

Eylül Ayı İş Takvimi

YÖNETİM SÜRECİ	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRECİ	DESTEK HİZMETLERİ
<p>1- 'Okul-Veli Sözleşmesi' Yapılması</p> <p>2- İl Çalışma Takviminin İncelenmesi</p> <p>3- Stratejik Planın ve Brifing Dosyasının Güncellenmesi</p> <p>4- Sınıfların Düzenlenmesi, Ders Kitaplarının Dağıtımı</p> <p>5- Öğretim Yılı Başı Öğretmenler Kurulu Toplantısının Yapılması</p> <p>6- Açılış Töreni Hazırlıklarının Planlanması</p> <p>7- Birinci Dönem Baş Zümre Öğretmenler Kurulu/ Zümre Başkanları Kurulu Toplantılarının Yapılması</p> <p>8- Şube Öğretmenlerinin Belirlenmesi</p> <p>9- Haftalık Ders Programının Hazırlanması</p> <p>10- Birinci Dönem Yazılı Sınav Tarihlerinin, Zümre Başkanları Kurulunca Belirlenerek Okul Müdürünün Onayından Sonra 'E- Okul' da İlan Edilmesi</p> <p>11- Ek Ders Ücret Onayının Alınması</p> <p>12- İdari Görev Dağılımının Yapılması</p> <p>13- Kulüp Danışman Öğretmenlerinin Belirlenmesi</p> <p>14- Belirli Gün ve Haftaların Kulüplere Dağıtımı</p> <p>15- Yetiştirme Kurslarının Planlanması</p> <p>16- Uygun Noktalara Öneri/Dilek Kutusu Konulması</p> <p>17- Aday Öğretmenlere, Rehber Öğretmen Görevlendirilmesi</p> <p>18- Faaliyetler Hakkında; Öğretmen Öğrenci ve Velilerin Bilgilendirilmesi</p> <p>19- Eğitim-Öğretim Alanındaki Yeniliklerin Öğretmenlerle Değerlendirilmesi</p> <p>20- Tüm Personele 'Önlemlerle Yaşam ve Sorun Çözme Teknikleri' Semineri Verilmesi</p> <p>21- Sabotajlara Karşı Önlem Planının/Sivil Savunma Planının/Yangından Korunma Planının Güncellenmesi; Yangın Söndürme Cihazlarının Kontrollerinin yaptırılması/Dolumu Gereken Cihazların Doldurtulması</p> <p>22- Okulun 'İş Takvimi ve Çalışma Programı'nın Yapılması</p> <p>23- Öğretmenler Odasına Konulmak Üzere 'Emir, Genelge ve Duyuru Dosyası' Hazırlanması</p> <p>24- Mevzuat Gereği Tutulması Gerekli Defter, Dosya ve Evraklardan Eksik Olanların Tamamlanması; Ders Defterlerinin/Yoklama Defterlerinin Temin Edilmesi</p> <p>25- Ünitelendirilmiş Yıllık Planların 2251 Sayılı Tebliğler Dergisindeki Esaslara Göre Zümrelerce Hazırlanması; Okul Müdürü Tarafından Onaylanması ve Bir Örneğinin Okul Yönetimince Muhafaza Edilmesi</p> <p>26- Zaman Çizelgesinin Hazırlanması</p> <p>27- Geç gelen öğrencilerin derse alınma şeklinin ve süresinin öğretmenler kurulunca kararlaştırılarak veli ve öğrencilere duyurulması</p> <p>28- Gerçekleştirme Görevlisi Görevlendirilmesi</p> <p>29- Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi Görevlendirilmesi</p> <p>30- Sayım Kurulunun Oluşturulması</p> <p>31- Sivil Savunma Ekiplerinin/İş Sağlığı ve Güvenliği Ekibinin Oluşturulması</p> <p>32- Eğitim Bölgesi Müdürler Kurulu/Danışma Kurulu Toplantısı</p> <p>33- Sene Baş Mesleki Çalışma Programının Hazırlanması ve Öğretmenlere Duyurusunun Yapılması</p> <p>34- Eğitim Bölgesi Zümre Başkanları Kurulu Toplantısı</p> <p>35- Parasız Yatılılık Başvurularının Alınması</p> <p>36- Parasız Yatılı Öğrenci Nakil Başvurularının Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi</p> <p>37- Bursluluğu Kazanan Öğrencilerin Kayıt İşlemlerinin (Onay/Ret) Modül Üzerinde Yapılması (Bakanlıkça Belirlenecek Tarihlerde)</p> <p>38- Öğrenci Nakil İşlemlerinin E-Okul Üzerinden Gerçekleştirilmesi</p> <p>39- Ders Dışı Eğitim Çalışmaları Kapsamında Yapılacak Faaliyetler İçin Milli Eğitim Müdürlüğünden Onay Alınması</p> <p>40- Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi/Toplam Kalite Uygulama Yönergesi/Okul Gelişim Modeli Kapsamındaki İş ve İşlemlerin