|  |
| --- |
| **ZONGULDAK İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ OKUL/****KURUM ÇALIŞMA REHBERİ** |
| **EKİM** |
| **ORTAK ÇALIŞMALAR** | **EVET** |  **HAYIR** |
| Öğrenci Meclisi Başkanlığı Seçim Çalışmalarının Başlatılması. |  |  |
| Destekleme Yetiştirme Kurs Programının Yapılması Ve Duyurulması |  |  |
| Aile Ziyaretlerinin Planlanması |  |  |
| E-Okul Öğrenci Bilgilerinin Güncellenmesi, |  |  |
| Öğrenci Devam - Takiplerinin Yapılması Ve Devamsız Öğrencilerin Velilerine Bildirilmesi. |  |  |
| Veli Toplantısının Yapılması. |  |  |
| E-Okul Sistemine Öğrencilerin Sağlık Bilgilerinin İşlenmesi. |  |  |
| Rehberlik Hizmetleri Çerçeve Programının Hazırlanması Ve RAM’ a Gönderilmesi. |  |  |
| Proje Ödevlerinin Öğrencilere Duyurulması |  |  |
| Aday Öğretmen Ders Denetim Raporlarının Tutulması. |  |  |
| Norm Kadro, MEİS İşlemlerinin Yapılması, |  |  |
| Ödeme Emirleri Ve Kadrolu Öğretmenlerin Ücret Ve Diğer Ödemelerinin Yapılması |  |  |
| Personel Devam-Devamsızlıklarının İşlenmesi, |  |  |
| Öğretmen Nöbet Listelerinin Hazırlanması Ve İmzalatılması. |  |  |
| Yıllık Kömür, Kırtasiye Ve Temizlik Malzemesi Alımı. |  |  |
| Okul İnternet Sayfasının Güncellenmesi, |  |  |
| Okul Sivil Savunma Ve Sabotaj Planlarının Güncellenmesi, |  |  |
| Okul Tanıtım Ve Aile Tanıma Dosyasının Hazırlanması (OBADER) |  |  |
| Kantin Denetiminin Yapılması, |  |  |
| Taşınır Zimmetlerinin Yapılması, |  |  |
| Taşınır Dönem Sonu Raporlarının Taşınır Kayıt Yönetimi Sisteminden Alınması, |  |  |
| Elektrik, Su, Telefon Ve Adsl Faturalarının Ödenek Modülüne İşlemesi |  |  |
| Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Toplantısının Yapılması |  |  |
| Okul İnternet Sayfasının Hazırlanması Ve Güncel Tutulması. |  |  |
| Eba Projesi İle İlgili İş Ve İşlemlerin Takip Edilmesi |  |  |
| Bina İçi Yönlendirme Levhalarının Uygun Yerlere Konulması. |  |  |
| 29 Ekim Cumhuriyet Bayramının Kutlanması |  |  |
|  |  |  |
| **HALK EĞİTİMLER** |  |  |
| Açık Öğretim Lisesinde İş Ve İşlemlerin Yürütülmesi |  |  |
| Görevlendirilen Öğreticilerinin Görevlerine Ait Onayların Alınması, Talepler Doğrultusunda Kursların Açılması |  |  |
| İstatistik Bilgilerin MEBBİS' E İşlenmesi Müdürlüğümüzde Görev Alanlarının SGK Girişleri, Bildirgeler, Beyannameler , Puntajlar |  |  |
|  |  |  |
| **BİLİMSANAT MERKEZLERİ** |  |  |
| Bilim Ve Sanat Merkez Kontenjanlarının Belirlenmesi Ve Bakanlığımız Özel Eğitim Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğüne Gönderilmesi |  |  |
| Uyum Dönemi Öğrencilerinin Eğitimlerini Tamamlamaları Ve Destek Ve Veya Özel Yetenekleri Geliştirici Döneme Başlamaları. |  |  |
| Tübitak 4004 -4005-4006-4007 Proje Başvuruları |  |  |
| Bakanlığımız Özel Eğitim Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünce 2018-2019 Tanılama Kılavuzunun Yayımlanması |  |  |
| İl Tanılama Sınav Komisyonunun Kurulması |  |  |
| Bilim Ve Sanat Merkezlerine Öğrenci Seçimi İçin Sınıf Öğretmenlerinin Bilgilendirme Toplantılarının Yapılması. |  |  |
| Aylık Çalışma Raporlarının Özel Eğitim Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğüne Gönderilmesi. |  |  |
|  |  |  |
| **ANAOKULLARI** |  |  |
| Aylık Etkinlik Planlarının Hazırlanması(Ek-3) (Günlük Eğitim Akışının Aylık Etkinlik Planına Göre Uygulanması(Ek-4) |  |  |
| Aile Eğitimi İhtiyaç Formu (Ek-1 D/5)Ve Aile Katılımı Tercih Formlarının (Ek-1-/D.7)Tamamlanması(OBADER) |  |  |
| Çocukların Gözlem Bilgilerinin ‘’Gelişim Gözlem Formu’’na (Ek-1) Kaydedilmesi |  |  |
| Gelişim Dosyası’nın (Portfolyo) Oluşturulması |  |  |
| Okul Öncesi BEP Birimini Kurulmasıve Kaynaştırma Öğrenciler İçin BEP Planlarının Hazırlanması |  |  |
| Etkinlik Merkezlerinin Güncellenmesi |  |  |
| Sağlıklı Ve Düzenli Besleniyorum Komisyonunun Oluşturulması |  |  |
| Okul Rehberlik İhtiyaçları (RİBA) Veli Formunun Velilere Gönderilmesi |  |  |
|  |  |  |
| **İLKOKULLAR** |  |  |
| 222 Sayılı Kanun Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğine Göre Bütün Sınıfların Devam Takibini Yapmak.  |  |  |
|  |  |  |
| **İMAM HATİP LİSELERİ** |  |  |
| DOGM Yarışmaları İçin Komisyon Kurulması |  |  |
|  |  |  |
| **ANADOLU LİSELERİ** |  |  |
|  |  |  |
| **MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSELERİ/MESLEK EĞİTİM MERK.** |  |  |
| Nakil Gitmek İsteyen Öğrencilerin Dilekçelerinin Alınması, Nakil Gelmek İsteyen Öğrencilerin Kabulü |  |  |
| Bütçe Harcama Detayının İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi |  |  |
| Devamsızlık Mektuplarının Çıkarılması Ve Ailelerin Bilgilendirilmesi |  |  |
