****

**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**