|  |  |
| --- | --- |
| 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 Seçimib) 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