****

**BODRUM HALK EĞİTİMİ MERKEZİ 2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI**

**YILLIK İDARİ ÇALIŞMA PLANI**

|  |  |
| --- | --- |
| **AYLAR** | **YAPILACAK İŞLER** |
| **AĞUSTOS** | * Usta öğretici başvurularının alınması, değerlendirilmesi, onaylanması
* Talep doğrultusunda hijyen kurslarının açılması
* Açık lise iş ve işlemlerin yapılması
* Kadrolu personelin maaş ve ek derslere ilişkin işlemlerinin yapılması
* Usta öğreticilerinin ders ücretleri ve sigortalarıyla ilgili işlemlerin yapılması
* Kurs talebiyle ilgili alan çalışmalarının yapılması
* Kamu kurum – kuruluşları ile sivil tolum örgütlerinin yöneticileriyle toplantılar gerçekleştirilmesi ve açılacak kurslarla ilgili istişarelerde bulunulması
* Devam eden kursların denetlenmesi.
* Kamu kurumları ile protokol çalışmalarının yapılması,
* 2023-2024 eğitim-öğretim yılında sosyal etkinlikler kapsamında yapılacak, ziyaret edilecek yerlerin ön çalışmasının yapılması.
* 30 Ağustos Zafer Bayramı İlçe Programı için çalışmaların gerçekleştirilmesi.
* Göreve başlayacak usta öğreticilere yönelik oryantasyon eğitiminin verilmesi planlanması.
 |
| **EYLÜL** | * Yeni Eğitim-Öğretim yılının hazırlıklarının; ders araç ve gereçlerinin kontrolünün yapılması.
* Çevrede yaygın eğitim hizmeti yapan kuruluşlarla işbirliği çalışmalarının yapılması.
* Öğretmenler Kurulu sene başı toplantısının, zümre toplantılarının planlanması,
* Göreve başlayacak usta öğreticilere yönelik oryantasyon eğitiminin verilmesi
* Açık lise iş ve işlemlerin yapılması
* Talep doğrultusunda Hijyen kurslarının açılması
* Kadrolu personelin maaş ve ek derslere ilişkin işlemlerinin yapılması
* Usta öğreticilerinin ders ücretleri ve sigortalarıyla ilgili işlemlerin yayılması
* Okullarda açılacak kurslarla ilgili talep alınması
* Kursiyer ön kayıtlarının alınması.
* Kurs kayıtlarının başlaması ve yeni kursların açılması
* Belediye protokolüne ait kursların planlamaları ve tespitlerinin yapılması
* Kamu kurumları ile protokol çalışmalarının yapılması
* Belirli gün haftalarla ilgili çalışmaların takibi
* Nöbet çizelgelerinin hazırlanması ve takibi
* Özel eğitim taşımacılık bilgilerinin girilmesi
* Ödenek harcamaları, ödenek talep işlemlerinin yapılması
* Okul-Aile Birliği aylık faaliyet raporunun hazırlanarak duyurulması
 |
| **EKİM** | * Merkez bünyesin kurulacak kulüplerin organizasyonu
* Kursiyer devam ve devamsızlık işlerinin takip edilmesi
* Önceki ayda plânlanıp da yapılamayan noksanlıkların giderilmesi
* 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı ile ilgili ilçe kurulu çalışmaları,
* Açık lise iş ve işlemlerin yapılması
* Okul-Aile Birliği aylık faaliyet raporunun hazırlanarak duyurulması
* Kadrolu personelin maaş ve ek derslere ilişkin işlemlerinin yapılması
* Usta öğreticilerinin ders ücretleri ve sigortalarıyla ilgili işlemlerin yayılması
* Talep doğrultusunda okullarda kursların açılması
* Aktif kursların denetimi
* Kamu kurumları ile protokol çalışmalarının yapılması,
* Belirli gün haftalarla ilgili çalışmaların takibi,
* Nöbet çizelgelerinin hazırlanması ve takibi
* Okul-Aile Birliği Olağan Genel Kurulu’nun yapılması,
* Yüzme Bilmeyen Kalmasın Projesi kapsamında düşük gelirli ailelerin öğrencilerine yönelik kursların açılması.
* Kurum yönetici, öğretmen ve çalışanlarıyla birlikte kahvaltı etkinliği
* Yeni açılacak kurslarının planlamasının yapılması
* Trafik, Çevre ve Direksiyon öğreticiliği kurslarının planlanarak açılması
* Protokol kapsamında açılan kurslarla ilgili 3 aylık dilimler halinde hazırlanacak raporun 2023/3 bölümünün ilçe müdürlüğüne bildirilmesi
* Okul-Aile Birliği aylık faaliyet raporunun hazırlanarak duyurulması
* Özel eğitim taşımacılık bilgilerinin girilmesi
* TKYS sisteminden hurdaya ayrılacak taşınırların işlemlerinin yapılması,
* Tüketim malzemelerini 3 aylık dilimler halinde düşümlerinin yapılması
 |
| **KASIM** | * Satın alma işlerinin takip edilmesi,
* Ara tatil dönemi yapılacak çalışmaların kontrolü,
* 10 Kasım Atatürk’ü Anma Günü ile ilgili kurumda tören yapılması,
* 24 Kasım Öğretmenler Günü ile ilgili ilçede düzenlenecek etkinliğe katılım
* Açık lise iş ve işlemlerin yapılması
* Talep doğrultusunda kursların açılması
* Kadrolu personelin maaş ve ek derslere ilişkin işlemlerinin yapılması
* Usta öğreticilerinin ders ücretleri ve sigortalarıyla ilgili işlemlerin yayılması
* Aktif kursların denetimi
* Kamu kurumları ile protokol çalışmalarının yapılması,
* Belirli gün haftalarla ilgili çalışmaların takibi,
* Nöbet çizelgelerinin hazırlanması ve takibi
* Zümre toplantılarının yapılması
* Yeni açılacak kurslarının planlamasının yapılması
* Okul-Aile Birliği aylık faaliyet raporunun hazırlanarak duyurulması
* Özel eğitim taşımacılık bilgilerinin girilmesi
 |
| **ARALIK** | * Okul Aile birliğinde verilen görevlerin takibi.
* Nöbet çizelgelerinin hazırlanması ve takibi
* Açık lise iş ve işlemlerin yapılması
* Kadrolu personelin maaş ve ek derslere ilişkin işlemlerinin yapılması
* Talep doğrultusunda Hijyen kurslarının açılması
* Usta öğreticilerinin ders ücretleri ve sigortalarıyla ilgili işlemlerin yayılması
* Okullarda açılacak kurslarla ilgili talep alınması,
* Aktif kursların denetimi,
* Kamu kurumları ile protokol çalışmalarının yapılması,
* Belirli gün haftalarla ilgili çalışmaların takibi,
* Yeni açılacak kurslarının planlamasının yapılması
* Özel eğitim taşımacılık bilgilerinin girilmesi
* Okul-Aile Birliği aylık faaliyet raporunun hazırlanarak duyurulması
* Yıl sonu hesap denkliklerinin sağlanması için OAB muhasebe kayıtlarının kontrolü
* Demirbaş sayım ve yıl sonu işlemlerinin tamamlanması,
* Tüketim malzemelerini 3 aylık dilimler halinde düşümlerinin yapılması
* 2024 yılı için OAB gelir makbuzlarının bastırılması ve karar defterinde kayıt altına alınması
 |
| **OCAK** | * Yeni açılacak kurslarının planlamasının yapılması.
* Nöbet çizelgelerinin hazırlanması ve takibi
* Açık lise iş ve işlemlerin yapılması
* Kadrolu personelin maaş ve ek derslere ilişkin işlemlerinin yapılması
* Usta öğreticilerinin ders ücretleri ve sigortalarıyla ilgili işlemlerin yayılması
* Talep doğrultusunda Hijyen kurslarının açılması,
* Okullarda açılacak kurslarla ilgili talep alınması,
* Aktif kursların denetimi,
* Kamu kurumları ile protokol çalışmalarının yapılması,
* Belirli gün haftalarla ilgili çalışmaların takibi
* OAB yeni dönem karar, işletme ve evrak kayıt defterinin hazırlanması
* Okul-Aile Birliği aylık faaliyet raporunun hazırlanarak duyurulması
* Özel eğitim taşımacılık bilgilerinin girilmesi
 |
| **ŞUBAT** | * Nöbet çizelgelerinin hazırlanması ve takibi
* Açık lise iş ve işlemlerin yapılması
* Kadrolu personelin maaş ve ek derslere ilişkin işlemlerinin yapılması
* Usta öğreticilerinin ders ücretleri ve sigortalarıyla ilgili işlemlerin yayılması,
* Aktif kursların denetimi,
* Okullarda açılacak kurslarla ilgili talep alınması,
* Kamu kurumları ile protokol çalışmalarının yapılması,
* Belirli gün haftalarla ilgili çalışmaların takibi,
* Talep doğrultusunda Hijyen kurslarının açılması
* Yeni açılacak kurslarının planlamasının yapılması
* Yarıyıl tatilinde yapılması gerekli hazırlık çalışmalarının ve onarımların yapılması
* Okul-Aile Birliği aylık faaliyet raporunun hazırlanarak duyurulması
* Özel eğitim taşımacılık bilgilerinin girilmesi
 |
| **MART** | * Nöbet çizelgelerinin hazırlanması ve takibi
* Açık lise iş ve işlemlerin yapılması
* Kadrolu personelin maaş ve ek derslere ilişkin işlemlerinin yapılması
