| S Ü R E | KONULAR |
| --- | --- |
| Ay | Hafta | Saat |
| EYLÜL 2019 | **09-15 EYLÜL** | 10 | Sağlık Hizmetleri Alanı çerçeve programları doğrultusunda çalışma takvimine göre uygulama yıllık planlarının hazırlanması ve diğer eğitim öğretim hazırlıklarının yapılması İşletmelerde Beceri Eğitimi görecek öğrencilerin işletmelere yerleştirme ve oryantasyon işlemlerinin yapılması.  İşletmelerde Beceri Eğitimi öğrenci bilgilendirme toplantısının yapılması.  |
| **16-22 EYLÜL** | 10 | Teknik laboratuarların takibinin yapılması, teknik Laboratuar kullanım çizelgesi hazırlanması.Öğrencilerin iş kazalarına, meslek hastalıklarına, yangın ve diğer tehlikelere karşı bilgilendirilmesi ilkyardım ve güvenlik önlemleri hususunda öğrencilere rehberlik yapılması |
| **23-29 EYLÜL** | 10 |  Koordinatörlük işlemlerinin takibi, aylık işlemlerin koordinatör müdür yardımcısı ile işbirliği içinde yürütülmesi.  |
| EKİM 2019 | **30 EYLÜL-06 EKİM** | 10 | Öğrencilerin İşletme Staj dosyalarının dağıtılması İşletmelerde Beceri Eğitimi Dersi Kapsamında staj dosyası hazırlamalarıyla ilgili rehberlik yapılması  |
| **07-13 EKİM** | 10 | İşletmelerde Beceri eğitimi yapan öğrencilerin işletmelere yönelik belgelerinin temini ve açıklayıcı bilgilerin verilmesi  |
| **14-20 EKİM** | 10 | 10. sınıflara atölye kullanımı ve güvenlik önlemleri ile ilgili talimatların okunarak bilgilendirilmesi ve doldurulan formların imzalatılması.  |
| **21-27EKİM** | 10 | Koordinatörlük işlemlerinin takibi, aylık işlemlerin koordinatör müdür yardımcısı ile işbirliği içinde yürütülmesi. İşletmelerde eğitim birimlerinin doldurduğu değerlendirme formlarının koordinatör öğretmenler tarafından idareye teslimi ve takibi |
| KASIM 2019 | **28 EKİM- 03 KASIM** | 10 | Bölüm ve Atölyelerin temizlenmesi ve düzenlenmesiKullanılan sarf malzemelerinin tespiti ve eksiklerin temin edilmeye çalışılması.Erasmus + Proje Hazırlama işlemlerinin yürütülmesi |
| **04-10 KASIM** | 10 | Atölye ve laboratuarların eğitimde kullanımının denetimi, bölüm ihtiyaçlarının tespit edilmesi ve karşılanması için gerekli çalışmalarının yapılması, eksiklerin karşılanması.ODTÜ Bilim ve Teknoloji Müzesi Gezisi  |
| **11-17 KASIM** | 10 | Bölüm ve Atölyelerin temizlenmesi ve düzenlenmesiErasmus + Proje Hazırlama işlemlerinin yürütülmesi |
| **18-22 KASIM 2019 I.DÖNEM ARA TATİLİ** |
| **25KASIM-01 ARALIK** | 10 | Koordinatörlük işlemlerinin takibi. İşletmelerde eğitim birimlerinin doldurduğu değerlendirme formlarının koordinatör öğretmenler tarafından idareye teslimi ve takibİ. Dünya Çocuk Hakları haftası kapsamında Sosyal Sorumluluk projesi “Çocuk Evleri Sitesi” gezisi. |
| **02-08 ARALIK**  | 10 | Teknik sınıfların kullanımı ve malzemelerle ilgili meslek dersleri öğretmenleri ile görüşülmesi ve işbirliği yapılması Tubitak Bilim Fuarı Proje Hazırlama işlemlerinin yürütülmesi |
| ARALIK 2019 | **09-15 ARALIK** | 10 | Bölüm ve Atölyelerin temizlenmesi ve düzenlenmesiErasmus + Proje Hazırlama işlemlerinin yürütülmesi |
| **16-22 ARALIK** | 10 | Öğrenci staj çalışmalarının takibi ve denetimi Tubitak Bilim Fuarı Proje Hazırlama işlemlerinin yürütülmesiErasmus + Proje Hazırlama işlemlerinin yürütülmesi |
| **23-29 ARALIK** | 10 | Koordinatörlük işlemlerinin takibi, aylık işlemlerin koordinatör müdür yardımcısı ile işbirliği içinde yürütülmesi. Erasmus + Proje Hazırlama işlemlerinin yürütülmesi |
