

## ORTAÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI OKULLARIN (Anadolu Lisesi, Fen Lisesi, Sosyal Bilimler Lisesi) 2021-2022 ÖĞRETİM YILI İŞ TAKVİMİ

	<u>YÖNETİM SÜRECİ</u>	<u>EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRECİ</u>	<u>DESTEK HİZMETLERİ</u>
<b>EYLÜL</b>	<p>1- Sene Başı Mesleki Çalışma Programının Öğretmenlere Duyurusu</p> <p>2- Okula Yeni Başlayan ve Nakil Gelen Öğrenciler ve Velileri ile Sözleşme Yapılması/İmzalanması</p> <p>3- İl Çalışma Takviminin İncelenmesi</p> <p>4- Stratejik Planın/Brifing Dosyasının Güncellenmesi</p> <p>5- Sınıfların Düzenlenmesi/Ders Kitaplarının Dağıtımı</p> <p>6- Açılış Töreni Hazırlıklarının Planlanması</p> <p>7- Haftalık Ders Programının/Zaman Çizelgesinin Hazırlanması</p> <p>8- Ders Defterlerinin/Yoklama Defterlerinin Temin Edilmesi; Defter, Dosya ve Evraklardan Eksik Olanların Tamamlanması</p> <p>9- Satın Alma/Kontenjan Belirleme/Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme/Okul Yatılılık ve Bursluluk/İhale/Muayene ve Kabul/Kalite Kontrol Komisyonlarının Oluşturulması</p> <p>10- Öğretmenlerin Sene Başı Mesleki Çalışmaları</p> <p>11- Şube Öğretmenlerinin Belirlenmesi</p> <p>12- Anılacak ya da Kutlanacak Gün ve Haftaların Öğrenci Kulüplerine Dağılımının; Hangilerinin Sınıf İçi, Sınıflar Arası, Eğitim Kurumu Düzeyinde ya da Eğitim Kurumu Dışında Gerçekleştirileceğinin Planlanması (Sosyal Etkinlikler Kurulunca planlanıp okul müdürünün onayına sunulacak.)</p> <p>13- Öğretmenler Kurulu Toplantısının Yapılması (Eylül Ayının İlk İş Gününde)</p> <p>Öğretmenler Kurulunca;</p> <p>a) Geç Gelen Öğrencilerin Derse Alınma Şeklinin ve Süresinin Kararlaştırılarak Veli ve Öğrencilere Duyurulması</p> <p>b) Okul Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu Üyeliğine İki, Onur Kurulu Başkanlığına Bir Öğretmen Seçilmesi</p> <p>c) Kulüp Danışman öğretmenlerinin Seçilmesi</p> <p>d) Taşımacıyı Tespit Komisyonu' İçin Bir Asıl, Bir Yedek Öğretmen Üye Seçimi</p> <p>e) Nöbetlerde Uyulması Gereken Esasların Görüşülüp Karara Bağlanması; Müdürün onayından sonra öğretmenlere Yazılı Olarak Duyurulması</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- Öğrencilerin, Yönetmelikler Hakkında Bilgilendirilmesi</p> <p>5- Öğrencilerin 'Akademik Hazır Bulunuşluk Düzeyi' nin Belirlenmesi Çalışmalarının Yapılması</p> <p>6- Sınıflardaki Temel Materyallerin Gözden Geçirilmesi ve Eksikliklerin Giderilmesi</p> <p>7- Onur Genel Kurulunun Oluşturulması</p> <p>8- Gerçekleştirilecek Sosyal Etkinliklerin Planlanması (Sosyal Etkinlikler Kurulunca planlanır, okul müdürünün onayı ile yürürlüğe girer.)</p> <p>9- Yıllık DYK (Destekleme ve Yetiştirme Kursları) lere Görev Almak İsteyen Öğretmenlerin Belirlenmesi (Öğretmenlerin, MEBBİS şifreleri ile e-Kurs Modülünden Başvurusu)</p> <p>10- Yıllık DYK (Destekleme ve Yetiştirme Kursları) lere Katılmak İsteyen Örgün Eğitim Öğrencilerinin, 'Eba Şifresi' ile e- Kurs Modülü Üzerinden Şahsen Başvurusu</p>	<p>1- Nöbetçi Öğrenci Noktalarının Belirlenmesi/Nöbetçi Öğrenci Listelerinin Hazırlanması</p> <p>2- Okul Ziyaretçi Defteri Düzenlenmesi/Ziyaretçilerin Kaydının Tutulması</p> <p>3- Yönetici/Öğretmen Nöbet Talimatnamesinin/Çizelgesinin Hazırlanması ve 'Öğretmen Nöbet Defterinin Düzenlenmesine Dair Yönerge' nin Öğretmenlere Tebliği</p> <p>4- Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu Birinci Dönem Başı Toplantısı</p> <p>5- 'Gençlerin Risklerden Korunması Uygulama Planı' nın Hazırlanması</p> <p>6- 'Şiddeti Önleme Eylem Planı' nın Hazırlanması</p> <p>7- Zararlı Alışkanlıklardan Korunma Okul Eylem Planı' nın Hazırlanması</p> <p>8- Veli İletişim Bilgilerinin e-Okul' a Girilmesi</p> <p>9- Öğrenci ve Velilerin Sosyal Desteğe/Sosyal Hizmetlere Yönlendirilmesi</p> <p>10- Öğrencilere; Afet, Acil ve Riskli Durumlar Hakkında Eğitim Verilmesi/Eğitim Faaliyetleri Yaptırılması</p> <p>11- Öğrencilere Psikolojik Destek/Danışma Hizmetleri Verilmesi</p> <p>12- Koruyucu Sağlık Eğitimi Faaliyetleri Yapılması</p> <p>13- Şiddet ve İstismarı Önleme Eğitimi Verilmesi</p> <p>14- Rehberlik Testlerinin/Envanterlerinin Uygulanması</p> <p>15- İl Hıfzısıhha Kurulunun 06.07.2017 Tarih ve 7 Nolu Kararı Gereği; 'Okul Sağlığı Yönetim Ekibi' (1 yönetici, 1 öğretmen, bir öğrenci ve 1 okul-aile birliği üyesinden) Oluşturulması ve 'Okul Sağlığı Planı' Hazırlanması</p> <p>16- Kaynaştırma/Bütünleştirme Eğitimi İçin Gerekli Tedbirlerin Alınması (MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 19.09.2017 Tarih ve 14218379 Sayılı Yazısı -2017/28 Nolu Genelge-)</p> <p>17- Oyun/Spor Alanlarının Düzenlenmesi</p> <p>18- İçme Suyu Analizlerinin Yaptırılması</p> <p>19- İş Sağlığı Güvenliği ile ilgili iş ve işlemlerin planlanması/gerçekleştirilmesi</p>

## ORTAÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI OKULLARIN (Anadolu Lisesi, Fen Lisesi, Sosyal Bilimler Lisesi) 2021-2022 ÖĞRETİM YILI İŞ TAKVİMİ

<p>f) Bilişim araçlarının eğitim ortamında bulundurulması ve kullanılmasına yönelik izin verilmesi ile buna ilişkin usul ve esasların belirlenerek karara bağlanması ve öğrencilere/velilere duyurusu (Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md:157/2-t)</p> <p>g) Proje Okullarında, 'Proje Danışma Kurulu' na İki Üye Öğretmen Seçimi (OKY 20/A 7-b)</p> <p>14- Cezalarının Kaldırılması ve Davranış Puanlarının İadesi Öngörülen Öğrencilerin, Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulunca Öğretmenler Kuruluna Sunulması; Öğretmenler Kurulunca Cezası Kaldırılan ve Davranış Puanı İade Edilen Öğrencilerin Yeni Durumlarının e-Okul Sistemine İşlenmesi / Kaldırılan Cezaların, Öğrencinin e-Okul Sistemindeki dosyasından 5 İş Günü İçinde Çıkarılması</p> <p>15- Birinci Dönem Başı Alan Zümre Öğretmenler Kurulu (Öğretmenler Kurulu Toplantısını Takip Eden İş Gününde) /Alan Zümre Başkanları Kurulu (Eğitim Kurumu Alan Zümre Toplantılarını Takip Eden İş Gününde)</p> <p>16- Birinci Dönem Sınav Sayılarının Alan Zümresince, Sınav Tarihlerinin Zümre Başkanları Kurulunca Belirlenerek Okul Müdürünün Onayından Sonra 'e- Okul' da İlan Edilmesi</p> <p>17- Ünitelendirilmiş Yıllık Planların 2251 Sayılı Tebliğler Dergisindeki Esaslara Göre Zümrelerce Hazırlanması; Okul Müdürü Tarafından Onaylanması ve Bir Örneğinin Okul Yönetimince Muhafaza Edilmesi</p> <p>18- Ek Ders Ücret Onayının Alınması</p> <p>19- İdari Görev Dağılımının Yapılması</p> <p>20- Uygun Noktalara Öneri/Dilek Kutusu Konulması</p> <p>21- Faaliyetler Hakkında; Öğretmen, Öğrenci ve Velilerin Bilgilendirilmesi</p> <p>22- Eğitim- Öğretim Alanındaki Yeniliklerin Öğretmenlerle Değerlendirilmesi</p> <p>23- Sabotajlara Karşı Önlem Planının/Sivil Savunma Planının/Yangından Korunma Planının Güncellenmesi; Yangın Söndürme Cihazlarının Kontrolü/Dolumu Gereken Cihazların Doldurtulması</p> <p>24- Okulun 'İş Takvimi ve Çalışma Programı'nın Yapılması</p> <p>25- Öğretmenler Odasına Konulmak Üzere 'Emir, Genelge ve Duyuru Dosyası' Hazırlanması</p>		<p>20- Okul Kantini Periyodik Denetiminin Yapılması</p> <p>21- Covid-19 Salgını Nedeniyle; İl Hıfzıssıhha Kurulunca Alınacak Kararların Uygulanması ( Öğrencilere; maske kullanımı, sosyal mesafe ve temizlik kuralları konusunda rehberlik ve yönlendirme yapılması/ Öğrencilerin 'Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Kılavuzu' hükümlerine göre bilgilendirilmesi, derslik ve eklentilerin periyodik olarak kapsamlı şekilde temizlenmesi)</p>
--	--	--

**ORTAÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI OKULLARIN (Anadolu Lisesi, Fen Lisesi, Sosyal Bilimler Lisesi) 2021-2022 ÖĞRETİM YILI İŞ TAKVİMİ**

<p>26- Gerçekleştirme Görevlisi/Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi Görevlendirilmesi</p> <p>27- Sayım Kurulunun Oluşturulması</p> <p>28- Sivil Savunma/İş Sağlığı ve Güvenliği Ekipleri Oluşturulması</p> <p>29- Eğitim Bölgesi Koordinatör Müdürler Kurulu Toplantısı (Birinci Hafta İçinde)</p> <p>30- Sorumluluk Sınavlarının Gerçekleştirilmesi (Dönemin İlk Haftası İçinde); Bu Sınavlar Sonucu Mezun Olan Öğrencilerin Diplomalarının/Diploma Defterlerinin Hazırlanması; Onay İçin Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi</p> <p>31- Sorumluluk Sınavları Sonunda Tek Dersten Başarısızlığı Bulunan Son Sınıf Öğrencileri İçin Sınav Yapılması (Sorumluluk Sınavları Esaslarına Göre ve Sorumluluk Sınavlarının Bitimini Takip Eden Hafta İçinde)/ Bu Sınavlar Sonucunda Mezun Olan Öğrencilerin Diplomalarının/ Diploma Defterlerinin Hazırlanması; Onay İçin Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi</p> <p>32- Bursluluktan Parasız Yatılılığa Geçiş Başvurularının Alınması (Aydın Son İş Gününe Kadar) ve Başvuruların; 'Okul Yatılılık ve Bursluluk Komisyonu' nca, Başvuru Süresi Bitiminden İtibaren Üç Gün İçinde Değerlendirilmesi, Parasız Yatılılığa Geçmesi Uygun Görülen Öğrencilerin e-Okul Sistemine Kaydedilmesi</p> <p>33- Bursluluğu Kazanan Öğrencilerin Başvurusunun Alınması</p> <p>34- 9. Sınıf Öğrencilerinin Ders Seçimi/Gerekliyse; 10, 11 ve 12. Sınıfların Seçmeli Derslerinde Değişiklik Yapılması</p> <p>35- Parasız Yatılılık Başvurularının Alınması; Yönetmeliğin 4/2 Maddesinde Belirtilen Parasız Yatılılık Şartlarını Taşıyan Öğrencilerin, Kontenjan Durumu ve Yerleştirmeye Esas Puanı Dikkate Alınarak Yapılacak Sıralamaya Göre 'Okul Yatılılık ve Bursluluk Komisyonu' nca Parasız Yatılılığa Yerleştirilmesi</p> <p>36- Pansiyonlu Okul Müdürlüklerince;</p> <p>a) Yerleştirme Sonucunda Açık Kalan Pansiyon Kontenjanının İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Bildirilmesi</p> <p>b) Pansiyona Yerleştiremeyen Öğrencilerin Başvuru Evraklarının İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi</p> <p>37- Pansiyonsuz Okul Müdürlüklerince; Parasız Yatılılık Başvuru Evraklarının, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi</p> <p>38- 8. Sınıfı Burslu Olarak Tamamlayan öğrencilerden, Resmi ve Örgün Ortaöğretim Kurumlarına Gündüzlü Olarak Devam</p>		
--	--	--

**ORTAÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI OKULLARIN (Anadolu Lisesi, Fen Lisesi, Sosyal Bilimler Lisesi) 2021-2022 ÖĞRETİM YILI İŞ TAKVİMİ**

<p>Edenlerin Bursluluk Durumlarının, Kayd oldukları Ortaöğretim Kurumu Müdürlüğünce 'e-Okul/e-Burs İşlemleri' Üzerinden Güncellenmesi/Takip Edilmesi</p> <p>39- Öğrenci Nakil İşlemlerinin e-Okul' dan Haftalık Gerçekleştirilmesi</p> <p>40- Ders Dışı Eğitim Çalışmaları Kapsamındaki Faaliyetler için Milli Eğitim Müdürlüğünden Onay Alınması</p> <p>41- 'Milli Eğitim Kalite Çerçevesi' Kapsamında Yapılması Gereken İşlemlerin Gerçekleştirilmesi</p> <p>42- Yıllık DYK (Destekleme ve Yetiştirme Kursları) İşlemlerinin (Kurs Merkezi Başvurusu/Öğrenci Başvurularının Alınması/Öğretmen Görevlendirmesi/Kurs Sınıf ve Şubelerinin Oluşturulması) İş Takvimine Göre Gerçekleştirilmesi ve Kursların Başlatılması</p> <p>43- Elektrik, Su, Doğalgaz ve Ulaştırma (Telefon, İnternet) Harcama Belgelerinin MEBBİS 'Ödenek Takip Modülü' ne Girilmesi</p> <p>44- Faturaya Dayalı Olmayan Ön Ödemeli Su ve Doğalgaz İle Diğer Cari Giderlere İlişkin Ödenek Taleplerinin MEBBİS 'Ödenek Talep' İşlemlerinden Sisteme Girilmesi</p> <p>45- Pansiyonlu Okullar Tarafından, e-Okuldaki 'e-Pansiyon İşlemleri' Modülü Altındaki Menülere Gerekli Bilgilerin ( Belletmen Öğretmen/Nöbet Listesi/Oda Bilgileri/Öğrenci Oda Atama/Zaman Çizelgesi/Yemek Menüsü/Yatılı Öğrenci Bilgileri/Yatılılık Onay /Devamsızlık/Evci ve Çarşı İzni) Girilmesi</p> <p>46- Pansiyonlu Okullar Tarafından, e-Ambar İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi</p> <p>47- 'Okul Güvenlik Önlemleri' nin Alınması (MEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 26.04.2018 Tarih ve 8310247 Sayılı Yazısı -2018/10 Nolu Genelge-)</p> <p>48- 'Eğitim-Öğretim Faaliyetleri ve Güvenlik Tedbirleri' nin Alınması (MEB Müsteşarlık Makamının 17.09.2015 Tarih ve 9367301 Sayılı Yazıları. Yazı Eki Kontrol Listesi İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerine gönderilecek.)</p> <p>49-'Taşımacıyı Tespit Komisyonu' nun Oluşturulması (Okul müdürünün başkanlığında, okul aile birliği başkanı, öğretmenler kurulu toplantısında belirlenecek bir öğretmen, öğrencisi servisle taşınan veliler arasından okul idaresinin belirleyeceği iki veli ve varsa okul eğitim vakfı yönetim kurulunca belirlenecek bir temsilciden oluşturulur.)</p>		
---	--	--

**ORTAÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI OKULLARIN (Anadolu Lisesi, Fen Lisesi, Sosyal Bilimler Lisesi) 2021-2022 ÖĞRETİM YILI İŞ TAKVİMİ**

<p>50- Personele Yönelik Seminerlerin Planlanması 51- Sosyal Etkinlikler Kurulunun Oluşturulması 52- Hazırlık ve 9. Sınıf Öğrencileri İle Pansiyonda Kalan Öğrenciler İçin 'Ortaöğretime Uyum Programı' Uygulaması 53- Proje Okullarınca, Yürütülmesi Planlanan 'Okul Projeleri' nin İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Teklif Edilmesi 54- Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu Aylık Toplantısının Yapılması 55- Aylık Karşılığı Ders Görevini Doldurmayan Öğretmenlerin ve Açık Geçen Derslerin İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Bildirilmesi 56- MEBBİS Modülü ve e- Okuldaki Okul Bilgilerinin (Öğretim Şekli, Derslik Sayısı, Bina Bilgileri, Şube Sayısı vb.) Güncellenmesi 57- Müdür Yardımcısı/Yardımcıları ile Aylık Değerlendirme Toplantısı Yapılması</p>		
---	--	--

Denizli İl Milli Eğitim Müdürlüğü

**ORTAÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI OKULLARIN (Anadolu Lisesi, Fen Lisesi, Sosyal Bilimler Lisesi) 2021-2022 ÖĞRETİM YILI İŞ TAKVİMİ**

