemesi * Aylık gönderilmesi gereken yazıların hazırlanması * Sürekli işçi-geçici işçi puantajlarının hazırlanması * Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu toplantısı. | * Okulun eğitim öğretim materyalleri * ihtiyaçlarının temin edilmesi. | * 2017-2018 Eğitim öğretim yılı için gerekli fiziki şartların hazırlanması   + Sınıfların boya badana işleri   + Kırılan sıra, masa, dolap vs. malzemelerin onarımı   + Yangın köşesi malzemelerinin kontrolü.   + Okulun yakacak ihtiyacının tespit edilerek gerekli girişimlerde bulunulması.   + Çevre düzenlemesi ile ilgili yapılacak çalışmalar.   + Okulun genel temizliğinin yapılması. |

03.10.2019

Süleyman YAKIN

Okul Müdürü