Başlatılması</p> <p>41- OGYE (Okul Gelişim Yönetim Ekibi) Oluşturulması/Yıllık Planının Yapılması</p> <p>42- Müdür Yardımcısı/Yardımcıları ile Aylık Değerlendirme Toplantısı Yapılması</p>	<p>1- Sınıf Başkanı ve Yardımcısı Seçimi Yapılması</p> <p>2- Kulüplere Öğrenci Seçimi Yapılması</p> <p>3- Sınıf Yerleşim Planlarının Yapılması</p> <p>4- 'Zararlı Aşıknlıklardan Korunma Okul Eylem Planı' nın Hazırlanması</p> <p>5- Satın Alma Komisyonu, Kontenjan Belirleme Komisyonu, Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu, İhale Komisyonu, Muayene ve Kabul Komisyonu, Kalite Kontrol Komisyonu Oluşturulması</p> <p>6- Öğrencilerin, Yönetmelikler Hakkında Bilgilendirilmesi</p> <p>7- 'Rehberlik Çalışma Planı' ile 'Gençlerin Risklerden Korunması Uygulama Planı' nın Rehberlik ve Araştırma Merkezine Gönderilmesi</p> <p>8- Öğrencilerin 'Akademik Hazır Bulunuluk Düzeyi' nin Belirlenmesi Çalışmalarının Yapılması</p> <p>9- 'Okul Paydaş Analizleri' nin Yapılması</p> <p>10- Sınıflardaki Temel Materyallerin Gözden Geçirilmesi ve Eksikliklerin Giderilmesi</p> <p>11- Okul Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu Üyelğine İki, Onur Kurulu Başkanlığına Bir Öğretmen Seçilmesi</p> <p>12- 'Öğrencilerden Beklenen Davranışlar' ın Belirlenmesi</p> <p>13- Sosyal Etkinlikler Kurulunun Oluşturulması</p> <p>14- Onur Genel Kurulunun Oluşturulması</p> <p>15- Okulda Gerçekleştirilecek Sosyal Etkinliklerin Planlanması</p> <p>16- Personele Yönelik Seminerlerin Planlanması</p> <p>17- 'Okul Öğrenci Meclisi' Üyelerinin Seçimi</p> <p>18- Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi' ne göre Okul Seçim Kurulunun/Sandık Kurulunun Oluşturulması</p> <p>19- Kurul ve Komisyon Kararlarının Uygulama Boyutunun İzlenip Değerlendirilmesi</p> <p>20- Stratejik Planın Uygulama Boyutunun İzlenip Değerlendirilmesi</p> <p>21- Okul İmkânlarından Çevre Sakinlerinin Faydalanması</p> <p>22- Öğretmenlerin Sene Baş Mesleki Çalışmaları (İl Çalışma Takvimine Göre)</p> <p>23- Sorumluluk Sınavları (İl Çalışma Takvimine Göre)</p>	<p>1- Nöbetçi Öğrenci Noktalarının Belirlenmesi ve Nöbetçi Öğrenci Listelerinin Hazırlanması</p> <p>2- Okul Ziyaretçi Defteri Düzenlenmesi ve Ziyaretçilerin Kaydının Tutulması</p> <p>3- Öğretmen Nöbet Talimatnamesinin ve Çizelgesinin Hazırlanması</p> <p>4- İdareci Nöbet Talimatnamesinin ve Çizelgesinin Hazırlanması</p> <p>5- 'Öğretmen Nöbet Defterinin Düzenlenmesi' ne Dair Açıklamanın Öğretmenlere Tebliği</p> <p>6- 'Rehberlik Hizmetleri Çerçeve Planı' nın Hazırlanması</p> <p>7- 'Şiddet Önleme Eylem Planı' nın Hazırlanması</p> <p>8- Veli Telefon Bilgilerinin E-Okul' a Girilmesi</p> <p>9- İçme Suyu Analizlerinin Yaptırılması</p> <p>10- Okul Kantini Periyodik Denetiminin Yapılması</p> <p>11- Öğrenci ve Velilerin Sosyal Desteğe/Sosyal Hizmetlere Yönlendirilmesi</p> <p>12- Öğrencilere; Afet, Acil ve Riskli Durumlar Hakkında Eğitim Verilmesi/Eğitim Faaliyetleri Yaptırılması</p> <p>13- Öğrencilere Psikolojik Destek/Danışma Hizmetleri Verilmesi</p> <p>14- Koruyucu Sağlık Eğitimi Faaliyetleri Yapılması</p> <p>15- Şiddet ve İstismar Konusunda, Risk Altındaki Çocukların Belirlenmesine Yönelik Çalışmalar Yapılması</p> <p>16- Şiddet ve İstismarı Önleme Eğitimi Verilmesi</p> <p>17- Rehberlik Testlerinin/Envanterlerinin Uygulanması</p> <p>18- Oyun/Spor Alanlarının Düzenlenmesi</p> <p>19- 'Koruyucu Sağlık Eğitimi' ile İlgili İş ve İşlemlerin Başlatılması</p> <p>20- Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu Birinci Dönem Baş Toplantısı</p>