	<b><u>YÖNETİM SÜRECİ</u></b>	<b><u>EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRECİ</u></b>	<b><u>DESTEK HİZMETLERİ</u></b>
<b>EKİM</b>	<p>1- Bursluluk Başvurularının, 'Okul Yatılılık ve Bursluluk Komisyonu' nca Değerlendirilmesi ve Şartları Uygun Olanların, 'e-Okul/e-Burs İşlemleri' ne Kaydedilmesi</p> <p>2- Öğrenci Devam Takiplerinin Yapılması; Devamsız Öğrencilerin, Velilerine Bildirilmesi</p> <p>3- Okul Müdürünün Ders Denetimleri</p> <p>4- Şube Öğretmenler Kurulu Toplantılarının Planlanması</p> <p>5- Okul-Aile Birliği Olağan Genel Kurul Toplantısının Yapılması</p> <p>6- Velilere Yönelik Tanıtım Çalışmaları Yapılması</p> <p>7- Okuldaki etkinliklere Velilerin Katılımını Artırıcı Faaliyetlerin Yapılması</p> <p>8- Okul İnternet Sayfasının Güncellenmesi</p> <p>9- Kulüp Dosyalarının Kontrol Edilmesi</p> <p>10- Öğrenci Yoklamalarının Günlük Olarak e-Okula İşlenmesi</p> <p>11- Yardıma Muhtaç Öğrencilerin Tespit Edilerek Okul-Aile Birliğine Bildirilmesi</p> <p>12- Sivil Savunma Planında Değişiklikler Varsa ( Yeni Görevliler Tespit Edilerek) Onay İçin 5 Nüsha Olarak Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi</p> <p>13- Öğrenci Nakil İşlemlerinin e-Okul Üzerinden Haftalık Gerçekleştirilmesi</p> <p>14- Pansiyonlu Okullar Tarafından, e-Okuldaki 'e-Pansiyon İşlemleri' Modülü Altındaki Menülere Gerekli Bilgilerin Girilmesi</p> <p>15- Elektrik, Su, Doğalgaz ve Ulaştırma (Telefon, İnternet) Harcama Belgelerinin MEBBİS 'Ödenek Takip Modülü' ne Girilmesi</p> <p>16- Faturaya Dayalı Olmayan Ön Ödemeli Su ve Doğalgaz İle Diğer Cari Giderlere İlişkin Ödenek Taleplerinin MEBBİS 'Ödenek Talep' İşlemlerinden Sisteme Girilmesi</p> <p>17- Cumhuriyet Bayramı Hazırlıklarının Yapılması/Bayram Etkinliklerinin Gerçekleştirilmesi</p> <p>18- Kariyer Günleri (Okula Davet Edilecek Meslek Sahibi Kişiler, Yazar, Sanatçı, Sporcu...) Takvimi Oluşturulması ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden Onay Alınması</p> <p>19- Kurul/Komisyon Kararlarının Uygulama Boyutunun İzlenip Değerlendirilmesi</p>	<p>1- E-Okuldaki Öğrenci Bilgilerinin Güncellenmesi</p> <p>2- Öğrencileri Tanımaya Yönelik Veli Ziyaretlerinin Yapılması</p> <p>3- Öğrencilerde Çevre Bilincini Geliştirmeye Yönelik Etkinlik/Proje ve Uygulama Çalışmalarının Yapılması</p> <p>4- Sanatsal/Kültürel ve Sportif Etkinlik Planlarının Yapılması</p> <p>5- Kaynaştırma/Bütünleştirme Eğitimi Uygulamalarında BEP Birimi ile İşbirliği Yapılması</p> <p>6- Okul Soru Bankası Oluşturulması</p> <p>7- 'Kütüphane Kullanımı' Toplantısı Yapılması</p> <p>8- Kitap Okumanın Artırılması İçin Çalışmalar Yapılması</p>	<p>1- Okulun Her Katının Uygun Noktalarına Yangın Tüplerinin Konulması</p> <p>2- Yangın Tüplerinin Periyodik Bakımlarının Yaptırılması</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- 'Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Programı' nın Rehberlik Araştırma Merkezine Gönderilmesi (İlk Hafta içinde)</p> <p>8-Sınıf Rehber Öğretmenlerince; 'Sınıf Rehberlik Planı' nın, 'Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Programı' ile 'Sınıf Rehberlik Programı' Çerçevesinde Hazırlanarak Kurum Müdürüne onaylatılması ve Bir Örneğinin Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisine Verilmesi</p> <p>9- 'Sivil Savunma ve Sabotajlara Karşı Korunma Tedbirleri Planı' nın Hazırlanması ve Milli Eğitim Müdürlüğüne Sunulması</p> <p>10- 'Okul Çevresindeki Risk Faktörleri ve Bunlardan Korunma Yolları' na Dair, Personelin/Öğrencilerin/Velilerin Bilgilendirilmesi</p> <p>11- Öğrenci ve Velilerin Sosyal Desteğe /Sosyal Hizmetlere Yönlendirilmesi</p> <p>12-'Afet/Acil ve Riskli Durumlar' Konusunda Velilerin Bilgilendirilmesi</p> <p>13- Okulun; Bakım, Onarım İhtiyaçlarının Tespiti ve Okul-Aile Birliğine İhtiyaç Listesi Sunulması</p> <p>14- Okul Kantini Periyodik Denetiminin Yapılması</p> <p>15- Covid-19 Salgını Nedeniyle; İl Hıfzıssıhha Kurulunca Alınacak Kararların Uygulanması ( Öğrencilere; maske kullanımı, sosyal mesafe ve temizlik kuralları konusunda rehberlik ve yönlendirme yapılması/ Öğrencilerin 'Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Kılavuzu' hükümlerine göre bilgilendirilmesi, derslik ve eklentilerin periyodik olarak kapsamlı şekilde temizlenmesi)</p>

**ORTAÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI OKULLARIN (Anadolu Lisesi, Fen Lisesi, Sosyal Bilimler Lisesi) 2021-2022 ÖĞRETİM YILI İŞ TAKVİMİ**

<p>20- E-Okul 'Not İşleri/Sınav Tarihleri Hakkında Öğretmenlerin Bilgilendirilmesi, e-Okul Şifrelerinin Dağıtılması</p> <p>21- Stratejik Planın Uygulama Boyutunun İzlenip Değerlendirilmesi</p> <p>22- Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu Aylık Toplantısının Yapılması</p> <p>23- Ulusal ve Uluslararası Proje Çalışmaları İçin Ekiplerin Kurulması ve Takvimin Oluşturulması</p> <p>24- Pansiyonlu Okullar Tarafından, e-Ambar İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi</p> <p>25- MEBBİS Modülü ve e- Okuldaki Okul Bilgilerinin (Öğretim Şekli, Derslik Sayısı, Bina Bilgileri, Şube Sayısı vb.) Güncellenmesi</p> <p>26- Müdür Yardımcısı/Yardımcıları ile Aylık Değerlendirme Toplantısı Yapılması</p>		
--	--	--

Denizli İl Millî Eğitim Müdürlüğü

**ORTAÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI OKULLARIN (Anadolu Lisesi, Fen Lisesi, Sosyal Bilimler Lisesi) 2021-2022 ÖĞRETİM YILI İŞ TAKVİMİ**

	<b><u>YÖNETİM SÜRECİ</u></b>	<b><u>EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRECİ</u></b>	<b><u>DESTEK HİZMETLERİ</u></b>
<b>KASIM</b>	<p>1- Öğrenci Devam Takiplerinin Yapılması; Devamsız Öğrencilerin Velilerine Bildirilmesi</p> <p>2- Okul Müdürünün Ders Denetimleri</p> <p>3- Öğrenci ve Öğretmen Nöbetlerinin Kontrolü</p> <p>4- Sınıf/Şube Öğretmenler Kurulu Toplantılarının Yapılması</p> <p>5- Sınıf/Şube Veli Toplantılarının Yapılması</p> <p>6- Öneri/Dilek Kutularının Kontrolü, Gelen Önerilerin/Dileklerin Değerlendirilmesi</p> <p>7- Yönetici, Öğretmen ve Destek Personelinin Hizmet İçi Eğitim Çalışmalarına Katılımlarının Teşvik Edilmesi Çalışmaları</p> <p>8- Öğrenciye/Veliye/Öğretmene/Diğer Personele 'Kişiy ve Hizmete Özel Gizli Bilgilerin Korunma Güvencesi' Hakkında Bilgilendirme Yapılması</p> <p>9- Öğrencilerin Sportif/Kültürel/Sanatsal Etkinliklere Katılımlarını Sağlama Çalışmaları</p> <p>10- Ara Tatil Mesleki Çalışma Programının Öğretmenlere Duyurusu</p> <p>11- Öğretmenlerin Ara Tatil Mesleki Çalışmaları</p> <p>12- e-Okul Sisteminin Etkili Kullanımının Sağlanması Çalışmaları</p> <p>13- Kütüphanenin Etkin Kullanımı ile İlgili Çalışmalar Yapılması</p> <p>14- Velilere Yönelik Sınav Bilgilendirme Toplantılarının Yapılması</p> <p>15-- Velilere/Öğrencilere Yönelik, 'Meslek Tanıtım Faaliyetleri' nin Yapılması</p> <p>16- Yardıma Muhtaç Öğrencilerin İhtiyaçlarının Karşlanması</p> <p>17- Öğrenci Nakil İşlemlerinin e-Okul Üzerinden Aylık Gerçekleştirilmesi</p> <p>18- Elektrik, Su, Doğalgaz ve Ulaştırma (Telefon, İnternet) Harcama Belgelerinin MEBBİS 'Ödenek Takip Modülüne Girilmesi</p> <p>19- Faturaya Dayalı Olmayan Ön Ödemeli Su ve Doğalgaz ile Diğer Cari Giderlere İlişkin Ödenek Taleplerinin MEBBİS 'Ödenek Talep' İşlemlerinden Sisteme Girilmesi</p> <p>20- Pansiyonlu Okullar Tarafından, e-Okuldaki 'e-Pansiyon İşlemleri' Modülü Altındaki Menülere Gerekli Bilgilerin Girilmesi</p> <p>21- Alan Zümre Öğretmenler Kurulu Aylık Toplantılarının Yapılması</p> <p>22- Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu Aylık Toplantısının Yapılması</p> <p>23- Stratejik Planın Uygulama Boyutunun İzlenip Değerlendirilmesi</p>	<p>1- 'Atatürk Haftası' Programının Hazırlanması ve Gerçekleştirilmesi</p> <p>2- 'Öğretmenler Günü' Programının Hazırlanması ve Gerçekleştirilmesi</p> <p>3- Sportif/Sosyal Faaliyetlerin İzlenmesi</p> <p>4- Kulüp Çalışmalarının İzlenmesi</p> <p>5- Öğrencilerde Çevre Bilincini Geliştirmeye Yönelik Etkinlik/Proje/Uygulama Çalışmaları Yapılması</p> <p>6- Kaynaştırma/Bütünleştirme Eğitimi Uygulamaları İçin, BEP Birimi ile İşbirliği Yapılması</p> <p>7- Kütüphanenin Ders Saatleri Dışında da Kullanıma Açık Tutulmasının Sağlanması</p>	<p>1- Su ve Enerji Israfını 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- Bir Örneği Sınıf Rehber Öğretmenlerince Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisine Verilen Risk Altındaki Öğrencilere Ait Verilerin, Rehber Öğretmenlerce Birleştirilerek Eğitim Kurumuna Ait 'Risk Haritası' nin oluşturulması ve Rehberlik ve Araştırma Merkezine Gönderilmesi.</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> <p>11- Covid-19 Salgını Nedeniyle; İl Hıfzıssıhha Kurulunca Alınacak Kararların Uygulanması ( Öğrencilere; maske kullanımı, sosyal mesafe ve temizlik kuralları konusunda rehberlik ve yönlendirme yapılması/ Öğrencilerin 'Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Kılavuzu' hükümlerine göre bilgilendirilmesi, derslik ve eklentilerin periyodik olarak kapsamlı şekilde temizlenmesi)</p>



**ORTAÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI OKULLARIN (Anadolu Lisesi, Fen Lisesi, Sosyal Bilimler Lisesi) 2021-2022 ÖĞRETİM YILI İŞ TAKVİMİ**

<p>24- Zümre Başkanlarıyla 'Çalışmalar' Konusunda Toplantı Yapılması 25- Kurul ve Komisyon Kararlarının Uygulama Boyutunun İzlenip Değerlendirilmesi 26- Pansiyonlu Okullar Tarafından, e-Ambar İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi 27 MEBBİS Modülü ve e- Okuldaki Okul Bilgilerinin (Öğretim Şekli, Derslik Sayısı, Bina Bilgileri, Şube Sayısı vb.) Güncellenmesi 28- Müdür Yardımcısı/Yardımcıları ile Aylık Değerlendirme Toplantısı Yapılması</p>		
---	--	--

Denizli İl Millî Eğitim Müdürlüğü

**ORTAÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI OKULLARIN (Anadolu Lisesi, Fen Lisesi, Sosyal Bilimler Lisesi) 2021-2022 ÖĞRETİM YILI İŞ TAKVİMİ**

	<b><u>YÖNETİM SÜRECİ</u></b>	<b><u>EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRECİ</u></b>	<b><u>DESTEK HİZMETLERİ</u></b>
<b>ARALIK</b>	<p>1- Öğrenci Devam Takiplerinin Yapılması; Devamsız Öğrencilerin, Velilerine Bildirilmesi</p> <p>2- Okul Müdürünün Ders Denetimleri</p> <p>3- Öğretmen, Yönetici ve Destek Personeli Hakkında 'Veli ve Öğrenci Memnuniyeti Anketleri' Yapılması</p> <p>4- Öneri/Dilek Kutularının Kontrolü, Gelen Önerilerin/Dileklerin Değerlendirilmesi</p> <p>5- Sınıf/Şube Veli Toplantılarının Yapılması</p> <p>6- Taşınır Mal Sayımı, İş ve İşlemlerinin Yapılması; Satın Alma İş ve İşlemlerinin Bitirilmesi</p> <p>7- Biten Yıl Desimal Dosyalarının/Defterlerinin kapatılması/ Kaldırılması (31 Aralık Akşamı)</p> <p>8- Okul/Kurum Gelişim Planının Uygulanması</p> <p>9- İş Sağlığı ve Güvenliği Yıllık Değerlendirme Raporunun Hazırlanması</p> <p>10- Onarım Taleplerinin e-Yatırım Modülüne Girilmesi</p> <p>11- Okul-Aile Birliği Yıllık Gelir-Gider Durumunun, Okulda Herkesin Görebileceği Bir Yerde/Okulun İnternet Sayfasında İlan Edilmesi</p> <p>12- Elektrik, Su, Doğalgaz ve Ulaştırma (Telefon, İnternet) Harcama Belgelerinin MEBBİS 'Ödenek Takip Modülü' ne Girilmesi</p> <p>13- Faturaya Dayalı Olmayan Ön Ödemeli Su ve Doğalgaz İle Diğer Cari Giderlere İlişkin Ödenek Taleplerinin MEBBİS 'Ödenek Talep' İşlemlerinden Sisteme Girilmesi</p> <p>14- Pansiyonlu Okullar Tarafından, e-Okuldaki 'e-Pansiyon İşlemleri' Modülü Altındaki Menülere Gerekli Bilgilerin Girilmesi</p> <p>15- Pansiyonlu Okullar Tarafından, Pansiyon Bütçesinin Hazırlanması ( e-Pansiyon Modülü/e-Bütçe İşlemleri Menüsünden)</p> <p>16- Öğrenci Nakil İşlemlerinin e-Okul Üzerinden Aylık Gerçekleştirilmesi</p> <p>17- Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu Aylık Toplantısının Yapılması</p> <p>18- Zümre Başkanlarıyla Çalışmalar Konusunda Toplantı Yapılması, Çalışma Raporlarının Alınması</p> <p>19- Kurul ve Komisyon Kararlarının Uygulama Boyutunun İzlenip Değerlendirilmesi</p> <p>20- Stratejik Planın Uygulama Boyutunun İzlenip Değerlendirilmesi</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- 9, 10 ve 11. Sınıf Öğrencilerinin, Gelecek Öğretim Yılı İçin (10, 11 ve 12. Sınıf İçin) Ders Seçimi</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> <p>9- Covid-19 Salgını Nedeniyle; İl Hıfzıssıhha Kurulunca Alınacak Kararların Uygulanması ( Öğrencilere; maske kullanımı, sosyal mesafe ve temizlik kuralları konusunda rehberlik ve yönlendirme yapılması/ Öğrencilerin 'Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Kılavuzu' hükümlerine göre bilgilendirilmesi, derslik ve eklentilerin periyodik olarak kapsamlı şekilde temizlenmesi)</p>

**ORTAÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI OKULLARIN (Anadolu Lisesi, Fen Lisesi, Sosyal Bilimler Lisesi) 2021-2022 ÖĞRETİM YILI İŞ TAKVİMİ**

<p>21- Pansiyonlu Okullar Tarafından, e-Ambar İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi 22- MEBBİS Modülü ve e- Okuldaki Okul Bilgilerinin (Öğretim Şekli, Derslik Sayısı, Bina Bilgileri, Şube Sayısı vb.) Güncellenmesi 23- Müdür Yardımcısı/Yardımcıları ile Aylık Değerlendirme Toplantısı Yapılması</p>		
--	--	--

Denizli İl Millî Eğitim Müdürlüğü

ORTAÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI OKULLARIN (Anadolu Lisesi, Fen Lisesi, Sosyal Bilimler Lisesi) 2021-2022 ÖĞRETİM YILI İŞ TAKVİMİ