* Usta öğreticilerinin ders ücretleri ve sigortalarıyla ilgili işlemlerin yayılması,
* Aktif kursların denetimi,
* Okullarda açılacak kurslarla ilgili talep alınması,
* Kamu kurumları ile protokol çalışmalarının yapılması,
* Belirli gün haftalarla ilgili çalışmaların takibi,
* Talep doğrultusunda Hijyen kurslarının açılması
* Yeni açılacak kurslarının planlamasının yapılması
* Okul-Aile Birliği aylık faaliyet raporunun hazırlanarak duyurulması
* Kurum yönetici, öğretmen ve çalışanlarıyla birlikte iftar yemeği
* Özel eğitim taşımacılık bilgilerinin girilmesi
 |
| **NİSAN** | * Nöbet çizelgelerinin hazırlanması ve takibi
* Açık lise iş ve işlemlerin yapılması
* Kadrolu personelin maaş ve ek derslere ilişkin işlemlerinin yapılması
* Usta öğreticilerinin ders ücretleri ve sigortalarıyla ilgili işlemlerin yayılması,
* Aktif kursların denetimi,
* Okullarda açılacak kurslarla ilgili talep alınması,
* Kamu kurumları ile protokol çalışmalarının yapılması,
* Belirli gün haftalarla ilgili çalışmaların takibi,
* Talep doğrultusunda Hijyen kurslarının açılması
* Yeni açılacak kurslarının planlamasının yapılması
* Okul-Aile Birliği aylık faaliyet raporunun hazırlanarak duyurulması
* Özel eğitim taşımacılık bilgilerinin girilmesi
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **MAYIS** | * Nöbet çizelgelerinin hazırlanması ve takibi
* Açık lise iş ve işlemlerin yapılması
* Kadrolu personelin maaş ve ek derslere ilişkin işlemlerinin yapılması
* Usta öğreticilerinin ders ücretleri ve sigortalarıyla ilgili işlemlerin yayılması,
* Aktif kursların denetimi,
* Okullarda açılacak kurslarla ilgili talep alınması,
* Kamu kurumları ile protokol çalışmalarının yapılması,
* Belirli gün haftalarla ilgili çalışmaların takibi,
* Talep doğrultusunda Hijyen kurslarının açılması
* 19 Mayıs Atatürk’ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı İlçe etkinliğine katılım.
* Sene sonu sergi ve etkinliklerine hazırlık çalışmalarının yapılması
* Sosyal Kültürel kursların gösteri çalışmalarının organizasyonu
* Okul-Aile Birliği aylık faaliyet raporunun hazırlanarak duyurulması
* Özel eğitim taşımacılık bilgilerinin girilmesi
 |
| **HAZİRAN** | * Nöbet çizelgelerinin hazırlanması ve takibi
* Açık lise iş ve işlemlerin yapılması
* Kadrolu personelin maaş ve ek derslere ilişkin işlemlerinin yapılması
* Usta öğreticilerinin ders ücretleri ve sigortalarıyla ilgili işlemlerin yayılması,
* Aktif kursların denetimi,
* Kamu kurumları ile protokol çalışmalarının yapılması,
* Belirli gün haftalarla ilgili çalışmaların takibi,
* Talep doğrultusunda Hijyen kurslarının açılması
* Sene sonu sergi ve etkinliklerinin planlanması ve yürütülmesi
* Sosyal Kültürel kursların gösteri çalışmalarının planlanması ve yürütülmesi
* Sene sonu genel değerlendirme toplantılarının yapılması.
* Hayat Boyu Öğrenme haftası etkinlikleri kapsamında çalışmaların gerçekleştirilmesi.
* Yaz kursları ile ilgili hazırlık çalışmalarının yapılması.
* Açılacak yaz kurslarıyla ilgili başvuruların alınması
* Okul-Aile Birliği aylık faaliyet raporunun hazırlanarak duyurulması
* Özel eğitim taşımacılık bilgilerinin girilmesi
 |
| **TEMMUZ** | * Kadrolu personelin maaş ve ek derslere ilişkin işlemlerinin yapılması
* Usta öğreticilerinin ders ücretleri ve sigortalarıyla ilgili işlemlerin yayılması,
* Aktif kursların denetimi
* Yaz Kurslarının açılması
* Kamu kurumları ile protokol çalışmalarının yapılması,
* Belirli gün haftalarla ilgili çalışmaların takibi,
* İlçe Hayat Boyu Öğrenme Komisyon Toplantısı ile ilgili hazırlıkların yapılması
* Okul-Aile Birliği aylık faaliyet raporunun hazırlanarak duyurulması
* Özel eğitim taşımacılık bilgilerinin girilmesi
 |

**01/08/2023**

**UYGUNDUR**

**HAYRİ KARAGÖL**

**KURUM MÜDÜRÜ**