Ekim Ayı İş Takvimi

YÖNETİM SÜRECİ	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRECİ	DESTEK HİZMETLERİ
<p>1- Öğrenci Devam Takiplerinin Yapılması; Devamsız Öğrencilerin, Velilerine Bildirilmesi</p> <p>2- Okul Müdürünün Ders Denetimleri</p> <p>3- Şube Öğretmenler Kurulu Toplantısının Planlanması</p> <p>4- Aday Öğretmen Ders Denetim Raporlarının Tutulması</p> <p>5- Okul-Aile Birliği Toplantısının Yapılması</p> <p>6- Velilere Yönelik Tanıtım Çalışmaları Yapılması</p> <p>7- Velilerin Katılımını Artırıcı Faaliyetlerin Yapılması</p> <p>8- Okul İnternet Sayfasının Güncellenmesi</p> <p>9- Yetiştirme Kurslarının Öğretim Yılı'nın 5. Haftasında Açılabilmesi İçin, Gerekli Duyuru ve Hazırlıkların Yapılması /Onay Alınması</p> <p>10- Kulüp Dosyalarının Kontrolünün Yapılması</p> <p>11- Öğrenci Yoklamalarının Günlük Olarak E-Okula İşlenmesi</p> <p>12- Yardıma Muhtaç Öğrencilerin Tespit Edilerek Okul-Aile Birliğine Bildirilmesi</p> <p>13- Sivil Savunma Planında Değişiklikler Varsa (Yeni Görevliler Tespit Edilerek) Onay İçin 5 Nüsha Halinde Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi</p> <p>14- Öğrenci Nakil İşlemlerinin E-Okul Üzerinden Gerçekleştirilmesi</p> <p>15- Müdür Yardımcısı/Yardımcıları ile Aylık Değerlendirme Toplantısı Yapılması</p>	<p>1- E-Okuldaki Öğrenci Bilgilerinin Güncellenmesi</p> <p>2- Öğrencileri Tanımayaya Yönelik Veli Ziyaretlerinin Yapılması</p> <p>3- Sınıf Rehberlik Planının Hazırlanması / Uygulanması</p> <p>4- Öğrencilerde Çevre Bilincini Geliştirmeye Yönelik Etkinlik/Proje ve Uygulama Çalışmalarının Yapılması</p> <p>5- Sanatsal/Kültürel ve Sportif etkinliklere İlişkin Planlama Yapılması</p> <p>6- Kaynaştırma Eğitimi Uygulamalarında BEP Birimi ile İşbirliği Yapılması</p> <p>7- Cumhuriyet Bayramı Hazırlıkları/Bayramın Kutlanması</p> <p>8- Okul Soru Bankası Oluşturulması</p> <p>9- Kariyer Günleri (Okula Davet Edilecek Meslek Sahibi Kişiler, Yazar, Sanatçı, Sporcu) Takviminin Oluşturulması</p> <p>10- 'Okul Kütüphanesinin Kullanımı' Konulu Toplantının Yapılması</p> <p>11- Kitap Okumanın Artırılması İçin Çalışmalar Yapılması</p> <p>12- Ulusal ve Uluslararası Proje Çalışmaları İçin Ekiplerin Kurulması ve Takvimin Oluşturulması</p> <p>13- E- Okul Bilgilerinin Kontrol Edilmesi, Eksik Bilgilerin Tamamlanması</p> <p>14- Zümre Başkanlarıyla, 'Çalışmalar' Konusunda Toplantı Yapılması</p> <p>15- Kurul/Komisyon Kararlarının Uygulama boyutunun İzlenip Değerlendirilmesi</p> <p>16- Stratejik Planın Uygulama Boyutunun İzlenip Değerlendirilmesi</p> <p>17- Okul Rehber Öğretmeni Nezaretinde, Sınıf Öğretmenleri/Şube Rehber Öğretmenleri tarafından Sınıf Rehberlik Programlarının Oluşturulması</p> <p>18- E-Okul 'Not İşleri/Sınav Tarihleri Hakkında Öğretmenlerin Bilgilendirilmesi, E-Okul Şifrelerinin Dağıtılması</p>	<p>1- Okulun Her Katının Uygun noktalarına Yangın Tüplerinin konulması</p> <p>2- Yangın Tüplerinin Periyodik Bakımlarının Yapılması</p> <p>3- Bina İçi Yönlendirme Levhalarının Uygun Yerlere Konması</p> <p>4- Kat Yerleşim Planlarının Uygun Yerlere Asılması</p> <p>5- İlk Yardım Dolabının Kontrolü ve Eksik Malzemelerin Tamamlanması</p> <p>6- Öğrencilerin Sağlık Bilgilerinin E-Okul sistemine İşlenmesi</p> <p>7- 'Rehberlik Hizmetleri Çerçeve Program' ının Rehberlik Araştırma Merkezine Gönderilmesi</p> <p>8- 'Sivil Savunma ve Sabotajlara Karşı Korunma Tedbirleri Planı' nın Hazırlanması ve Milli Eğitim Müdürlüğüne Sunulması</p> <p>9- 'Okul Çevresindeki Risk Faktörleri ve Bunlardan Korunma Yolları' na Dair, Personelin/ Öğrencilerin/Velilerin Bilgilendirilmesi</p> <p>10- Öğrenci ve Velilerin Sosyal Desteğe/Sosyal Hizmetlere Yönlendirilmesi</p> <p>11- 'Afet/Acil ve Riskli Durumlar' Konusunda Velilerin Bilgilendirilmesi</p> <p>12- Okulun; Bakım, onarım İhtiyaçlarının tespiti ve Okul-Aile Birliğine İhtiyaç Listesi Sunulması</p> <p>13- Okul Kantini Periyodik Denetiminin Yapılması</p>