	<u>YÖNETİM SÜRECİ</u>	<u>EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRECİ</u>	<u>DESTEK HİZMETLERİ</u>
OCAK	<p>1- Öğrenci Devam Takiplerinin Yapılması; Devamsız Öğrencilerin, Velilerine Bildirilmesi</p> <p>2- Okul Müdürünün Ders Denetimleri</p> <p>3- Düşülecek Taşınırılar İçin Onay Alınarak Düşümlerinin Yapılması</p> <p>4- Yeni Mali Yıl Ek Ders Ücret Onaylarının Alınması</p> <p>5- Sınıf ve Bölümlerin Demirbaş Listelerinin Düzenlenerek Sorumlularına Teslim Edilmesi</p> <p>6- Karnelerin/Takdir, Teşekkür, Onur Belgelerinin Hazırlanması</p> <p>7- Okulun Genel Temizliği ve İkinci Döneme Hazırlanması</p> <p>8- Öğrenci Nakil İşlemlerinin e-Okul Üzerinden Aylık Gerçekleştirilmesi (Dönem Bitiminin Öncesindeki Üç Hafta hariç)</p> <p>9- Elektrik, Su, Doğalgaz ve Ulaştırma (Telefon, İnternet) Harcama Belgelerinin MEBBİS 'Ödenek Takip Modülü' ne Girilmesi</p> <p>10- Faturaya Dayalı Olmayan Ön Ödemeli Su ve Doğalgaz İle Diğer Cari Giderlere İlişkin Ödenek Taleplerinin MEBBİS 'Ödenek Talep' İşlemlerinden Sisteme Girilmesi</p> <p>11- Aday Öğretmenlerin Birinci Performans Değerlendirmesi (Okul Müdürü ve Danışman Öğretmence Bireysel Olarak, MEBBİS Üzerinden yapılacak; Değerlendirme Formu Çıktılarının Birer Sureti Beş İş Günü İçinde Aday Öğretmene Tebliğ Edilecek; Birer Sureti Değerlendiricilerce Muhafaza Edilecek; Birer Sureti de Özlük Dosyasına Konulacak)</p> <p>12- 'Adaylık Dönemi Yetiştirme Süreci' nin Birinci Değerlendirme Dönemini, Atandığı İlden Başka Bir İlde Tamamlayan Aday Öğretmenlere Ait Özlük Dosyalarının (İçinde Okul Müdürü ve Danışman Öğretmen Tarafından MEBBİS Üzerinden Doldurulan 'Birinci Performans Değerlendirme Formu' Çıktılarının Birer Sureti Olacak) Atandığı İle/Kuruma Gönderilmesi</p> <p>13- Pansiyonlu Okullar Tarafından, e-Okuldaki 'e-Pansiyon İşlemleri' Modülü Altındaki Menülere Gerekli Bilgilerin Girilmesi</p> <p>14- Küçük Onarımların Yapılması</p> <p>15- Okulun Genel Temizliğinin Yaptırılması</p> <p>16- Eksik Araç-Gereçlerin Tespiti ve Temin Edilmesi</p> <p>17- Gerekiyorsa İkinci Dönem Haftalık Ders Programının / Öğretmen Nöbet Çizelgesinin Hazırlanması</p>	<p>1- Kaynaştırma/Bütünleştirme Eğitimi Uygulamalarında BEP Birimi ile İşbirliği Yapılması</p> <p>2- 9, 10 ve 11. Sınıf Öğrencilerinin, Gelecek Öğretim Yılı İçin (10, 11 ve 12. Sınıf İçin) Ders Seçimi</p> <p>3- E-Okul Not Girişi İşlemlerinin Tamamlanması</p>	<p>1- Okul Temizliğinin Kontrol Edilmesi; Tuvalet ve Lavabolarda Sıvı Sabun Bulundurulması</p> <p>2- Su ve Enerji İsrafını Önlemeye Yönelik Bilgilendirme Çalışmaları Yapılması</p> <p>3- Şiddet ve İstismar Konusunda, Risk Altındaki Çocuklara Yönelik Çalışmalar Yapılması</p> <p>4- Afet/Acil ve Riskli Durumlar' Konusunda Öğrencilere Eğitim Verilmesi</p> <p>5- Öğrencilere Psikolojik Destek ve Psikolojik Danışma Hizmetlerinin Verilmesi, Gerektiğinde Rehberlik ve Araştırma Merkezine Yönlendirilmesi</p> <p>6- 'Koruyucu Sağlık Eğitimi Faaliyetleri' Yapılması</p> <p>7- Okul Kantini Periyodik Denetiminin Yapılması</p> <p>8- Rehberlik Test ve Anketlerinin Uygulanması</p> <p>9- Covid-19 Salgını Nedeniyle; İl Hıfzıssıhha Kurulunca Alınacak Kararların Uygulanması ( Öğrencilere; maske kullanımı, sosyal mesafe ve temizlik kuralları konusunda rehberlik ve yönlendirme yapılması/ Öğrencilerin 'Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Kılavuzu' hükümlerine göre bilgilendirilmesi, derslik ve eklentilerin periyodik olarak kapsamlı şekilde temizlenmesi)</p>

**ORTAÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI OKULLARIN (Anadolu Lisesi, Fen Lisesi, Sosyal Bilimler Lisesi) 2021-2022 ÖĞRETİM YILI İŞ TAKVİMİ**

<p>18- E-Okuldan Çıktıları Alınarak Dosyalanması Gereken Belgelerin/Çizelgelerin (Not Çizelgesi vb.) Dosyalanması</p> <p>19- Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu Aylık Toplantısının Yapılması</p> <p>20- Kulüp ve Rehberlik Faaliyetlerinin, Dönem Sonu Raporlarının Alınması</p> <p>21- Kurul ve Komisyon Kararlarının Uygulama Boyutunun İzlenip Değerlendirilmesi</p> <p>22- Zümre Başkanlarıyla, 'Çalışmalar' Konusunda Toplantı Yapılması</p> <p>23- Stratejik Planın Uygulama Boyutunun İzlenip Değerlendirilmesi</p> <p>24- Pansiyonlu Okullar Tarafından, e-Ambar İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi</p> <p>25- MEBBİS Modülü ve e- Okuldaki Okul Bilgilerinin (Öğretim Şekli, Derslik Sayısı, Bina Bilgileri, Şube Sayısı vb.) Güncellenmesi</p> <p>26- Müdür Yardımcısı/Yardımcıları ile Aylık Değerlendirme Toplantısı Yapılması</p>		
--	--	--

**ORTAÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI OKULLARIN (Anadolu Lisesi, Fen Lisesi, Sosyal Bilimler Lisesi) 2021-2022 ÖĞRETİM YILI İŞ TAKVİMİ**

	<b><u>YÖNETİM SÜRECİ</u></b>	<b><u>EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRECİ</u></b>	<b><u>DESTEK HİZMETLERİ</u></b>
<b>ŞUBAT</b>	<p>1- İkinci Dönem Başı Öğretmenler Kurulu Toplantısının Yapılması (İkinci Dönemin İlk İş Gününde)</p> <p>2- İkinci Dönem Başı Alan Zümre Öğretmenler Kurulu (Öğretmenler Kurulu Toplantısını Takip Eden İş Gününde)/Alan Zümre Başkanları Kurulu (Eğitim Kurumu Alan Zümre Toplantılarını Takip Eden İş Gününde) Toplantılarının Yapılması</p> <p>3- İkinci Dönem Sınav Sayılarının Alan Zümresince, Sınav Tarihlerinin Zümre Başkanları Kurulunca Belirlenerek Okul Müdürünün Onayından Sonra 'e- Okul' da İlan Edilmesi</p> <p>4- Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu Toplantısının Yapılması</p> <p>5- Öğrenci Devam Takiplerinin Yapılması; Devamsız Öğrencilerin, Velilerine Bildirilmesi</p> <p>6- Okul Müdürünün Ders Denetimleri</p> <p>7- Öğrenci Nakillerinin e-Okul Üzerinden Haftalık Gerçekleştirilmesi</p> <p>8- Sorumluluk Sınavlarının Yapılması (Dönemin İlk Haftası İçinde); Bu Sınavlar Sonucunda Mezun Olan Öğrencilerin Diplomalarının/ Diploma Defterlerinin Hazırlanması; Onay İçin Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi</p> <p>9- Sorumluluk Sınavları Sonunda Tek Dersten Başarısızlığı Bulunan Son Sınıf Öğrencileri İçin Sınav Yapılması (Sorumluluk Sınavları Esaslarına Göre ve Sorumluluk Sınavlarının Bitimini Takip Eden Hafta İçinde)/ Bu Sınavlar Sonucunda Mezun Olan Öğrencilerin Diplomalarının/ Diploma Defterlerinin Hazırlanması; Onay İçin Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi</p> <p>10- Ders Kitapları Seçiminin Yapılması ve 'Kitap Seçim Modülü' ne İşlenmesi</p> <p>11- Elektrik, Su, Doğalgaz ve Ulaştırma (Telefon, İnternet) Harcama Belgelerinin MEBBİS 'Ödenek Takip Modülü' ne Girilmesi</p> <p>12- Faturaya Dayalı Olmayan Ön Ödemeli Su ve Doğalgaz İle Diğer Cari Giderlere İlişkin Ödenek Taleplerinin MEBBİS 'Ödenek Talep' İşlemlerinden Sisteme Girilmesi</p> <p>13- Pansiyonlu Okullar Tarafından, e-Okuldaki 'e-Pansiyon İşlemleri' Modülü Altındaki Menülere Gerekli Bilgilerin Girilmesi</p>	<p>1- Öğrencilerde Çevre Bilincini Geliştirmeye Yönelik Etkinlik/Proje/Uygulama Çalışmaları Yapılması</p> <p>2- Sınıflardaki Temel Materyallerin Gözden Geçirilmesi ve Eksikliklerin Giderilmesi</p>	<p>1- Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu İkinci Dönem Başı Toplantısı</p> <p>2- Okul Temizliğinin Kontrol Edilmesi; Tuvalet ve Lavabolarda Sıvı Sabun Bulundurulması</p> <p>3- Şiddet ve İstismar Konusunda, Risk Altındaki Çocukların Belirlenmesine Yönelik Çalışmalar Yapılması</p> <p>4- Rehberlik Test ve Anketlerinin Uygulanması</p> <p>5- Sivil Savunma Tatbikatı Yapılması</p> <p>6- 'Okul Çevresindeki Risk Faktörleri ve Bunlardan Korunma Yolları' na Dair, Personelin/ Öğrencilerin/Velilerin Bilgilendirilmesi</p> <p>7- Öğrenci ve Velilerin Sosyal Desteğe/Sosyal Hizmetlere Yönlendirilmesi</p> <p>8- Okul Kantini Periyodik Denetiminin Yapılması</p> <p>9- Covid-19 Salgını Nedeniyle; İl Hıfzıssıhha Kurulunca Alınacak Kararların Uygulanması ( Öğrencilere; maske kullanımı, sosyal mesafe ve temizlik kuralları konusunda rehberlik ve yönlendirme yapılması/ Öğrencilerin 'Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Kılavuzu' hükümlerine göre bilgilendirilmesi, derslik ve eklentilerin periyodik olarak kapsamlı şekilde temizlenmesi)</p>

**ORTAÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI OKULLARIN (Anadolu Lisesi, Fen Lisesi, Sosyal Bilimler Lisesi) 2021-2022 ÖĞRETİM YILI İŞ TAKVİMİ**