| **30 ARALIK-05 OCAK** | 10 | Erasmus + Proje Hazırlama işlemlerinin yürütülmesi Tubitak Bilim Fuarı Proje Hazırlama işlemlerinin yürütülmesi |
| OCAK 2020 | **06-12 OCAK** | 10 | Beceri değerlendirme formlarının koordinatör öğretmenler tarafından idareye teslimi ve takibi  |
| **13-19 OCAK** | 10 | Aylık işlemlerin koordinatör müdür yardımcısı ile işbirliği içinde yürütülmesi. Dönem sonu işlemleri, eksikliklerin gözden geçirilmesiTubitak Bilim Fuarı Proje Hazırlama işlemlerinin yürütülmesi |
| **I.DÖNEM SONA ERMESİ (20.01.2020 )YARIYIL TATİLİ** |
| **03-09 ŞUBAT**  | 10 | 2.dönem Sağlık Hizmetleri Alanı zümresinin yapılması.  İşletme beceri uygulamalarının gözden geçirilmesi  |
| ŞUBAT 2020 | **10-16 ŞUBAT**  | 10 | Teknik sınıfların kullanımı ve malzemelerle ilgili Meslek dersleri öğretmenleri ile görüşülmesi ve işbirliği yapılması  |
| **17-23 ŞUBAT** | 10 | Üniversite gezisi (GATA Sağlık Astsubay Meslek Yüksekokulu) |
| **24-ŞUBAT-01 MART** | 10 | 10. sınıf öğrencilerine geçebilecekleri dallarla ilgili tanıtıcı mesleki bilgilendirme çalışmalarının yapılması  |
|  MART 2020 | **02-08 MART** | 10 | Teknik sınıfların ve malzemelerin eğitimde kullanımının takibi, eksiklerin temini Öğrenci staj çalışmalarının takibi ve denetimi  |
| **09-15 MART** | 10 | Bölüm derslerini ilgilendiren konulardaki güncel değişikliklerin takibi, öğrenci ve öğretmenlere gerekli bilgilerin verilmesi. |
| **16-22 MART** | 10 | Atölyelerin temizlenmesi ve düzenlenmesi |
| **23-29 MART** | 10 | İlkyardım ve Sivil Savunma Kulübü işbirliği ile Afad gezisiÖğrenci staj çalışmalarının takibi ve denetimi  |
| **30 MART-05 NİSAN** | 10 | Koordinatörlük işlemlerinin takibi, aylık işlemlerin koordinatör müdür yardımcısı ile işbirliği içinde yürütülmesi |
| **06-10 NİSAN 2020 II.DÖNEM ARA TATİL** |
| NİSAN 2020 | **13-19 NİSAN** | 10 | 11 sınıf öğrencilerine iş sağlığı ve güvenliği seminerinin verilmesi |
| **20-26 NİSAN** | 10 | 11 sınıf öğrencilerine iş sağlığı ve güvenliği seminerinin verilmesi |
| **27 NİSAN-03 MAYIS** | 10 | Koordinatörlük işlemlerinin takibi, aylık işlemlerin koordinatör müdür yardımcısı ile işbirliği içinde yürütülmesi. Beceri değerlendirme formlarının koordinatör öğretmenler tarafından idareye teslimi ve takibi |
| **04-10 MAYIS** | 10 | Gelecek sene 12. sınıf olacak öğrencilerinin işletme eğitimi çalışmalarının planlanması |
| MAYIS 2020 | **11-17 MAYIS** | 10 | Koordinatör müdür yardımcısıyla işbirliği yaparak dal seçimi ile ilgili iş ve işlemlerin başlatılması |
| **18-24 MAYIS** | 10 | 2020-2021 eğitim-öğretim yılında beceri eğitimi yapacak öğrencilerin işletmelerinin koordinatör müdür yardımcısının önderliğinde belirlenmesi |
| **25-31 MAYIS** | 10 | 2020-2021 eğitim-öğretim yılında beceri eğitimi yapacak öğrencilerin sözleşmelerin hazırlanması |
| HAZİRAN 2020 | **01-07 HAZİRAN** | 10 | Koordinatörlük işlemlerinin takibi, aylık işlemlerin koordinatör müdür yardımcısı ile işbirliği içinde yürütülmesiKocaeli Karamürsel 3. Uluslararası Öğrenci Sempozyumu etkinliği |
| **08-14 HAZİRAN** | 10 | Beceri değerlendirme formlarının koordinatör öğretmenler tarafından idareye teslimi ve takibi |
|  **15-21 HAZİRAN** | 10 | **BECERİ EĞİTİM SINAVLARININ YAPILMASI** |

SAĞLIK HİZMETLERİ ALAN ŞEFİ UYGUNDUR 23.09.2019

 …..

  www.smlogretmenleri.com OKUL MÜDÜRÜ