Kasım Ayı İş Takvimi

YÖNETİM SÜRECİ	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRECİ	DESTEK HİZMETLERİ
<p>1- Öğrenci Devam Takiplerinin Yapılması; Devamsız Öğrencilerin, Velilerine Bildirilmesi</p> <p>2- Okul Müdürünün Ders Denetimleri</p> <p>3- Şube Öğretmenler Kurulu Toplantısının Planlanması</p> <p>4- Öğrenci ve Öğretmen Nöbetlerinin Kontrolü</p> <p>5- Sınıf/Şube Veli Toplantılarının Yapılması</p> <p>6- Aday Öğretmen Ders Denetimleri</p> <p>7- Öneri ve Dilek Kurularının Kontrolü, Gelen Öneri ve Dileklerin Değerlendirilmesi</p> <p>8- Yönetici, Öğretmen ve Destek Personelinin Hizmet İçi Eğitim Çalışmalarına Katılımlarının Teşvik Edilmesi Çalışmaları</p> <p>9- Öğrenciye/Veliye/Öğretmene/Diğer Personele 'Kişiyeye ve Hizmete Özel Gizli Bilgilerin Korunma Güvencesi' Hakkında Bilgilendirme Yapılması</p> <p>10- Öğrencilerin Sportif/Kültürel/Sanatsal Etkinliklere Katılımlarını Sağlama Çalışmaları</p> <p>11- E-Okul Sisteminin Etkili Kullanımının Sağlanması Çalışmaları</p> <p>12- Okul Kütüphanesinin Etkin Kullanımı İle İlgili Çalışmalar Yapılması</p> <p>13- Velilere Yönelik Sınav Bilgilendirme Toplantılarının Yapılması</p> <p>14- Öğrenci Nakil İşlemlerinin E-Okul Üzerinden Gerçekleştirilmesi</p> <p>15- Müdür Yardımcısı/Yardımcıları ile Aylık Değerlendirme Toplantısı Yapılması</p>	<p>1- Yardıma Muhtaç Öğrencilerin İhtiyaçlarının Karşlanması</p> <p>2- 'Atatürk Haftası' Programının Hazırlanması ve Gerçekleştirilmesi</p> <p>3- 'Öğretmenler Günü' Programının Hazırlanması ve Gerçekleştirilmesi</p> <p>4- Sportif/Sosyal Faaliyetlerin İzlenmesi</p> <p>5- Kulüp Çalışmalarının İzlenmesi</p> <p>6- Öğrencilerde Çevre Bilincini Geliştirmeye Yönelik Etkinlik/Proje/Uygulama Çalışmaları Yapılması</p> <p>7- Rehberlik Çalışmaları Formlarının Tutulması</p> <p>8- Velilere/Öğrencilere Yönelik, 'Meslek Tanıtım Faaliyetleri' nin Yapılması</p> <p>9- Kaynaştırma Eğitimi Uygulamaları İçin, BEP Birimi İle İşbirliği Yapılması</p> <p>10- Kütüphanenin Ders Saatleri Dışında da Kullanıma Açık Tutulmasının Sağlanması</p> <p>11- Zümre Başkanlarıyla Çalışmalar Konusunda Toplantı Yapılması</p> <p>12- Kurul ve Komisyon Kararlarının Uygulama Boyutunun İzlenip Değerlendirilmesi</p> <p>13- Stratejik Planın Uygulama Boyutunun İzlenip Değerlendirilmesi</p>	<p>1- Su ve Enerji İsrafını Önlemeye Yönelik Bilgilendirme Çalışmaları Yapılması</p> <p>2- Okul Temizliğinin Kontrol Edilmesi; Tuvalet ve Lavabolarda Sıvı Sabun Bulundurulması</p> <p>3- 'Çocuk Hakları Sözleşmesi' nin Panolara Asılması</p> <p>4- Şiddet ve İstismar Konusunda, Risk Altındaki Çocukların Belirlenmesine Yönelik Çalışmalar Yapılması</p> <p>5- 'Şiddet ve İstismarı Önleme' Konusunda Eğitim Verilmesi</p> <p>6- Rehberlik Test ve Anketlerinin Uygulanması</p> <p>7- Afet/Acil ve Riskli Durumlar' Konusunda Öğrencilere Eğitim Verilmesi</p> <p>8- Öğrencilere Psikolojik Destek ve Psikolojik Danışma Hizmetlerinin Verilmesi, Gerekliğinde Rehberlik ve Araştırma Merkezine Yönlendirilmesi</p> <p>9- 'Koruyucu Sağlık Eğitimi Faaliyetleri' Yapılması</p> <p>10- Okul Kantini Periyodik Denetiminin Yapılması</p>