<p>14- Disiplin Kurulunun/Onur Kurulunun Kişisel Olmayan Dönem Başı Toplantısının Yapılması 15- Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu Aylık Toplantısının Yapılması 16- Zümre Başkanlarıyla Çalışmalar Konusunda Toplantı Yapılması 17-- Kurul ve Komisyon Kararlarının Uygulama Boyutunun İzlenip Değerlendirilmesi 18- YKS (Yükseköğretim Kurumları Sınavı) Başvurularının Alınması 19- Stratejik Planın Uygulama Boyutunun İzlenip Değerlendirilmesi 20- Sosyal Etkinlikler Kurulu Değerlendirme Toplantısının Yapılması 21- Pansiyonlu Okullar Tarafından, e-Ambar İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi 22- MEBBİS Modülü ve e- Okuldaki Okul Bilgilerinin (Öğretim Şekli, Derslik Sayısı, Bina Bilgileri, Şube Sayısı vb.) Güncellenmesi 23- Müdür Yardımcısı/Yardımcıları ile Aylık Değerlendirme Toplantısı Yapılması</p>		
--	--	--

Denizli İl Millî Eğitim Müdürlüğü

**ORTAÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI OKULLARIN (Anadolu Lisesi, Fen Lisesi, Sosyal Bilimler Lisesi) 2021-2022 ÖĞRETİM YILI İŞ TAKVİMİ**

	<b><u>YÖNETİM SÜRECİ</u></b>	<b><u>EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRECİ</u></b>	<b><u>DESTEK HİZMETLERİ</u></b>
<b>MART</b>	<p>1- Öğrenci Devam Takiplerinin Yapılması; Devamsız Öğrencilerin, Velilerine Bildirilmesi</p> <p>2- Okul Müdürünün Ders Denetimleri</p> <p>3- Sınıf/Şube Veli Toplantılarının Yapılması</p> <p>4- Okul İnternet Sayfasının Güncellenmesi</p> <p>5- Okul Personeli ve Öğrenciler İçin Sosyal/Kültürel Etkinliklerin Planlanması</p> <p>6- Öğrencilerin Sosyal/Kültürel/Sanatsal/Sportif Etkinliklere Katılımını Sağlayıcı Çalışmalar Yapılması</p> <p>7- Öğrenci Nakil İşlemlerinin e-Okul Üzerinden Aylık Gerçekleştirilmesi</p> <p>8- Elektrik, Su, Doğalgaz ve Ulaştırma (Telefon, İnternet) Harcama Belgelerinin MEBBİS 'Ödenek Takip Modülü' ne Girilmesi</p> <p>9- Faturaya Dayalı Olmayan Ön Ödemeli Su ve Doğalgaz İle Diğer Cari Giderlere İlişkin Ödenek Taleplerinin MEBBİS 'Ödenek Talep' İşlemlerinden Sisteme Girilmesi</p> <p>10- Pansiyonlu Okullar Tarafından, e-Okuldaki 'e-Pansiyon İşlemleri' Modülü Altındaki Menülere Gerekli Bilgilerin Girilmesi</p> <p>11- Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu Aylık Toplantısının Yapılması</p> <p>12- YKS (Yükseköğretim Kurumları Sınavı) Başvurularının Alınması</p> <p>13- Zümre Başkanlarıyla Çalışmalar Konusunda Toplantı Yapılması</p> <p>14- Kurul ve Komisyon Kararlarının Uygulama Boyutunun İzlenip Değerlendirilmesi</p> <p>15- Stratejik Planın Uygulama Boyutunun İzlenip Değerlendirilmesi</p> <p>16- Pansiyonlu Okullar Tarafından, e-Ambar İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi</p> <p>17- MEBBİS Modülü ve e- Okuldaki Okul Bilgilerinin (Öğretim Şekli, Derslik Sayısı, Bina Bilgileri, Şube Sayısı vb.) Güncellenmesi</p> <p>18- Müdür Yardımcısı/Yardımcıları İle Aylık Değerlendirme Toplantısı Yapılması</p>	<p>1- Öğretmenler/Yöneticiler/Destek Personeli Hakkında Veli/Öğrenci Memnuniyet Anketleri Yapılması</p> <p>2- Sportif/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/Bütünleştirme Eğitimi Uygulamalarında BEP Birimi İle İşbirliği Yapılması</p> <p>6- Öğrencilere Yönelik Meslek Tanıtım Faaliyetleri Yapılması</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, Gerekğinde Rehberlik ve Araştırma Merkezine Yönlendirilmesi</p> <p>6- Okul Kantini Periyodik Denetiminin Yapılması</p> <p>7- Rehberlik Test ve Anketlerinin Uygulanması</p> <p>8- Covid-19 Salgını Nedeniyle; İl Hıfzıssıhha Kurulunca Alınacak Kararların Uygulanması ( Öğrencilere; maske kullanımı, sosyal mesafe ve temizlik kuralları konusunda rehberlik ve yönlendirme yapılması/ Öğrencilerin 'Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Kılavuzu' hükümlerine göre bilgilendirilmesi, derslik ve eklentilerin periyodik olarak kapsamlı şekilde temizlenmesi)</p>



**ORTAÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI OKULLARIN (Anadolu Lisesi, Fen Lisesi, Sosyal Bilimler Lisesi) 2021-2022 ÖĞRETİM YILI İŞ TAKVİMİ**

	<b><u>YÖNETİM SÜRECİ</u></b>	<b><u>EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRECİ</u></b>	<b><u>DESTEK HİZMETLERİ</u></b>
<b>NISAN</b>	<p>1- Öğrenci Devam Takiplerinin Yapılması; Devamsız Öğrencilerin, Velilerine Bildirilmesi</p> <p>2- Okul Müdürünün Ders Denetimleri</p> <p>3- Ara Tatil Mesleki Çalışma Programının Öğretmenlere Duyurusu</p> <p>4- Öğretmenlerin Ara Tatil Mesleki Çalışmaları</p> <p>5- Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Hazırlıklarının Yapılması/Bayram Etkinliklerinin Gerçekleştirilmesi</p> <p>6- Sınıf/Şube Öğretmenler Kurulu Toplantılarının Yapılması</p> <p>7- Sınıf/Şube Veli Toplantılarının Yapılması</p> <p>8- Öğrenci Nakil İşlemlerinin e-Okul Üzerinden Aylık Gerçekleştirilmesi</p> <p>9- Aday Öğretmenlerin İkinci Performans Değerlendirmesi (Okul Müdürü ve Danışman Öğretmene Bireysel Olarak, MEBBİS Üzerinden yapılacak; Değerlendirme Formu Çıktılarının Birer Sureti Beş İş Günü İçinde Aday Öğretmene Tebliğ Edilecek; Birer Sureti Değerlendiricilerce Muhafaza Edilecek; Birer Sureti de Özlük Dosyasına Konulacak)</p> <p>10- Elektrik, Su, Doğalgaz ve Ulaştırma (Telefon, İnternet) Harcama Belgelerinin MEBBİS 'Ödenek Takip Modülü' ne Girilmesi</p> <p>11- Faturaya Dayalı Olmayan Ön Ödemeli Su ve Doğalgaz İle Diğer Cari Giderlere İlişkin Ödenek Taleplerinin MEBBİS 'Ödenek Talep' İşlemlerinden Sisteme Girilmesi</p> <p>12- Pansiyonlu Okullar Tarafından, e-Okuldaki 'e-Pansiyon İşlemleri' Modülü Altındaki Menülere Gerekli Bilgilerin Girilmesi</p> <p>13- Alan Zümre Öğretmenler Kurulu Aylık Toplantılarının Yapılması</p> <p>14- Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu Aylık Toplantısının Yapılması</p> <p>15- Zümre Başkanlarıyla Çalışmalar Konusunda Toplantı Yapılması</p> <p>16- Kurul ve Komisyon Kararlarının Uygulama Boyutunun İzlenip Değerlendirilmesi</p> <p>17- Stratejik Planın Uygulama Boyutunun İzlenip Değerlendirilmesi</p> <p>18- Pansiyonlu Okullar Tarafından, e-Ambar İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi</p> <p>19- MEBBİS Modülü ve e- Okuldaki Okul Bilgilerinin (Öğretim Şekli, Derslik Sayısı, Bina Bilgileri, Şube Sayısı vb.) Güncellenmesi</p> <p>20- Müdür Yardımcısı/Yardımcıları ile Aylık Değerlendirme Toplantısı Yapılması</p>	<p>1- Sportif/Sosyal Faaliyetlerin İzlenmesi/Değerlendirilmesi</p> <p>2- Kulüp Çalışmalarının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi</p> <p>3- Kaynaştırma/Bütünleştirme Eğitimi Uygulamalarında BEP Birimi ile İşbirliği Yapılması</p>	<p>1- Su ve Enerji Israfını 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> <p>5- Covid-19 Salgını Nedeniyle; İl Hıfzıssıhha Kurulunca Alınacak Kararların Uygulanması ( Öğrencilere; maske kullanımı, sosyal mesafe ve temizlik kuralları konusunda rehberlik ve yönlendirme yapılması/ Öğrencilerin 'Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Kılavuzu' hükümlerine göre bilgilendirilmesi, derslik ve eklentilerin periyodik olarak kapsamlı şekilde temizlenmesi)</p>

ORTAÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI OKULLARIN (Anadolu Lisesi, Fen Lisesi, Sosyal Bilimler Lisesi) 2021-2022 ÖĞRETİM YILI İŞ TAKVİMİ