| Devamsızlık Sorunu Olan Öğrencilerle İlgili Rehberlik Çalışmalarının Yapılması |  |  |
| İşletmelerde Beceri Eğitiminin Alan Şefleri İle Değerlendirilmesi |  |  |
| Öğrenci SGK İşlemlerinin Yapılması Ve Onaylanması |  |  |
| İşletmelerde Beceri Eğitimi Yaptıran İşletmelere Devlet Katkısı Ödemelerinin Yapılması |  |  |
|  |  |  |
| **PANSİYONLU OKULLAR İŞ VE İŞLEMLERİ** |  |  |
| Pansiyon Öğrencilerinin Devamsızlık, Etüt Ve Evci/Çarşı İzinlerinin E-Okula İşlenmesi |  |  |
| Pansiyon Ekim Ayı Yemek Menüsün Hazırlanması Ve İlanı |  |  |
| Parasız Yatılılık Ve Bursluluk İş Ve İşlemleri |  |  |
| Pansiyon Ambar Ürün Giriş-Çıkış İşlemlerinin Kontrol Ve Kayıt Altına Alınması |  |  |
| Pansiyon Ve Okul İSG Çalışmalarının Yürütülmesi Ve Eksiklerin Giderilmesi |  |  |
| Günlük Yemek Tabelasının Yapılması |  |  |
| Pansiyon Nöbetçi Belletmen Öğretmen Listesinin Hazırlanarak İlçe MEM’e Gönderilmesi |  |  |
|  |  |  |
| **KASIM** |
|  **ORTAK ÇALIŞMALAR** |  |  |
| 1. Devamsız Öğrencilerin Velilerine Bildirilmesi,
 |  |  |
| Okul Öğrenci Meclisi Kasım Ayı Toplantısının Yapılması, |  |  |
| E-Okul Öğrenci Fotoğraflarının Eklenmesi Ve Güncellenmesi, |  |  |
| Atatürk Haftası 10-16 Kasım Tarihleri Arası |  |  |
| 24 Kasım Öğretmenler Günlerinin Kutlanması |  |  |
| Yerel Kalkınma Ajanslarına Proje Başvuruları (Teknik Destek BAKKA) |  |  |
| E-Okul Sisteminin Etkili Kontrolü, |  |  |
| Mebbis Bilgilerinin Kontrolü, |  |  |
| 1. Ek Derslerin Yapılması Ve Sisteme Girilmesi,
 |  |  |
| 1. Elektrik, Su, Telefon Ve ADSL Faturalarının Ödenek Modülüne İşlemesi
 |  |  |
| 1. Kademe Terfi, Maaş Değişikliği Kontrolü,
 |  |  |
| 1. Stratejik Plan Doğrultusunda Çalışmaların Yürütülmesi.
 |  |  |
| 1. Öğretmen Nöbet Listelerinin Hazırlanması Ve İmzalatılması
 |  |  |
| 1. Kantin Denetiminin Yapılması
 |  |  |
| EBA Projesi İle İlgili İş Ve İşlemlerin Takip Edilmesi |  |  |
| Öneri Ve Dilek Kurularının Kontrolü |  |  |
| Sınıf/Şube Veli Toplantılarının Yapılması |  |  |
| Aday Öğretmen Ders Denetimleri |  |  |
| E-Okul Sisteminin Etkili Kullanımının Sağlanması. |  |  |
| Kütüphanenin Ders Saatleri Dışında da Kullanıma Açık Olmalarının Sağlanması. |  |  |
| Taşınır Mal İşlemleri Ve Yılsonu İşlemlerinin Yapılması |  |  |
| Ödeneklerin Harcanması Ödemelerin Yapılması |  |  |
| Yeni Mali Yıl Harcamalarının Planlanması |  |  |
|  |  |  |
| **HALK EĞİTİMLER** |  |  |
| Kursiyer Devam Devamsızlıklarının Takibi Ve Kurs Denetimleri |  |  |
| Süresi Tamamlanan Kursların Sertifikalarının Basılması |  |  |
|  |  |  |
| **BİLİMSANAT MERKEZLERİ** |  |  |
| Bilim Ve Sanat Merkezlerine Öğrenci Seçimi İle İlgili İşlemler Hakkında Bilgilendirme Toplantılarının Yapılması. |  |  |
| Grup Tarama Uygulaması Giriş Ücretlerinin Banka Hesaplarına Yatırılması. |  |  |
| Öğrenci Gözlem Formlarının Sınıf Öğretmenleri Tarafından E-Okul Sisteminde Doldurulması. |  |  |
| Tübitak 4004 -4005-4006-4007 Proje Başvuruları |  |  |
| Aylık Çalışma Raporlarının Özel Eğitim Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğüne Gönderilmesi. |  |  |
|  |  |  |
| **ANAOKULLARI** |  |  |
| Aylık Etkinlik Planlarının Hazırlanması(Ek-3)(Günlük Eğitim Akışının Aylık Etkinlik Planına Göre Uygulanması(Ek-4) |  |  |
| Çocukların Gözlem Bilgilerinin ‘’Gelişim Gözlem Formu’’na (Ek-1) Kaydedilmesi |  |  |
| Gelişim Dosyası’nın (Portfolyo) Oluşturulması |  |  |
| Aile Eğitimi Çalışmalarının Değerlendirilmesi |  |  |
| Kaynaştırma Eğitimi Çalışmalarının Değerlendirme Toplantısı(BEP Birimi) |  |  |
| Beslenme Listelerinin Komisyon Tarafından Güncellenmesi Ve Velilere Gönderilmesi |  |  |
|  |  |  |
| **İLKOKULLAR** |  |  |
|  |  |  |
| **ORTAOKULLAR** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **İMAM HATİP LİSELERİ** |  |  |
| DOGM Yarışmalarına Katılacakların MEBDES Sistemine Kaydedilmesi |  |  |
| KTS Aylık Çalışmaların Sisteme Girilmesi |  |  |
| **ANADOLU LİSELERİ** |  |  |
|  |  |  |
| **MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSELERİ/MESLEK EĞİTİM MERK.** |  |  |
| Nakil Gitmek İsteyen Öğrencilerin Dilekçelerinin Alınması, Nakil Gelmek İsteyen Öğrencilerin Kabulü |  |  |
| Bütçe Harcama Detayının İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi |  |  |
| Devamsızlık Mektuplarının Çıkarılması Ve Ailelerin Bilgilendirilmesi |  |  |
| Devamsızlık Sorunu Olan Öğrencilerle İlgili Rehberlik Çalışmalarının Yapılması |  |  |
| İşletmelerde Beceri Eğitiminin Alan Şefleri İle Değerlendirilmesi |  |  |
| Öğrenci SGK İşlemlerinin Yapılması Ve Onaylanması |  |  |
| İşletmelerde Beceri Eğitimi Yaptıran İşletmelere Devlet Katkısı Ödemelerinin Yapılması |  |  |
|  |  |  |
| **GÜZEL SANATLAR LİSESİ**  |  |  |
|  |  |  |
| **PANSİYONLU OKULLAR İŞ VE İŞLEMLERİ** |  |  |
| Pansiyon Nöbetçi Belletmen Öğretmen Listesinin Hazırlanarak İlçe Mem’e Gönderilmesi |  |  |
| Pansiyon Kasım Ayı Yemek Menüsün Hazırlanması Ve İlanı |  |  |
| Pansiyon Öğrencilerinin Devamsızlık, Etüt Ve Evci/Çarşı İzinlerinin E-Okula İşlenmesi |  |  |
| Pansiyon Ambar Ürün Giriş-Çıkış İşlemlerinin Kontrol Ve Kayıt Altına Alınması |  |  |
| Pansiyon Ve Okul İSG Çalışmalarının Yürütülmesi Ve Eksiklerin Giderilmesi |  |  |
| Günlük Yemek Tabelasının Yapılması |  |  |
| Parasız Yatılılık Ve Bursluluk İş Ve İşlemleri |  |  |
|  |  |  |
| **ARALIK** |
|  **ORTAK ÇALIŞMALAR** |  |  |
| Yerel Kalkınma Ajanslarına Proje Başvuruları (Teknik Destek BAKKA) |  |  |
| 1. Ek Derslerin Yapılması Ve Sisteme Girilmesi
 |  |  |
| 2018 Yılı Desimal Dosya Ve Defterlerinin Kapanması-Kaldırılması ( 31 Aralık 2018 Akşamı ) |  |  |
| 1. Kademe Terfi, Maaş Değişikliği Kontrolü
 |  |  |
| Okul-Aile Birliği Gelir-Gider Raporunun İlan Edilmesi, |  |  |
| Stratejik Plan Doğrultusunda Çalışmaların Yürütülmesi. |  |  |
| Öğretmen Nöbet Listelerinin Hazırlanması Ve İmzalatılması |  |  |
| Öğrenci Devam - Takiplerinin Yapılması Ve Devamsız Öğrencilerin Velilerine Bildirilmesi. |  |  |
| Demirbaş Eşyanın Sayımının Yapılarak Düşülecek Eşyanın Tespit Edilmesi |  |  |
| 1. Taşınır Mal Sayım Tutanaklarının Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi
 |  |  |
| 1. TEFBİS İşlemlerinin Bitirilmesi,
 |  |  |
| 1. Kantin Denetiminin Yapılması,
 |  |  |
| Elektrik, Su, Telefon Ve ADSL Faturalarının Ödenek Modülüne İşlemesi |  |  |
| Taşınır Mal Sayım Tutanaklarının Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi |  |  |
| Öğrencilerin Sosyal-Kültürel Ve Sanatsal Etkinliklere Katılımlarının Sağlanması |  |  |
| EBA Projesi İle İlgili İş Ve İşlemlerin Takip Edilmesi |  |  |
| Ödeneklerin Harcanması Ödemelerin Yapılması |  |  |
| Yeni Mali Yıl Harcamalarının Planlanması |  |  |
| Aday Öğretmen Ders Denetimleri |  |  |
| Öneri Ve Dilek Kutularının Kontrolü |  |  |
| Öğretmen, Yönetici Ve Destek Personeli Hakkında Veli Ve Öğrenci Memnuniyeti Anketlerinin Yapılması |  |  |
| Sınıf/Şube Veli Toplantılarının Yapılması |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **HALK EĞİTİMLER** |  |  |
| Kursların Mezuniyet Anketlerinin Ve Biten Kursların Kurs Sonu Formlarının Hazırlanması |  |  |
| Kurum Eylem Planının Hazırlanması |  |  |
|  |  |  |
| **BİLİMSANAT MERKEZLERİ** |  |  |
| Gözlem Formu Doldurulan Öğrencilerin Http:Www.Meb.Gov.Tr İnternet Adresinden İlan Edilmesi Ve Gerekli Düzeltmelerin Yapılması. |  |  |
| Grup Tarama Uygulamasına Girecek Öğrencilerin MEBBİS/Bilsem İşlemleri Modülü Üzerinden Uygulamaların Yapılacağı Merkezlere İl Tanılama Sınav Komisyonu Tarafından Yerleştirilmesi. |  |  |
| Grup Tarama Uygulamasına Girecek Öğrencilerin Giriş Belgelerinin E-Okul Sistemi Üzerinden Verilmesi. |  |  |
| Aylık Çalışma Raporlarının Özel Eğitim Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğüne Gönderilmesi. |  |  |
|  |  |  |
| **ANAOKULLARI** |  |  |
| Aylık Etkinlik Planlarının Hazırlanması(Ek-3)(Günlük Eğitim Akışının Aylık Etkinlik Planına Göre Uygulanması(Ek-4) |  |  |
| Çocukların Gözlem Bilgilerinin ‘’Gelişim Gözlem Formu’’na (Ek-1) Kaydedilmesi |  |  |
| Gelişim Dosyası’nın (Portfolyo) Oluşturulması |  |  |
| Çocukların Gelişim Alanları Ve Yapılan Etkinliklerleilgili Olarak Velilerin Bilgilendirilmesi |  |  |
| Beslenme Listelerinin Komisyon Tarafından Güncellenmesi Ve Velilere Gönderilmesi |  |  |
| Etkinlik Merkezlerinin Güncellenmesi |  |  |
|  |  |  |
| **İLKOKULLAR** |  |  |
|  |  |  |
| **ORTAOKULLAR** |  |  |
|  |  |  |
| **İMAM HATİP LİSELERİ** |  |  |
| DOGM Yarışmalarının Okul İçi Elemelerinin Yapılması Ve Sonuçların MEBDES Sistemine Girilmesi |  |  |
| KTS Aylık Çalışmaların Sisteme Girilmesi |  |  |
|  |  |  |
| **ANADOLU LİSELERİ** |  |  |
|  |  |  |
| **MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSELERİ/MESLEK EĞİTİM MERK.** |  |  |
| Nakil Gitmek İsteyen Öğrencilerin Dilekçelerinin Alınması, Nakil Gelmek İsteyen Öğrencilerin Kabulü |  |  |
| Bütçe Harcama Detayının İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi |  |  |
| Devamsızlık Mektuplarının Çıkarılması Ve Ailelerin Bilgilendirilmesi |  |  |
| Devamsızlık Sorunu Olan Öğrencilerle İlgili Rehberlik Çalışmalarının Yapılması |  |  |
| Nakil Gitmek İsteyen Öğrencilerin Dilekçelerinin Alınması, Nakil Gelmek İsteyen Öğrencilerin Kabulü |  |  |
| Bütçe Harcama Detayının İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi |  |  |
| İşletmelerde Beceri Eğitiminin Alan Şefleri İle Değerlendirilmesi |  |  |
| Öğrenci SGK İşlemlerinin Yapılması Ve Onaylanması |  |  |
|  |  |  |
| **GÜZEL SANATLAR LİSESİ**  |  |  |
|  |  |  |
| **PANSİYONLU OKULLAR İŞ VE İŞLEMLERİ** |  |  |
| Pansiyon Nöbetçi Belletmen Öğretmen Listesinin Hazırlanarak İlçe Mem’e Gönderilmesi |  |  |
| Pansiyon Aralık Ayı Yemek Menüsün Hazırlanması Ve İlanı |  |  |
| Pansiyon Öğrencilerinin Devamsızlık, Etüt Ve Evci/Çarşı İzinlerinin E-Okula İşlenmesi |  |  |
| Pansiyon Ambar Ürün Giriş-Çıkış İşlemlerinin Kontrol Ve Kayıt Altına Alınması |  |  |
| Pansiyon Ve Okul İSG Çalışmalarının Yürütülmesi Ve Eksiklerin Giderilmesi |  |  |
| Günlük Yemek Tabelasının Yapılması |  |  |
| Parasız Yatılılık Ve Bursluluk İş Ve İşlemleri |  |  |
| Okul Ve Pansiyon Bütçelerinin Yapılması |  |  |
|  |  |  |
| **OCAK** |
|  **ORTAK ÇALIŞMALAR** |  |  |
| Yerel Kalkınma Ajanslarına Proje Başvuruları (Teknik Destek BAKKA) |  |  |
| Desimal Dosyaların Yenilenmesi, Eskilerin Arşivlenmesi. |  |  |
| Not Çizelgelerinin Hazırlanması |  |  |
|  Kırtasiye İhtiyaçlarının Temin Edilmesi |  |  |
|  Devam-Devamsızlık Çizelgesinin Gönderilmesi |  |  |
|  Düşümü Yapılacak Taşınırlara Onay Alınması |  |  |
|  Yeni Mali Yılı Ek Ders Ücret Onaylarının Alınması |  |  |
|  E-Okul Not Girişi İşlemlerinin Tamamlanması |  |  |
|  Ek Derslerin Yapılması Ve Sisteme Girilmesi |  |  |
|  Kademe Terfi, Maaş Değişikliği Kontrolü, |  |  |
|  Elektrik, Su, Telefon Ve ADSL Faturalarının Ödenek Modülüne İşlemesi |  |  |
|  Okul-Aile Birliği Gelir-Gider Raporunun İlan Edilmesi, |  |  |
|  Stratejik Plan Doğrultusunda Çalışmaların Yürütülmesi |  |  |
|  Öğretmen Nöbet Listelerinin Hazırlanması Ve İmzalatılması |  |  |
| Öğrenci Devam - Takiplerinin Yapılması Ve Devamsız Öğrencilerin Velilerine Bildirilmesi. |  |  |
| Aday Öğretmen Ders Denetimleri |  |  |
| Sınıf Ve Bölümlerin Demirbaş Listelerinin Yenilenmesi. |  |  |
| Karne, Takdir, Teşekkür Ve Onur Belgelerinin Hazırlanması. |  |  |
| Karnelerin Dağıtılması 19 Ocak |  |  |
| Okulun Genel Temizliği Ve 2.Döneme Hazırlanması. |  |  |
| Dönem Sonu Rehberlik Faaliyetlerinin Raporları. |  |  |
| EBA Projesi İle İlgili İş Ve İşlemlerin Takip Edilmesi |  |  |
| Rehberlik Ve Sosyal Etkinlik Faaliyetleri Yılsonu Raporlarının Alınması |  |  |
|  |  |  |
| **HALK EĞİTİMLER** |  |  |
| Yeni Yıl Tatili |  |  |
| Açık Ortaokul Ve Açık Lise Yeni Kayıt, Kayıt Yenileme İşlemleri. Web Sayfasının Güncellenmesi |  |  |
| Yıllık Demirbaş Alımı Taleplerinin Destek Hizmetlerinden İstenmesi |  |  |
|  |  |  |
| **BİLİMSANAT MERKEZLERİ** |  |  |
| Grup Tarama Uygulamasına Girecek Öğrencilerin Giriş Belgelerinin E-Okul Üzerinden Verilmesi. |  |  |
| Grup Tarama Uygulamalarının Yapılması. |  |  |
| Aylık Çalışma Raporlarının Özel Eğitim Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğüne Gönderilmesi. |  |  |
| 1.Dönem Sonu Çalışma Raporlarının Özel Eğitim Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğüne Gönderilmesi. |  |  |
|  |  |  |
| **ANAOKULLARI** |  |  |
| Aylık Etkinlik Planlarının Hazırlanması(Ek-3)(Günlük Eğitim Akışının Aylık Etkinlik Planına Göre Uygulanması(Ek-4) |  |  |
| Çocukların Gözlem Bilgilerinin ‘’Gelişim Gözlem Formu’’na (Ek-1) Kaydedilmesi |  |  |
| Gelişim Dosyası’nın (Portfolyo) Oluşturulması |  |  |
| Belirli Gün Ve Haftalarla İlgili Kutlamların Okul Ve Sınıf İçi Olarak Planlanması Ve Uygulanması (Ek-7) |  |  |
| Beslenme Listelerinin Komisyon Tarafından Güncellenmesi Ve Velilere Gönderilmesi |  |  |
| Portfolyo Dosyasının Velilere Gönderilmesi |  |  |
| Her Çocuk İçin Onların Gözlem Sonuçlarını İçeren “Gelişim Raporu’nun” Hazırlanması(Ek 2)E-Okula Girilmesi Ve Öğrencilere Verilesi |  |  |
| **İLKOKULLAR** |  |  |
|  |  |  |
| **ORTAOKULLAR** |  |  |
|  |  |  |
| **İMAM HATİP LİSELERİ** |  |  |
| KTS Aylık Çalışmaların Sisteme Girilmesi |  |  |
| DOGM Yarışmaları İl Elemelerinin Yapılması Ve Sonuçların MEBDES Sistemine Girilmesi |  |  |
|  |  |  |
| **ANADOLU LİSELERİ** |  |  |
|  |  |  |
| **MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSELERİ/MESLEK EĞİTİM MERK.** |  |  |
| Nakil Gitmek İsteyen Öğrencilerin Dilekçelerinin Alınması, Nakil Gelmek İsteyen Öğrencilerin Kabulü |  |  |
| Bütçe Harcama Detayının İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi |  |  |
| Devamsızlık Mektuplarının Çıkarılması Ve Ailelerin Bilgilendirilmesi |  |  |
| Devamsızlık Sorunu Olan Öğrencilerle İlgili Rehberlik Çalışmalarının Yapılması |  |  |
| Nakil Gitmek İsteyen Öğrencilerin Dilekçelerinin Alınması, Nakil Gelmek İsteyen Öğrencilerin Kabulü |  |  |
| Bütçe Harcama Detayının İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi |  |  |
| İşletmelerde Beceri Eğitiminin Alan Şefleri İle Değerlendirilmesi |  |  |
| Öğrenci SGK İşlemlerinin Yapılması Ve Onaylanması |  |  |
| Mesleki Açık Lise Kayıtlarının Yapılması |  |  |
| Mesleki Açık Lise Öğrencilerinin SGK Çıkış İşlemlerinin Yapılması |  |  |
| İşletmelerde Beceri Eğitimi Yaptıran İşletmelere Devlet Katkısı Ödemelerinin Yapılması |  |  |
| İşletmelerde Beceri Eğitimi Yapan Mesleki Açık Lise Öğrencilerin Dönem Sonu Beceri Sınavlarının Yapılması |  |  |
|  |  |  |
| **PANSİYONLU OKULLAR İŞ VE İŞLEMLERİ** |  |  |
| Pansiyon Nöbetçi Belletmen Öğretmen Listesinin Hazırlanarak İlçe Mem’e Gönderilmesi |  |  |
| Pansiyon Ocak Ayı Yemek Menüsün Hazırlanması Ve İlanı |  |  |
| Pansiyon Öğrencilerinin Devamsızlık, Etüt Ve Evci/Çarşı İzinlerinin E-Okula İşlenmesi |  |  |
| Pansiyon Ve Okul İSG Çalışmalarının Yürütülmesi Ve Eksiklerin Giderilmesi |  |  |
| Pansiyon Ambar Ürün Giriş-Çıkış İşlemlerinin Kontrol Ve Kayıt Altına Alınması |  |  |
| Günlük Yemek Tabelasının Yapılması |  |  |
| Parasız Yatılılık Ve Bursluluk İş Ve İşlemleri |  |  |
| Okul Ve Pansiyon Bütçelerinin Yapılması |  |  |
|  |  |  |
| **ŞUBAT** |
|  **ORTAK ÇALIŞMALAR** |  |  |
| Seçmeli Ders Dilekçelerinin Alınması |  |  |
| Bep Planlarının Hazırlanması |  |  |
| Zümre Öğretmenler Kurulu Toplantısı |  |  |
| Birinci Dönem Devamsızlık Yapan Öğrencilerin Bilim Ve Sanat Merkezleri Yönergesi 14.Maddesi Gereği %20'yi Aşanlara Uyarı Mektuplarının Gönderilmesi. |  |  |
| Yerel Kalkınma Ajanslarına Proje Başvuruları (Teknik Destek BAKKA) |  |  |
| Personel Devam Takibinin Yapılması,  |  |  |
| Devam-Devamsızlık Çizelgesinin Gönderilmesi, |  |  |
| Okulun Genel Temizliğinin Yapılması, |  |  |
| Nöbet Çizelgesinin Hazırlanması, |  |  |
| 04 Şubat 2019 İkinci Döneminin Başlaması, |  |  |
| II. Dönem Başı Öğretmenler Kurulu Toplantısı, |  |  |
| Ek Ders Ücret Onay Çizelgesinin Hazırlanması Ve Onaya Gönderilmesi, |  |  |
| Sınıflarda İhtiyaç Duyulan Araç-Gereçlerin Temin Edilmesi, |  |  |
| Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Toplantısı, |  |  |
| Stratejik Plan Doğrultusunda Çalışmaların Yürütülmesi |  |  |
| İkaz-Alarm Tatbikatının Yapılması (28 Şubat) |  |  |
| Binanın Temizliğinin Yapılması, Bacaların Temizliğinin Yapılması, |  |  |
| Rehberlik Yürütme Kurulu Toplantısı |  |  |
| Elektrik, Su, Telefon Ve ADSL Faturalarının Ödenek Modülüne İşlenmesi |  |  |
| Kademe Terfi, Maaş Değişikliği Kontrolü, |  |  |
| Sivil Savunma Tatbikatlarının Yapılması (28 Şubat Sivil Savunma Günü) |  |  |
| Destekleme Yetiştirme Kurslarının Duyurusunun Yapılması |  |  |
|  |  |  |
| **HALK EĞİTİMLER** |  |  |
| 2.Dönem Kurs Kayıtlarının Alınması Ve Onaylanması |  |  |
| İl Hayat Boyu Öğrenme Halk Eğitimi Planlama Ve İşbirliği Komisyonu Toplantısı |  |  |
|  |  |  |
| **BİLİMSANAT MERKEZLERİ** |  |  |
| Grup Tarama Uygulamalarının Yapılması. |  |  |
| 2.Dönem Bilim Ve Sanat Merkezi Öğretmenler Kurulu Toplantısının Yapılması. |  |  |
| Aylık Çalışma Raporlarının Özel Eğitim Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğüne Gönderilmesi. |  |  |
|  |  |  |
| **ANAOKULLARI** |  |  |
| Aylık Etkinlik Planlarının Hazırlanması(Ek-3)(Günlük Eğitim Akışının Aylık Etkinlik Planına Göre Uygulanması(Ek-4) |  |  |
| Çocukların Gözlem Bilgilerinin ‘’Gelişim Gözlem Formu’’na (Ek-1) Kaydedilmesi |  |  |
| Gelişim Dosyası’nın (Portfolyo) Oluşturulması |  |  |
| Beslenme Listelerinin Komisyon Tarafından Güncellenmesi Ve Velilere Gönderilmesi |  |  |
| Bep Geliştirme Birimi Toplantısı(Kaynaştırma Öğrecilerinin Gelişimlerinin Değerlendirilmesi) |  |  |
| Aile Katılımı Çalışmalarının Değerlendirilmesi Ve Velilere Bilgilendirme Yapılması |  |  |
| Sınıfların Araç-Gereç İhtiyaçlarının Giderilmesi |  |  |
|  |  |  |
| **İLKOKULLAR** |  |  |
|  |  |  |
| **ORTAOKULLAR** |  |  |
|  |  |  |
| **İMAM HATİP LİSELERİ** |  |  |
| Mesleki Uygulamaların Planlanması |  |  |
| Mesleki Uygulama Çizelgesinin Din Öğretimi Şube Müdürlüğüne Gönderilmesi |  |  |
| Mesleki Uygulamaların Yapılacağı Camiler İçin MEM Aracılığıyla Müftülükten İzin Alınması |  |  |
| KTS Aylık Çalışmaların Sisteme Girilmesi |  |  |
| Açık Lise Yüzyüze Eğitimini Tamamlayanlar İçin Belge Çıkarılarak Sisteme Yüklenmesi |  |  |
| Açık Lise Yüz Yüze Eğitim 2. Dönem Ders Planlamasının Yapılması |  |  |
|  |  |  |
| **ANADOLU LİSELERİ** |  |  |
|  |  |  |
| **MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSELERİ/MESLEK EĞİTİM MERK.** |  |  |
| Nakil Gitmek İsteyen Öğrencilerin Dilekçelerinin Alınması, Nakil Gelmek İsteyen Öğrencilerin Kabulü |  |  |
| Bütçe Harcama Detayının İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi |  |  |
| Devamsızlık Mektuplarının Çıkarılması Ve Ailelerin Bilgilendirilmesi |  |  |
| Devamsızlık Sorunu Olan Öğrencilerle İlgili Rehberlik Çalışmalarının Yapılması |  |  |
| Öğrenci SGK İşlemlerinin Yapılması Ve Onaylanması |  |  |
| Mesleki Açık Lise Öğrencilerinin Sgk Giriş İşlemlerinin Yapılması |  |  |
| İşletmelerde Beceri Eğitimi Yaptıran İşletmelere Devlet Katkısı Ödemelerinin Yapılması |  |  |
|  |  |  |
| **GÜZEL SANATLAR LİSESİ** |  |  |
|  |  |  |
| **PANSİYONLU OKULLAR İŞ VE İŞLEMLERİ** |  |  |
| Pansiyon Nöbetçi Belletmen Öğretmen Listesinin Hazırlanarak İlçe Mem’e Gönderilmesi |  |  |
| Pansiyon Şubat Ayı Yemek Menüsün Hazırlanması Ve İlanı |  |  |
| Pansiyon Öğrencilerinin Devamsızlık, Etüt Ve Evci/Çarşı İzinlerinin E-Okula İşlenmesi |  |  |
| Pansiyon Ambar Ürün Giriş-Çıkış İşlemlerinin Kontrol Ve Kayıt Altına Alınması |  |  |
| Pansiyon Ve Okul İSG Çalışmalarının Yürütülmesi Ve Eksiklerin Giderilmesi |  |  |
| 2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı 2. Dönem Pansiyon İhalelerinin Sonuçlandırılması |  |  |
| Günlük Yemek Tabelasının Yapılması |  |  |
| Parasız Yatılılık Ve Bursluluk İş Ve İşlemleri |  |  |
|  |  |  |
| **MART** |
|  **ORTAK ÇALIŞMALAR** |  |  |
| Öğrenci Devam - Takiplerinin Yapılması Ve Devamsız Öğrencilerin Velilerine Bildirilmesi. |  |  |
| Öğrenciler İçin Sosyal-Kültürel Etkinliklerin Planlanması Ve Katılımlarının Sağlanması. |  |  |
| Dünya Kadınlar Günü |  |  |
| Destekleme Yetiştirme Kurs Programının Yapılması Ve Duyurulması |  |  |
| Birinci Dönem Devamsızlık Yapan Ve BSM Yönergesinin 14.Maddesi Gereği %30'u Aşanların Kayıtlarının Silinmesi. |  |  |
| Personel Devam Takibinin Yapılması, |  |  |
| 1. Devam-Devamsızlık Çizelgesinin Gönderilmesi,
 |  |  |
| 1. Personel Tahliye Tatbikatlarının Yapılması(1-7 Mart Deprem Haftası),
 |  |  |
| Kantin Denetiminin Yapılması, |  |  |
| Ek Derslerin Yapılması Ve Sisteme Girilmesi, |  |  |
| Kademe Terfi, Maaş Değişikliği Kontrolü, |  |  |
| 1. Elektrik, Su,Doğalgaz, Telefon Ve ADSL Faturalarının Ödenek Modülüne İşlemesi
 |  |  |
| 12 Mart İstiklal Marşının Kabulü Kutlamaları  |  |  |
| Sınıf/Şube Veli Toplantılarının Yapılması |  |  |
| Okul İnternet Sayfasının Hazırlanması Ve Güncel Tutulması. |  |  |
| 18 Mart Çanakkale Zaferi Kutlama Programının Yapılması |  |  |
| EBA İle İlgili İş Ve İşlemlerin Takip Edilmesi |  |  |
| Deprem Ve Personel Tahliye Tatbikatının Yapılması. |  |  |
| Deprem Tatbikatının Yapılması (1-7 Mart Deprem Haftası) |  |  |
|  |  |  |
| **HALK EĞİTİMLER** |  |  |
| Kurum Ve Kuruluşlarından Ve Vatandaşlarından Kurs Başvurularının Değerlendirilmesi |  |  |
|  |  |  |
| **BİLİMSANAT MERKEZLERİ** |  |  |
| Grup Tarama Uygulamalarının Yapılması. |  |  |
| Grup Tarama Uygulama Sonuçlarının Http://Www.Meb.Gov.Tr Adresinden Duyurulması. |  |  |
| Bireysel Değerlendirmeye Hak Kazanan Öğrencilerin Randevularının İl Tanılama Sınav Komisyonunca Mebbis/Bilsem Modülü Üzerinden Verilmesi. |  |  |
| Üniversiteler İle İşbirliği Kurularak Çeşitli Konularda Bilimsel Söyleşiler Gerçekleştirilmesi. |  |  |
| Bilime Yolculuk Etkinlikleri Çerçevesinde Çevre Gezilerinin Düzenlenmesi. |  |  |
| Aylık Çalışma Raporlarının Özel Eğitim Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğüne Gönderilmesi. |  |  |
|  |  |  |
| **ANAOKULLARI** |  |  |
| Aylık Etkinlik Planlarının Hazırlanması(Ek-3)(Günlük Eğitim Akışının Aylık Etkinlik Planına Göre Uygulanması(Ek-4) |  |  |
| Çocukların Gözlem Bilgilerinin ‘’Gelişim Gözlem Formu’’na (Ek-1) Kaydedilmesi |  |  |
| Gelişim Dosyası’nın (Portfolyo) Oluşturulması |  |  |
| Belirli Gün Ve Haftalarla İlgili Kutlamların Okul Ve Sınıf İçi Olarak Planlanması Ve Uygulanması (Ek-7) |  |  |
| Etkinlik Merkezlerinin Güncellenmesi |  |  |
| Beslenme Listelerinin Komisyon Tarafından Güncellenmesi Ve Velilere Gönderilmesi |  |  |
|  |  |  |
| **İLKOKULLAR** |  |  |
|  |  |  |
| **ORTAOKULLAR** |  |  |
|  |  |  |
| **İMAM HATİP LİSELERİ** |  |  |
| Mesleki Uygulamaların Yapılması |  |  |
| KTS Aylık Çalışmaların Sisteme Girilmesi |  |  |
|  |  |  |
| **ANADOLU LİSELERİ** |  |  |
|  |  |  |
| **MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSELERİ/MESLEK EĞİTİM MERK.** |  |  |