Aralık Ayı İş Takvimi

YÖNETİM SÜRECİ	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRECİ	DESTEK HİZMETLERİ
<p>1- Öğrenci Devam Takiplerinin Yapılması; Devamsız Öğrencilerin, Velilerine Bildirilmesi</p> <p>2- Aday Öğretmen Ders Denetimleri</p> <p>3- Okul Müdürünün Ders Denetimleri</p> <p>4- Öğretmen, Yönetici ve Destek Personeli Hakkında 'Veli ve Öğrenci Memnuniyeti Anketleri' Yapılması</p> <p>5- Öneri ve Dilek Kurularının Kontrolü, Gelen Öneri ve Dileklerin Değerlendirilmesi</p> <p>6- Sınıf/Şube Veli Toplantılarının Yapılması</p> <p>7- Öğrencilerin Sportif/Kültürel/Sanatsal Etkinliklere Katılımlarını Sağlama Çalışmaları</p> <p>8- Taşınır Mal Sayımı, İş ve İşlemlerinin Yapılması; Satın Alma İş ve İşlemlerinin Bitirilmesi</p> <p>9- 2014 Yılı Desimal Dosyalarının/Defterlerinin Kapatılması/Kaldırılması (31 Aralık Akşamı)</p> <p>10- Okul/Kurum Gelişim Planının Uygulanması</p> <p>11- Toplam Kalite Yönetimi İzleme ve Değerlendirme Formlarının Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi</p> <p>12- Okul-Aile Birliği Yıllık Gelir-Gider Durumunun, Okulda Herkesin Görebileceği Bir Yerde/Okulun İnternet Sayfasında İlan Edilmesi</p> <p>13- Öğrenci Nakil İşlemlerinin E-Okul Üzerinden Gerçekleştirilmesi</p> <p>14- TKY Ek-1 'Değerlendirme Formu' nun Doldurularak Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi</p> <p>15- Müdür Yardımcısı/Yardımcıları ile Aylık Değerlendirme Toplantısı Yapılması</p>	<p>1- Deprem ve Doğal Afet Tatbikatı Yapılması</p> <p>2- Öğrencilerde Çevre Bilincini Geliştirmeye Yönelik Etkinlik / Proje/Uygulama Çalışmaları Yapılması</p> <p>3- 'Anne-Baba Eğitimi Semineri' nin Gerçekleştirilmesi</p> <p>4- Sosyal/Sportif Faaliyetlerin İzlenmesi</p> <p>5- Kulüp Çalışmalarının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi</p> <p>6- Zümre Başkanlarıyla, Çalışmalar Konusunda Toplantı Yapılması, Çalışma Raporlarının Alınması</p> <p>7- Kurul ve Komisyon Kararlarının Uygulama Boyutunun İzlenip Değerlendirilmesi</p> <p>8- Stratejik Planın Uygulama Boyutunun İzlenip Değerlendirilmesi</p>	<p>1- Okul Temizliğinin Kontrol Edilmesi; Tuvalet ve Lavabolarda Sıvı Sabun Bulundurulması</p> <p>2- 'Okul Çevresindeki Risk Faktörleri ve Bunlardan Korunma Yolları' na Dair, Personelin / Öğrencilerin/Velilerin Bilgilendirilmesi</p> <p>3- Öğrenci ve Velilerin Sosyal Desteğe/Sosyal Hizmetlere Yönlendirilmesi</p> <p>4- Afet/Acil ve Riskli Durumlar' Konusunda Velilere Eğitim Verilmesi</p> <p>5- Veli Bilgilendirme Toplantısı Yapılması</p> <p>6- Okul Kantini Periyodik Denetiminin Yapılması</p> <p>7- Rehberlik Test ve Anketlerinin Uygulanması</p> <p>8- Koruyucu Sağlık Eğitimi Faaliyetleri Yapılması</p>

Ocak Ayı İş Takvimi

YÖNETİM SÜRECİ	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRECİ	DESTEK HİZMETLERİ
<ol style="list-style-type: none">1- Öğrenci Devam Takiplerinin Yapılması; Devamsız Öğrencilerin, Velilerine Bildirilmesi2- Aday Öğretmen Ders Denetimleri3- Okul Müdürünün Ders Denetimleri4- Düşümü Yapılacak Taşınır İçin Onay Alınarak, Düşümlerinin Yapılması5- Yeni Mali Yıl Ek Ders Ücret Onaylarının Alınması6- Sınıf ve Bölümlerin Demirbaş Listelerinin Düzenlenerek Sorumlularına Teslim Edilmesi7- E-Okul Not Girişi İşlemlerinin Tamamlanması8- Karnelerin/Takdir, Teşekkür, Onur Belgelerinin Temin Edilmesi/Hazırlanması9- Okulun Genel Temizliği ve İkinci Döneme Hazırlanması10- Öğrenci Nakil İşlemlerinin E-Okul Üzerinden Gerçekleştirilmesi11- ÖGYE / Kalite Kurulu Gözden Geçirme ve Biçimlendirici Değerlendirme Çalışmalarının Yapılması12- Müdür Yardımcısı/Yardımcıları ile Aylık Değerlendirme Toplantısı Yapılması	<ol style="list-style-type: none">1- Kaynaştırma Eğitimi Uygulamalarında BEP Birimi ile İşbirliği Yapılması2- Kulüp ve Rehberlik Faaliyetlerinin, Dönem Sonu Raporlarının Alınması3- Zümre Başkanlarıyla, 'Çalışmalar' Konusunda Toplantı Yapılması4- Kurul ve Komisyon Kararlarının Uygulama Boyutunun İzlenip Değerlendirilmesi5- Stratejik Planın Uygulama Boyutunun İzlenip Değerlendirilmesi6- Not Çizelgesi Çıktılarının Kontrolünün Yapılarak Öğretmen ve Okul Müdürü Tarafından İmzalanarak Dosyalanması7- YGS (Yüksek Öğretime Geçiş Sınavı) Başvurularının Alınması (05-19 Ocak 2015 Tarihleri Arasında)8- Başarısız Dersi Bulunan Öğrenciler İçin Birinci Dönem Sonu Ortak Sınavların Yapılması	<ol style="list-style-type: none">1- Okul Temizliğinin Kontrol Edilmesi; Tuvalet ve Lavabolarda Sıvı Sabun Bulundurulması2- Su ve Enerji İsfrafını Önlemeye Yönelik Bilgilendirme Çalışmaları Yapılması3- Şiddet ve İstisrar Konusunda, Risk Altındaki Çocuklara Yönelik Çalışmalar Yapmak4- Afet/Acil ve Riskli Durumlar' Konusunda Öğrencilere Eğitim Verilmesi5- Öğrencilere Psikolojik Destek ve Psikolojik Danışma Hizmetlerinin Verilmesi, Gerekliğinde Rehberlik ve Araştırma Merkezine Yönlendirilmesi6- 'Koruyucu Sağlık Eğitimi Faaliyetleri' Yapılması7- Okul Kantini Periyodik Denetiminin Yapılması8- Rehberlik Test ve Anketlerinin Uygulanması

Şubat Ayı İş Takvimi

YÖNETİM SÜRECİ	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRECİ	DESTEK HİZMETLERİ
<ol style="list-style-type: none">1- Küçük Onarımların Yapılması2- Okulun Genel Temizliğinin Yapıtılması3- Gerekliyse Haftalık Ders Programının Hazırlanması4- Öğretmen Nöbet Çizelgesinin Hazırlanması5- İkinci Dönem Başı Öğretmenler Kurulu Toplantısının Yapılması6- İkinci Dönem Başı Zümre Öğretmenler Kurulu/Zümre Başkanları Kurulu Toplantılarının Yapılması7- Sınıf/Şube Öğretmenler Kurulu Toplantılarının Yapılması8- Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu Toplantısının Yapılması9- Eğitim Bölgesi Müdürler Kurulu/Danışma Kurulu Toplantısı10- Eğitim Bölgesi Zümre Başkanları Kurulu Toplantısı11- Öğrenci Devam Takiplerinin Yapılması; Devamsız Öğrencilerin, Velilerine Bildirilmesi12- Aday Öğretmen Ders Denetimleri13- Okul Müdürünün Ders Denetimleri14- Öğrenci Nakil İşlemlerinin E-Okul Üzerinden Gerçekleştirilmesi15- Sorumluluk Sınavları Sonucu Mezun Olan Öğrencilerin Diploma/Diploma Defteri İşlemlerinin Yapılması16- Müdür Yardımcısı/Yardımcıları ile Aylık Değerlendirme Toplantısı Yapılması17- ÖGYE Yıllık Planı İle Yapılan Uygulamaların Kontrol Edilmesi18- Tüm personelin Şubat Ayı Sonuna Kadar Mal Bildiriminde Bulunması	<ol style="list-style-type: none">1-Eksik Araç-Gereçlerin Tespiti ve Temin Edilmesi2- Öğrencilerde Çevre Bilincini Geliştirmeye Yönelik Etkinlik /Proje /Uygulama Çalışmaları Yapılması3- Zümre Başkanlarıyla Çalışmalar Konusunda Toplantı Yapılması4- Kurul ve Komisyon Kararlarının Uygulama Boyutunun İzlenip Değerlendirilmesi5- Stratejik Planın Uygulama Boyutunun İzlenip Değerlendirilmesi6- E-Okuldan Çıktıları Alınarak Dosyalanması Gereken Belgelerin/Çizelgelerin Dosyalanması7- Sınıflardaki Temel Materyallerin Gözden Geçirilmesi ve Eksikliklerin Giderilmesi8- Sorumluluk Sınavları (İl Çalışma Takvimine Göre)9- Disiplin Kurulunun/Onur Kurulunun Kişisel Olmayan Dönem Başı Toplantılarının Yapılması10- Sosyal Etkinlikler Kurulu Değerlendirme Toplantısının Yapılması	<ol style="list-style-type: none">1- Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu İkinci Dönem Başı Toplantısı2- Okul Temizliğinin Kontrol Edilmesi; Tuvalet ve Lavabolarda Sıvı Sabun Bulundurulması3- Şiddet ve İstisrar Konusunda, Risk Altındaki Çocukların Belirlenmesine Yönelik Çalışmalar Yapılması4- Rehberlik Test ve Anketlerinin Uygulanması5- Sivil Savunma Tatbikatı Yapılması6- 'Okul Çevresindeki Risk Faktörleri ve Bunlardan Korunma Yolları' na Dair, Personelin/ Öğrencilerin /Velilerin Bilgilendirilmesi7- Öğrenci ve Velilerin Sosyal Desteğe/Sosyal Hizmetlere Yönlendirilmesi8- Okul Kantini Periyodik Denetiminin Yapılması

Mart Ayı İş Listesi

YÖNETİM SÜRECİ	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRECİ	DESTEK HİZMETLERİ
<p>1- Öğrenci Devam Takiplerinin Yapılması; Devamsız Öğrencilerin, Velilerine Bildirilmesi</p> <p>2- Aday Öğretmen Ders Denetimleri</p> <p>3- Okul Müdürünün Ders Denetimleri</p> <p>4- Sınıf/Şube Veli Toplantılarının Yapılması</p> <p>5- Okul İnternet Sayfasının Güncellenmesi</p> <p>6- Okul Personeli ve Öğrenciler İçin Sosyal/Kültürel Etkinliklerin Planlanması</p> <p>7- Öğrencilerin Sosyal/Kültürel/Sanatsal/Sportif Etkinliklere Katılımını Sağlayıcı Çalışmalar Yapılması</p> <p>8- Öğrenci Nakil İşlemlerinin E-Okul Üzerinden Gerçekleştirilmesi</p> <p>9- OGYE/Kalite Kurulu Çalışmalarının Sürdürülmesi ve Yenilenmesi</p> <p>10- Müdür Yardımcısı/Yardımcıları ile Aylık Değerlendirme Toplantısı Yapılması Değerlendirilmesi</p>	<p>1- Öğretmenler/Yöneticiler/Destek Personeli Hakkında Veli/Öğrenci Memnuniyet Anketleri Yapılması</p> <p>2- Sportif ve Sosyal Faaliyetlerin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi</p> <p>3- Kulüp Çalışmalarının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi</p> <p>4- Anne-Baba Eğitimi Semineri' nin Gerçekleştirilmesi</p> <p>5- Kaynaştırma Eğitimi Uygulamalarında BEP Birimi ile İşbirliği Yapılması</p> <p>6- Öğrencilere Yönelik Meslek Tanıtım Faaliyetleri Yapılması</p> <p>7- Zümre Başkanlarıyla Çalışmalar Konusunda Toplantı Yapılması</p> <p>8- Kurul ve Komisyon Kararlarının Uygulama Boyutunun İzlenip Değerlendirilmesi</p> <p>9- Stratejik Planın Uygulama Boyutunun İzlenip</p>	<p>1- İlk Yardım Dolabının Kontrolü ve Eksikliklerinin Giderilmesi</p> <p>2- Deprem ve Personel Tahliye Tatbikatı Yapılması</p> <p>3- Öğrenci ve Velilerin Sosyal Desteğe/Sosyal Hizmetlere Yönlendirilmesi</p> <p>4- Afet/Acil ve Riskli Durumlar' Konusunda Öğrencilere Eğitim Verilmesi</p> <p>5- Öğrencilere Psikolojik Destek ve Psikolojik Danışma Hizmetlerinin Verilmesi, Gerekliğinde Rehberlik ve Araştırma Merkezine Yönlendirilmesi</p> <p>6- Okul Kantini Periyodik Denetiminin Yapılması</p> <p>7- Rehberlik Test ve Anketlerinin Uygulanması</p>

Nisan Ayı İş Listesi

YÖNETİM SÜRECİ	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRECİ	DESTEK HİZMETLERİ
<p>1- Öğrenci Devam Takiplerinin Yapılması; Devamsız Öğrencilerin, Velilerine Bildirilmesi</p> <p>2- Aday Öğretmen Ders Denetimleri</p> <p>3- Okul Müdürünün Ders Denetimleri</p> <p>4- Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Hazırlıklarının Yapılması</p> <p>5- Sınıf/Şube Veli Toplantılarının Yapılması</p> <p>6- Öğrenci Nakil İşlemlerinin E-Okul Üzerinden Gerçekleştirilmesi</p> <p>7- OGYE/Kalite Kurulu Çalışmalarına, Yıllık Çalışma Takvimine Göre Devam Edilmesi</p> <p>8- Müdür Yardımcısı/Yardımcıları ile Aylık Değerlendirme Toplantısı Yapılması</p>	<p>1- Zümre Başkanlarıyla Çalışmalar Konusunda Toplantı Yapılması</p> <p>2- Kurul ve Komisyon Kararlarının Uygulama Boyutunun İzlenip Değerlendirilmesi</p> <p>3- Stratejik Planın Uygulama Boyutunun İzlenip Değerlendirilmesi</p>	<p>1- Su ve Enerji İsfrafını Önlemeye Yönelik Bilgilendirme Çalışmalarının Yapılması</p> <p>2- Okul Temizliğinin Kontrol Edilmesi; Tuvalet ve Lavabolarda Sıvı Sabun Bulundurulması</p> <p>3- Rehberlik Test ve Anketlerinin Uygulanması</p> <p>4- Okul Kantini Periyodik Denetiminin Yapılması</p>

Mayıs Ayı İş Takvimi

YÖNETİM SÜRECİ	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRECİ	DESTEK HİZMETLERİ
<p>1- Öğrenci Devam Takiplerinin Yapılması; Devamsız Öğrencilerin, Velilerine Bildirilmesi</p> <p>2- Aday Öğretmen Ders Denetimleri</p> <p>3- Okul Müdürünün Ders Denetimleri</p> <p>4- Sınıf/Şube Veli Toplantılarının Yapılması</p> <p>5- Yıl Sonu Gün ve Sergi Hazırlıklarının Yapılması</p> <p>6- Atatürk' ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı Hazırlıklarının Yapılması</p> <p>7- Öğrenci Nakil İşlemlerinin E-Okul Üzerinden Gerçekleştirilmesi</p> <p>8- Müdür Yardımcısı/Yardımcıları ile Aylık Değerlendirme Toplantısı Yapılması</p>	<p>1- Sportif ve Sosyal Faaliyetlerin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi</p> <p>2- Kurul ve Komisyon Kararlarının Uygulama Boyutunun İzlenip Değerlendirilmesi</p> <p>3- Stratejik Planın Uygulama Boyutunun İzlenip Değerlendirilmesi</p> <p>4- Kulüp Çalışmalarının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi</p> <p>5- Kaynaştırma Eğitimi Uygulamalarında BEP Birimi ile İşbirliği Yapılması</p> <p>6- Zümre Başkanlarıyla Çalışmalar Konusunda Toplantı Yapılması</p> <p>7- 10, 11 ve 12. Sınıf Öğrencilerinin E-Okul Sistemi Üzerinden Ders Seçimi Yapmaları Uygulanması</p>	<p>1- Öğrenci ve Velilerin Sosyal Desteğe/Sosyal Hizmetlere Yönlendirilmesi</p> <p>2- Okul Kantini Periyodik Denetiminin Yapılması</p> <p>3- Rehberlik Test ve Anketlerinin</p>

Haziran Ayı İş Takvimi

YÖNETİM SÜRECİ	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRECİ	DESTEK HİZMETLERİ
<p>1- Öğrenci Devam Takiplerinin Yapılması; Devamsız Öğrencilerin, Velilerine Bildirilmesi Karnelerin/Takdir, Teşekkür, Onur Belgelerinin Temin Edilmesi/Hazırlanması</p> <p>2- Sene Sonu Öğretmenler Kurulu Toplantısının Yapılması</p> <p>3- Sene Sonu Zümre Öğretmenler Kurulu/Zümre Başkanları Kurulu Toplantılarının Yapılması</p> <p>4- Eğitim Bölgesi Müdürler Kurulu/Danışma Kurulu Toplantısı</p> <p>5- Eğitim Bölgesi Zümre Başkanları Kurulu Toplantısı</p> <p>6- Diplomalardan/Diploma Defterlerinin Hazırlanması; Onay İçin Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi</p> <p>7- Ders Kitapları Seçiminin Yapılması ve 'Kitap Seçim Modülü' ne İşlenmesi</p> <p>8- Yazılı Kâğıtları, Kulüp Dosyası, Sınıf Rehberlik Dosyası vb. Evraklar İle Ders Bitirme/Sınıf Rehberlik Çalışması/Kulüp Çalışması Raporlarının Öğretmenlerden Teslim Alınması</p> <p>9- E-Okula Girilmesi Gereken Öğrenci Bilgilerinin Sisteme Girilmesi</p> <p>10- Mezun Öğrencilerin Mezuniyet Bilgileri/Okul Birincisi Bilgileri Listesinin http://okul.osym.gov.tr/ Web Adresinden Alınıp Onaylanarak ÖSYM' ye İletilmek Üzere İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi</p> <p>11- Öğretmen ve Personelin Yaz Tatili Adresleri ve Telefon Bilgilerinin Alınması</p> <p>12- Yıl Sonu İstatistik Bilgi Formlarının Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi</p> <p>13- Ödüllendirilecek Personelin Milli Eğitim Müdürlüğüne Teklif Edilmesi</p> <p>14- Sene Sonu Mesleki Çalışma Programının Hazırlanması ve Öğretmenlere Duyurusunun Yapılması</p> <p>15- Üzerinde Zimmetli Malzeme Bulunan Öğretmenlerden, Bu Malzemelerin Teslim Alınması</p> <p>16- Yaz Tatilinde Yapılacak İşlere Yönelik, Yönetici/Personel Arasında Görev Bölümü Yapılması</p> <p>17- Yöneticilerin/Personelin Yıllık İzinlerinin Planlaması</p> <p>18- Parasız Yatılıktan Bursluluğa/Bursluluktan Parasız Yatılılığa Geçiş Başvurularının Alınması</p> <p>19- Parasız Yatılı Öğrencilerin Nakil Başvurularının Alınması</p> <p>20- Son Sınıfta Beklemeli Duruma Düşen Öğrenciler İle Mezun Olan Öğrencilerin Bursluluk Durumlarının Elektronik Ortamda İşlenip Kaydedilmesi (Modül Üzerinden 'Mezun, Burslu, Beklemeli' Olarak İşaretlenerek Onaylanması)</p> <p>21- Öğrenci Nakil İşlemlerinin E-Okul Üzerinden Gerçekleştirilmesi</p> <p>22- TKY Yıl Sonu Raporunun Düzenlenerek Süresi İçinde İlgili Yerlere Gönderilmesi</p> <p>23- OGYE Okul Gelişim Raporunun Hazırlanması, Bir Örneğinin Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi</p> <p>24- Okul Servis Araçlarının Kiralanması</p> <p>25- Müdür Yardımcısı/Yardımcıları ile Aylık Değerlendirme Toplantısı Yapılması</p>	<p>1- Başarısız Dersi Bulunan Öğrenciler İçin İkinci Dönem Sonu Ortak Sınavların Yapılması</p> <p>2- Kulüp Çalışmaları Sene Sonu Faaliyet Raporlarının Hazırlanması</p> <p>3- Öğretmenlerin Sene Sonu Mesleki Çalışmaları (İl Çalışma Takvimine Göre)</p> <p>4- Kurul ve Komisyon Kararlarının Uygulama Boyutunun İzlenip Değerlendirilmesi</p> <p>5- Stratejik Planın Uygulama Boyutunun İzlenip Değerlendirilmesi</p>	<p>1- Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu Sene Sonu Toplantısının Yapılması ve Sene Sonu Raporunun Hazırlanması</p> <p>2- Rehberlik ve Gençlerin Risklerden Korunması Çalışmaları Yıl Sonu Raporlarının Rehberlik ve Araştırma Merkezine Gönderilmesi</p> <p>3- Okul Kantini Periyodik Denetiminin Yapılması</p> <p>4- Şiddeti Azaltma ve Önleme Eylem Planı Formlarının Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi</p>