--	--	--	--

Denizli İl Millî Eğitim Müdürlüğü

**ORTAÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI OKULLARIN (Anadolu Lisesi, Fen Lisesi, Sosyal Bilimler Lisesi) 2021-2022 ÖĞRETİM YILI İŞ TAKVİMİ**

	<b><u>YÖNETİM SÜRECİ</u></b>	<b><u>EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRECİ</u></b>	<b><u>DESTEK HİZMETLERİ</u></b>
<b>MAYIS</b>	<p>1- Öğrenci Devam Takiplerinin Yapılması; Devamsız Öğrencilerin, Velilerine Bildirilmesi</p> <p>2- Okul Müdürünün Ders Denetimleri</p> <p>3- Sınıf/Şube Veli Toplantılarının Yapılması</p> <p>4 -Yıl Sonu Gün ve Sergi Hazırlıklarının Yapılması</p> <p>5- Atatürk' ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı Hazırlıklarının Yapılması/ Bayram Etkinliklerinin Gerçekleştirilmesi</p> <p>6- Elektrik, Su, Doğalgaz ve Ulaştırma (Telefon, İnternet) Harcama Belgelerinin MEBBİS 'Ödenek Takip Modülü' ne Girilmesi</p> <p>7- Faturaya Dayalı Olmayan Ön Ödemeli Su ve Doğalgaz İle Diğer Cari Giderlere İlişkin Ödenek Taleplerinin MEBBİS 'Ödenek Talep' İşlemlerinden Sisteme Girilmesi</p> <p>8- Pansiyonlu Okullar Tarafından, e-Okuldaki 'e-Pansiyon İşlemleri' Modülü Altındaki Menülere Gerekli Bilgilerin Girilmesi</p> <p>9- Öğrenci Nakil İşlemlerinin e-Okul Üzerinden Aylık Gerçekleştirilmesi</p> <p>10- Küçük Onarım Giderleri (03.8); Elektrik, Su ve Doğalgaz Tevzii Bakım Giderleri ve Mamul Mal Alımları (06.1) için Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünden Ödenek İstenmesi</p> <p>11- Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu Aylık Toplantısının Yapılması</p> <p>12- Kurul ve Komisyon Kararlarının Uygulama Boyutunun İzlenip Değerlendirilmesi</p> <p>13- Stratejik Planın Uygulama Boyutunun İzlenip Değerlendirilmesi</p> <p>14- Zümre Başkanlarıyla Çalışmalar Konusunda Toplantı Yapılması</p> <p>15- Pansiyonlu Okullar Tarafından, e-Ambar İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi</p> <p>16- MEBBİS Modülü ve e- Okuldaki Okul Bilgilerinin (Öğretim Şekli, Derslik Sayısı, Bina Bilgileri, Şube Sayısı vb.) Güncellenmesi</p> <p>17- Müdür Yardımcısı/Yardımcıları ile Aylık Değerlendirme Toplantısı Yapılması</p>	<p>1- Sportif/Sosyal Faaliyetlerin İzlenmesi/Değerlendirilmesi</p> <p>2- Kulüp Çalışmalarının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi</p> <p>3- Kaynaştırma/Bütünleştirme Eğitimi Uygulamalarında BEP Birimi ile İşbirliği Yapılması</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 Uygulanması</p> <p>4- Covid-19 Salgını Nedeniyle; İl Hıfzıssıhha Kurulunca Alınacak Kararların Uygulanması ( Öğrencilere; maske kullanımı, sosyal mesafe ve temizlik kuralları konusunda rehberlik ve yönlendirme yapılması/ Öğrencilerin 'Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Kılavuzu' hükümlerine göre bilgilendirilmesi, derslik ve eklentilerin periyodik olarak kapsamlı şekilde temizlenmesi)</p>

**ORTAÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI OKULLARIN (Anadolu Lisesi, Fen Lisesi, Sosyal Bilimler Lisesi) 2021-2022 ÖĞRETİM YILI İŞ TAKVİMİ**

	<b><u>YÖNETİM SÜRECİ</u></b>	<b><u>EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRECİ</u></b>	<b><u>DESTEK HİZMETLERİ</u></b>
<b>HAZİRAN</b>	<p>1- Öğrenci Devam Takiplerinin Yapılması; Devamsız Öğrencilerin, Velilerine Bildirilmesi Karnelerin/Takdir, Teşekkür, Onur Belgelerinin Temin Edilmesi/Hazırlanması</p> <p>2- Öğretmenlerin Sene Sonu Mesleki Çalışmaları</p> <p>3- Sorumluluk Sınavlarının Gerçekleştirilmesi (Dönemin Son İki Haftası İçinde); Bu Sınavlar Sonucu Mezun Olan Öğrencilerin Diplomalarının/Diploma Defterlerinin Hazırlanması; Onay İçin Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi</p> <p>4- Sorumluluk Sınavları Sonunda Tek Dersten Başarısızlığı Bulunan Son Sınıf Öğrencileri İçin Sınav Yapılması (Sorumluluk Sınavları Esaslarına Göre ve Sorumluluk Sınavlarının Bitimini Takip Eden Hafta İçinde)/Bu Sınavlar Sonucunda Mezun Olan Öğrencilerin Diplomalarının/ Diploma Defterlerinin Hazırlanması; Onay İçin Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi</p> <p>5- Sene Sonu Öğretmenler Kurulu Toplantısının Yapılması (Ders Yılı Bitimini Takip Eden Haftanın İlk İş Gününde)</p> <p>6- Cezalarının Kaldırılması ve Davranış Puanlarının İadesi Öngörülen Öğrencilerin, Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulunca Öğretmenler Kuruluna Sunulması; Öğretmenler Kurulunca Cezası Kaldırılan ve Davranış Puanı İade Edilen Öğrencilerin Yeni Durumlarının e-Okul Sistemine İşlenmesi / Kaldırılan Cezaların, Öğrencinin e-Okul Sistemindeki dosyasından 5 İş Günü İçinde Çıkarılması</p> <p>7- Ders Yılı Sonu Alan Zümre Öğretmenler Kurulu (Öğretmenler Kurulu Toplantısını Takip Eden İş Gününde) /Alan Zümre Başkanları Kurulu (Eğitim Kurumu Alan Zümre Toplantılarını Takip Eden İş Gününde) Toplantılarının Yapılması</p> <p>8- Diplomaların/Diploma Defterlerinin Hazırlanması; Onay İçin Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi</p> <p>9- Yazılı Kâğıtları, Kulüp Dosyası, Sınıf Rehberlik Dosyası vb. Evraklar İle Ders Bitirme/Sınıf Rehberlik Çalışması/Kulüp Çalışması Raporlarının Öğretmenlerden Teslim Alınması</p> <p>10- e-Okula Girilmesi Gereken Öğrenci Bilgilerinin Sisteme Girilmesi</p>	<p>1- Kulüp Çalışmaları Sene Sonu Faaliyet Raporlarının Hazırlanması</p> <p>2- Yaz Dönemi DYK (Destekleme ve Yetiştirme Kursları) lerde Görev Almak İsteyen Kadrolu Öğretmenlerin Belirlenmesi (Öğretmenlerin, MEBBİS şifreleri ile e-Kurs Modülünden Başvurusu)</p> <p>3- Yaz Dönemi DYK (Destekleme ve Yetiştirme Kursları) lere Katılmak İsteyen Örgün Eğitim Öğrencilerinin, 'Eba Şifresi' ile e-Kurs Modülü Üzerinden Şahsen Başvurusu</p>	<p>1- Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu Sene Sonu Toplantısı</p> <p>2- 'Gençlerin Risklerden Korunması Çalışmaları Yıl Sonu Raporu' nun Rehberlik ve Araştırma Merkezine Gönderilmesi</p> <p>3- Şiddeti Azaltma ve Önleme Eylem Planı Formlarının Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi</p> <p>4- Okul Kantini Periyodik Denetiminin Yapılması</p> <p>5- Covid-19 Salgını Nedeniyle; İl Hıfzıssıhha Kurulunca Alınacak Kararların Uygulanması ( Öğrencilere; maske kullanımı, sosyal mesafe ve temizlik kuralları konusunda rehberlik ve yönlendirme yapılması/ Öğrencilerin 'Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Kılavuzu' hükümlerine göre bilgilendirilmesi, derslik ve eklentilerin periyodik olarak kapsamlı şekilde temizlenmesi)</p>

**ORTAÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI OKULLARIN (Anadolu Lisesi, Fen Lisesi, Sosyal Bilimler Lisesi) 2021-2022 ÖĞRETİM YILI İŞ TAKVİMİ**