| Nakil Gitmek İsteyen Öğrencilerin Dilekçelerinin Alınması, Nakil Gelmek İsteyen Öğrencilerin Kabulü |  |  |
| Bütçe Harcama Detayının İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi |  |  |
| Devamsızlık Sorunu Olan Öğrencilerle İlgili Rehberlik Çalışmalarının Yapılması |  |  |
| Devamsızlık Mektuplarının Çıkarılması Ve Ailelerin Bilgilendirilmesi |  |  |
| İşletmelerde Beceri Eğitiminin Alan Şefleri İle Değerlendirilmesi |  |  |
| Öğrenci SGK İşlemlerinin Yapılması Ve Onaylanması |  |  |
| İşletmelerde Beceri Eğitimi Yaptıran İşletmelere Devlet Katkısı Ödemelerinin Yapılması |  |  |
|  |  |  |
| **GÜZEL SANATLAR LİSESİ**  |  |  |
|  |  |  |
| **PANSİYONLU OKULLAR İŞ VE İŞLEMLERİ** |  |  |
| Pansiyon Nöbetçi Belletmen Öğretmen Listesinin Hazırlanarak İlçe Mem’e Gönderilmesi |  |  |
| Pansiyon Mart Ayı Yemek Menüsün Hazırlanması Ve İlanı |  |  |
| Pansiyon Öğrencilerinin Devamsızlık, Etüt Ve Evci/Çarşı İzinlerinin E-Okula İşlenmesi |  |  |
| Pansiyon Ambar Ürün Giriş-Çıkış İşlemlerinin Kontrol Ve Kayıt Altına Alınması |  |  |
| Pansiyon Ve Okul İSG Çalışmalarının Yürütülmesi Ve Eksiklerin Giderilmesi |  |  |
| Günlük Yemek Tabelasının yapılması |  |  |
| Parasız Yatılılık ve Bursluluk iş ve işlemleri |  |  |
| **NİSAN** |
|  **ORTAK ÇALIŞMALAR** |  |  |
| 23 Nisan Ulusal Egemenlik Çocuk Bayramı Törenleri |  |  |
| Öğrenci Devam - Takiplerinin Yapılması Ve Devamsız Öğrencilerin Velilerine Bildirilmesi. |  |  |
| 1. Bahçede Düzenleme Çalışması Yapılması,
 |  |  |
| Öğrenci Ve Sınıf Gözlem Formları |  |  |
| 1. Personel Devam Takibi,
 |  |  |
| 1. Okul-Aile Birliği Gelir-Gider Raporunun İlan Edilmesi,
 |  |  |
| 1. Kantin Denetiminin Yapılması,
 |  |  |
| 1. Taşınır Dönem Sonu Raporunun Taşınır Kayıt Yönetim Sisteminden Alınması,
 |  |  |
| Ek Derslerin Yapılması Ve Sisteme Girilmesi, |  |  |
| Kademe Terfi, Maaş Değişikliği Kontrolü, |  |  |
| Elektrik, Su, Telefon Ve ADSL Faturalarının Ödenek Modülüne İşlemesi |  |  |
| Aday Öğretmen Ders Denetimleri |  |  |
| EBA Projesi İle İlgili İş Ve İşlemlerin Takip Edilmesi |  |  |
|  |  |  |
| **HALK EĞİTİMLER** |  |  |
| Açık Lise İş Ve İşlemleri |  |  |
| Halk Oyunları Kulüp Çalışmaları |  |  |
| Biten Kursların Belgelerinin Dağıtımı |  |  |
|  |  |  |
| **BİLİMSANAT MERKEZLERİ** |  |  |
| Bireysel Değerlendirmelerin Yapılması. |  |  |
| Bilim Fuarları Ve Şenlikleri Hazırlıklarının Yapılması. |  |  |
| Üniversiteler İle İşbirliği Kurularak Çeşitli Konularda Bilimsel Söyleşiler Gerçekleştirilmesi. |  |  |
| Bilime Yolculuk Etkinlikleri Çerçevesinde Çevre Gezilerinin Düzenlenmesi. |  |  |
| Aylık Çalışma Raporlarının Özel Eğitim Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğüne Gönderilmesi. |  |  |
|  |  |  |
| **ANAOKULLARI** |  |  |
| Aylık Etkinlik Planlarının Hazırlanması(Ek-3)(Günlük Eğitim Akışının Aylık Etkinlik Planına Göre Uygulanması(Ek-4) |  |  |
| Çocukların Gözlem Bilgilerinin ‘’Gelişim Gözlem Formu’’na (Ek-1) Kaydedilmesi |  |  |
| Gelişim Dosyası’nın (Portfolyo) Oluşturulması |  |  |
| Beslenme Listelerinin Komisyon Tarafından Güncellenmesi Ve Velilere Gönderilmesi |  |  |
| **İLKOKULLAR** |  |  |
|  |  |  |
| **ORTAOKULLAR** |  |  |
|  |  |  |
| **İMAM HATİP LİSELERİ** |  |  |
| KTS Aylık Çalışmaların Sisteme Girilmesi |  |  |
| Mesleki Uygulamaların Yapılması |  |  |
|  |  |  |
| **ANADOLU LİSELERİ** |  |  |
|  |  |  |
| **MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSELERİ/MESLEK EĞİTİM MERK.** |  |  |
| Nakil Gitmek İsteyen Öğrencilerin Dilekçelerinin Alınması, Nakil Gelmek İsteyen Öğrencilerin Kabulü |  |  |
| Bütçe Harcama Detayının İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi |  |  |
| Nakil Gitmek İsteyen Öğrencilerin Dilekçelerinin Alınması, Nakil Gelmek İsteyen Öğrencilerin Kabulü |  |  |
| Devamsızlık Mektuplarının Çıkarılması Ve Ailelerin Bilgilendirilmesi |  |  |
| Devamsızlık Sorunu Olan Öğrencilerle İlgili Rehberlik Çalışmalarının Yapılması |  |  |
| İşletmelerde Beceri Eğitiminin Alan Şefleri İle Değerlendirilmesi |  |  |
| İşletmelerde Beceri Eğitimi Yaptıran İşletmelere Devlet Katkısı Ödemelerinin Yapılması |  |  |
| Öğrenci SGK İşlemlerinin Yapılması Ve Onaylanması |  |  |
| Yaz Stajı Yaptırılacak İşletmelerin Belirlenmesi Komisyonu Toplantısı |  |  |
| Yaz Stajı İşletme Kontenjanlarının Belirlenmesi |  |  |
|  |  |  |
| **PANSİYONLU OKULLAR İŞ VE İŞLEMLERİ** |  |  |
| Pansiyon Öğrencilerinin Devamsızlık, Etüt Ve Evci/Çarşı İzinlerinin E-Okula İşlenmesi |  |  |
| Pansiyon Ve Okul İSG Çalışmalarının Yürütülmesi Ve Eksiklerin Giderilmesi |  |  |
| Pansiyon Ambar Ürün Giriş-Çıkış İşlemlerinin Kontrol Ve Kayıt Altına Alınması |  |  |
| Pansiyon Nisan Ayı Yemek Menüsün Hazırlanması Ve İlanı |  |  |
| Pansiyon Nöbetçi Belletmen Öğretmen Listesinin Hazırlanarak İlçe Mem’e Gönderilmesi |  |  |
|  |  |  |
| **MAYIS** |
|  **ORTAK ÇALIŞMALAR** |  |  |
| 19 Mayıs Gençlik Ve Spor Bayramı Törenleri |  |  |
| Öğrenci Devam - Takiplerinin Yapılması Ve Devamsız Öğrencilerin Velilerine Bildirilmesi. |  |  |
| Öğrenci Ve Velilerin Sosyal Desteğe/Hizmetlere Yönlendirilmeleri. |  |  |
| EBA Projesi İle İlgili İş Ve İşlemlerin Takip Edilmesi |  |  |
| 1. Devam-Devamsızlık Çizelgesinin Gönderilmesi,
 |  |  |
| 1. Personel, Veli Ve Öğrenci Memnuniyet Anketlerinin Yapılması,
 |  |  |
| Kademe Terfi, Maaş Değişikliği Kontrolü, |  |  |
| Elektrik, Su, Telefon Ve ADSL Faturalarının Ödenek Modülüne İşlemesi |  |  |
| Öğretmenlerin Haziran Ayı Seminer Planlarının Hazırlanması |  |  |
| Ders Denetimlerinin Yapılması |  |  |
| Personel Devam Takibinin Yapılması |  |  |
| Kantin Denetiminin Yapılması, |  |  |
| Ek Derslerin Yapılması Ve Sisteme Girilmesi, |  |  |
| Yılsonu Gün Ve Sergi Hazırlıklarının İzlenmesi Ve Gözden Geçirilmesi |  |  |
|  |  |  |
| **HALK EĞİTİMLER** |  |  |
| Sergi Hazırlıkları Ve Sergi Çalışmaları |  |  |
| Halk Eğitim Merkezinde Kısa Süreli Yaz Kursları Ve Yaz Spor Etkinliklerinin Planlanması |  |  |
|  |  |  |
| **BİLİMSANAT MERKEZLERİ** |  |  |
| Bireysel Değerlendirmelerin Yapılması. |  |  |
| Bilim Fuarları Ve Şenliklerinin Yapılması. |  |  |
| Üniversiteler İle İşbirliği Kurularak Çeşitli Konularda Bilimsel Söyleşiler Gerçekleştirilmesi. |  |  |
| Bilime Yolculuk Etkinlikleri Çerçevesinde Çevre Gezilerinin Düzenlenmesi. |  |  |
| 2.Dönem Sonu Bilim Ve Sanat Merkezi Öğretmenler Kurulu Toplantısının Yapılması. |  |  |
| Aylık Çalışma Raporlarının Özel Eğitim Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğüne Gönderilmesi. |  |  |
| 2.Dönem Çalışma Raporlarının Özel Eğitim Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğüne Gönderilmesi. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **ANAOKULLARI** |  |  |
| Aylık Etkinlik Planlarının Hazırlanması(Ek-3)(Günlük Eğitim Akışının Aylık Etkinlik Planına Göre Uygulanması(Ek-4) |  |  |
| Çocukların Gözlem Bilgilerinin ‘’Gelişim Gözlem Formu’’na (Ek-1) Kaydedilmesi |  |  |
| Gelişim Dosyası’nın (Portfolyo) Oluşturulması |  |  |
| Beslenme Listelerinin Komisyon Tarafından Güncellenmesi Ve Velilere Gönderilmesi |  |  |
| Okul Rehberlik İhtiyaçları (Riba) Veli Formunun Velilere Gönderilmesi |  |  |
|  |  |  |
| **İLKOKULLAR** |  |  |
|  |  |  |
| **ORTAOKULLAR** |  |  |
|  |  |  |
| **İMAM HATİP LİSELERİ** |  |  |
| Mesleki Uygulama Komisyonu Toplantısı Ve Rapor Hazırlanması (Din Öğretimi Şube Müdürlüğüne Gönderilecek) |  |  |
| KTS Aylık Çalışmaların Sisteme Girilmesi |  |  |
| Örgün Eğitimle Birlikte Hafızlık Projesinin Tanıtım Çalışmaları |  |  |
| Okul Tanıtımları |  |  |
|  |  |  |
| **ANADOLU LİSELERİ** |  |  |
| Bir Yıl Sonraki Okul Öğrenci Kontenjanının Belirlenmesi |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSELERİ/MESLEK EĞİTİM MERK.** |  |  |
| Nakil Gitmek İsteyen Öğrencilerin Dilekçelerinin Alınması, Nakil Gelmek İsteyen Öğrencilerin Kabulü |  |  |
| Bütçe Harcama Detayının İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi |  |  |
| İşletmelerde Beceri Eğitiminin Alan Şefleri İle Değerlendirilmesi |  |  |
| İşletmelerde Beceri Eğitimi Yaptıran İşletmelere Devlet Katkısı Ödemelerinin Yapılması |  |  |
| Öğrenci SGK İşlemlerinin Yapılması Ve Onaylanması |  |  |
| Devamsızlık Sorunu Olan Öğrencilerle İlgili Rehberlik Çalışmalarının Yapılması |  |  |
| Devamsızlık Mektuplarının Çıkarılması Ve Ailelerin Bilgilendirilmesi |  |  |
| 2019-2020 Eğitim Öğretim Yılı İşletmede Beceri Eğitimi Kontenjanlarının Belirlenmesi Çalışmaları |  |  |
| Öğrencilerin Yaz Stajını Yapacakları İşletmelerin Belirlenmesi |  |  |
|  |  |  |
| **PANSİYONLU OKULLAR İŞ VE İŞLEMLERİ** |  |  |
| Pansiyon Nöbetçi Belletmen Öğretmen Listesinin Hazırlanarak İlçe MEM’e Gönderilmesi |  |  |
| Pansiyon Mayıs Ayı Yemek Menüsün Hazırlanması Ve İlanı |  |  |
| Pansiyon Öğrencilerinin Devamsızlık, Etüt Ve Evci/Çarşı İzinlerinin E-Okula İşlenmesi |  |  |
| Pansiyon Ambar Ürün Giriş-Çıkış İşlemlerinin Kontrol Ve Kayıt Altına Alınması |  |  |
| Pansiyon Ve Okul İSG Çalışmalarının Yürütülmesi Ve Eksiklerin Giderilmesi |  |  |
| Parasız Yatılılık Ve Bursluluk İş Ve İşlemleri |  |  |
|  |  |  |

***İletişim bilgileri***

***stratejigelistirme67@meb.gov.tr***

***Telefon: 2806743***