<p>11- Mezun Öğrencilerin 'Eğitim Bilgileri' ile 'Okul Birincisi Bilgilerinin' (Ders yılının bitimini izleyen beş iş günü içinde e-okul sistemine işlenmesi gerekir.):</p> <p>a) Okul Yönetimlerinde <a href="https://kkis.osym.gov.tr">https://kkis.osym.gov.tr</a> Adresinden Kontrol Edilmesi,</p> <p>b) Yükseköğretim Kurumları Sınavına Giren Öğrencilerde de <a href="https://ais.osym.gov.tr">https://ais.osym.gov.tr</a> Adresinden Kontrol Edilmesi ve Onaylanması (Bilgilerde yanlışlık varsa onaylama yapılmayacak; yanlışlığın düzeltilmesi için okul yönetimine başvurulacak ve değişiklik gerektiren bilgiler okul yönetimlerinde e-Okul Sistemi üzerinden değiştirilecektir. Bu değişiklikten sonra bilgiler aday tarafından tekrar kontrol edilerek onaylama işlemi yapılacaktır. Öğrenciler, yaz tatiline başlamadan önce bu konuda bilgilendirilmelidir.)</p> <p>12- Kurul ve Komisyon Kararlarının Uygulama Boyutunun İzlenip Değerlendirilmesi</p> <p>13- Öğretmen ve Personelin Yaz Tatili Adresleri ve Telefon Bilgilerinin Alınması</p> <p>14- Yıl Sonu İstatistik Bilgi Formlarının Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi</p> <p>15- Ödüllendirilecek Personelin Milli Eğitim Müdürlüğüne Teklifi</p> <p>16- Sene Sonu Mesleki Çalışma Programının Öğretmenlere Duyurusu</p> <p>17- Üzerinde Zimmetli Malzeme Bulunan Öğretmenlerden, Bu Malzemelerin Teslim Alınması</p> <p>18- Yaz Tatilinde Yapılacak İşlere Yönelik, Yönetici/Personel Arasında Görev Bölümü Yapılması</p> <p>19- Yöneticilerin/Personelin Yıllık İzinlerinin Planlaması</p> <p>20- Öğrenci Nakil İşlemlerinin e-Okul Üzerinden Aylık Gerçekleştirilmesi (Dönem Bitiminin Öncesindeki Üç Hafta Hariç)</p> <p>21- E-Okuldan Çıktıları Alınarak Dosyalanması Gereken Belgelerin/Çizelgelerin (Not Çizelgesi vb.) Dosyalanması</p> <p>22- Okul Servis Araçlarının Kiralanması (25. 10. 2017 Tarih ve 30221 Sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan 'Okul Servis Araçları Yönetmeliği', MEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 10/01/2018 Tarihli ve 710751 Sayılı Onayıyla Yürürlüğe Giren 'Okul Servis Araçlarının Çalıştırılmasına İlişkin Usul ve Esaslar' )</p>		
--	--	--

**ORTAÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI OKULLARIN (Anadolu Lisesi, Fen Lisesi, Sosyal Bilimler Lisesi) 2021-2022 ÖĞRETİM YILI İŞ TAKVİMİ**

<p>23- Aday Öğretmenlerin Üçüncü ve Nihai Performans Değerlendirmesi (Maarif Müfettişi, Okul Müdürü ve Danışman Öğretmence Bireysel Olarak, MEBBİS Üzerinden yapılacak; Değerlendirme Formu Çıktılarının Birer Sureti Beş İş Günü İçinde Aday Öğretmene Tebliğ Edilecek; Birer Sureti Değerlendiricilerce Muhafaza Edilecek; Birer Sureti de Özlük Dosyasına Konulacak)</p> <p>24- Yıllık DYK' lerin Sonlandırılması / Yaz Dönemi DYK İşlemlerinin (Kurs Merkezi Başvurusu/Öğrenci Başvurularının Alınması/Kurs Sınıf ve Şubelerinin Oluşturulması) İş Takvimine Göre Gerçekleştirilmesi</p> <p>25- Elektrik, Su, Doğalgaz ve Ulaştırma (Telefon, İnternet) Harcama Belgelerinin MEBBİS 'Ödenek Takip Modülü' ne Girilmesi</p> <p>26- Faturaya Dayalı Olmayan Ön Ödemeli Su ve Doğalgaz İle Diğer Cari Giderlere İlişkin Ödenek Taleplerinin MEBBİS 'Ödenek Talep' İşlemlerinden Sisteme Girilmesi</p> <p>27- Yıl Sonu Çalışma Raporlarının Elektronik Ortamda Doldurulması (MEBBİS/RAM Modülü/Okul Yıl Sonu Çalışma Raporu Altındaki Raporlar)</p> <p>28- Pansiyonlu Okullar Tarafından, e-Okuldaki 'e-Pansiyon İşlemleri' Modülü Altındaki Menülere Gerekli Bilgilerin Girilmesi</p> <p>29- Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu Aylık Toplantısının Yapılması</p> <p>30- Stratejik Planın Uygulama Boyutunun İzlenip Değerlendirilmesi</p> <p>31- Proje Okullarında; Uygulanan Projelere Dair Rapor (Yıl Boyunca Yapılan Özgün Uygulamaları, Elde Edilen Kazanımları, Yeni Uygulamaya Ait Önerileri Kapsayan) Hazırlanması ve Bağlı Bulunulan Genel Müdürlüğe Gönderilmesi (OKY 20/A-9)</p> <p>32- Pansiyonlu Okullar Tarafından, e-Ambar İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi</p> <p>33- MEBBİS Modülü ve e- Okuldaki Okul Bilgilerinin (Öğretim Şekli, Derslik Sayısı, Bina Bilgileri, Şube Sayısı vb.) Güncellenmesi</p> <p>34- Müdür Yardımcısı/Yardımcıları ile Aylık Değerlendirme Toplantısı Yapılması</p>		
---	--	--

**ORTAÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI OKULLARIN (Anadolu Lisesi, Fen Lisesi, Sosyal Bilimler Lisesi) 2021-2022 ÖĞRETİM YILI İŞ TAKVİMİ**

	<b><u>YÖNETİM SÜRECİ</u></b>	<b><u>EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRECİ</u></b>	<b><u>DESTEK HİZMETLERİ</u></b>
<b>TEMMUZ</b>	<p>1- Yaz Dönemi DYK (Destekleme ve Yetiştirme Kursları) lerin başlatılması</p> <p>2- Bakanlığın Yaptığı Uygulamaların Takip Edilmesi</p> <p>3- Zümre Raporlarının Değerlendirilmesi</p> <p>4- Kulüp Raporlarının Değerlendirilmesi</p> <p>5- Öğrenci Nakil İşlemlerinin E-Okul Üzerinden Aylık Gerçekleştirilmesi (E-Okul Sisteminde Dönem ve Sınıf Atlama Süresi Hariç)</p> <p>6- Elektrik, Su, Doğalgaz ve Ulaştırma (Telefon, İnternet) Harcama Belgelerinin MEBBİS 'Ödenek Takip Modülü' ne Girilmesi</p> <p>7- Faturaya Dayalı Olmayan Ön Ödemeli Su ve Doğalgaz İle Diğer Cari Giderlere İlişkin Ödenek Taleplerinin MEBBİS 'Ödenek Talep' İşlemlerinden Sisteme Girilmesi</p> <p>8- Pansiyonlu Okullar Tarafından, e-Okuldaki 'e-Pansiyon İşlemleri' Modülü Altındaki Menülere Gerekli Bilgilerin Girilmesi (Pansiyonda Kalan Öğrenci Varsa)</p> <p>9- Pansiyonlu Okullar Tarafından, e-Ambar İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi</p> <p>10- Müdür Yardımcısı/Yardımcıları ile Aylık Değerlendirme Toplantısı Yapılması</p>		<p>1-Elektrik/Su Tesisatının Gözden Geçirilmesi</p> <p>2-Tamirat/Boya/Badana İşlerinin Yapılması</p>

**ORTAÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI OKULLARIN (Anadolu Lisesi, Fen Lisesi, Sosyal Bilimler Lisesi) 2021-2022 ÖĞRETİM YILI İŞ TAKVİMİ**

	<u>YÖNETİM SÜRECİ</u>	<u>EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRECİ</u>	<u>DESTEK HİZMETLERİ</u>
<b>AĞUSTOS</b>	<p>1- Mezun Öğrenci İstatistiklerinin Çıkarılması</p> <p>2- Okul Paydaşları İle Yapılacak Çalışmaların Planlanması</p> <p>3- Öğrenci Nakil İşlemlerinin E-Okul Üzerinden Haftalık Gerçekleştirilmesi</p> <p>4- Elektrik, Su, Doğalgaz ve Ulaştırma (Telefon, İnternet) Harcama Belgelerinin MEBBİS 'Ödenek Takip Modülü' ne Girilmesi</p> <p>5- Faturaya Dayalı Olmayan Ön Ödemeli Su ve Doğalgaz İle Diğer Cari Giderlere İlişkin Ödenek Taleplerinin MEBBİS 'Ödenek Talep' İşlemlerinden Sisteme Girilmesi</p> <p>6- Uluslararası Yarışmalarda derece alan ekipler/öğrencilerin ödüllendirilmesi için, 'Uluslararası Yarışmalarda Derece Alan Öğrencilerin Ödüllendirilmesine Dair Yönerge' nin 9/1-a maddesi gereği, Yönerge eki EK-1, EK-2, EK-3 ve EK -4 formlarından üçer örnek düzenlenip iki örneğinin son hafta içinde, İl Millî Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi</p> <p>7- Pansiyonlu Okullar Tarafından, e-Okuldaki 'e-Pansiyon İşlemleri' Modülü Altındaki Menülere Gerekli Bilgilerin Girilmesi (Pansiyonda Kalan Öğrenci Varsa)</p> <p>8- Yaz Dönemi DYK (Destekleme ve Yetiştirme Kursları) lerin Sonlandırılması</p> <p>9- Pansiyonlu Okullar Tarafından, e-Ambar İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi</p> <p>10- Müdür Yardımcısı/Yardımcıları ile Aylık Değerlendirme Toplantısı Yapılması</p>	<p>1-Okulun Eğitim-Öğretim Materyali İhtiyacının Temin Edilmesi</p>	<p>1- Tamirat/Boya/Badana İşlerinin Yapılması</p> <p>2-Okulun Genel Temizliğinin Yapılması</p>

Hazırlayan

Şener BAYRAM

Denizli İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı