**HADİM ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ 2018-2019 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI**

**OKUL SAĞLIĞI PLANI**

**SAĞLIK HİZMETLERİ**

|  |
| --- |
| AMAÇ: Okul Sağlığı Planında sağlık hizmetlerini içeren amaç ve hedefler belirlenerek tüm paydaşlara duyurma. |
| HEDEFLER:  Öğrencilerin ve okul çalışanlarının ihtiyaçlarına yönelik sağlık hizmetleri ile ilgili yapılacak çalışmaları içeren amaç ve hedeflere yer verilmesi.  Plan doğrultusunda kurumun eksikliklerini belirleyerek okulun sağlık hizmetlerinin yükseltilmesi.  Okulda yapılacak sağlık ile ilgili çalışmaların planlanması, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi amacıyla “Okul Sağlığı Yönetim Ekibi” kurulması. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ETKİNLİKLER ve İZLEME - DEĞERLENDİRME | | | | |
| ETKİNLİKLER | UYGULAMA  ZAMANI | AÇIK HEDEF UYGULANDIMI? | | İZLEME – DEĞERLENDİRME |
| EVET | HAYIR |
| Okul Sağlığı Yönetim Ekibinin kurulması | Okul Zamanı içinde |  |  | Okul Sağlığı Yönetim Ekibi evrakının hazırlanması |
| Okul Sağlığı Planının hazırlanması | Okul Zamanı içinde |  |  | Öğretmenler ve aileler ile planın hazırlanması |

|  |
| --- |
| AMAÇ:Rehberlik hizmeti verme. |
| HEDEFLER:  Okulun 2018-2019 yılı Rehberlik Hizmetleri çerçeve planı hazırlanması.  Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme kurulunun kurulması.  Rehberlik hizmetleri kayıtlarının uygun şekilde tutulması.  Risk grubundaki öğrencilerin belirlenerek, BEPdâhilinde destek sınıfından faydalanmasının sağlanması. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ETKİNLİKLER ve İZLEME - DEĞERLENDİRME | | | | |
| ETKİNLİKLER | UYGULAMA  ZAMANI | AÇIK HEDEF UYGULANDIMI? | | İZLEME – DEĞERLENDİRME |
| EVET | HAYIR |
| Rehberlik servisi tarafından öğrencilerin durumlarının tespit etmek için anket uygulaması yapılması. | Okul Zamanı içinde |  |  | Ön değerlendirme anketi |
| 2018-2019 yılı Rehberlik Hizmetleri çerçeve planının hazırlanması. | Okul Zamanı içinde |  |  | Hazırlandı mı? |
| Öğrencilere rehberlik servisinin işleyişi hakkında bilgilendirme semineri verilmesi. | Okul Zamanı içinde |  |  | Bilgilendirme toplantısı |
| Rehberlik ve Psikolojik Danışma hizmetleri yürütme kurulu en az ayda bir toplanması ve genel değerlendirme yapması. | Okul Zamanı içinde |  |  | Yapılan toplantı sayısı |
| Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerin destek sınıfında BEP kapsamında (RAM İşbirliği) eğitilmesi. | Okul Zamanı içinde |  |  | Destek sınıfından yararlanan öğrenci sayısı |
| Risk grubundaki öğrencilerin (özel politika gerektiren öğrenciler) velileri ile görüşmeler/bilgilendirme faaliyetleri yapılarak sağlık kuruluşlarına yönlendirilmektedir. | Okul Zamanı içinde |  |  | Risk grubu öğrencilerinin tespiti ve yönlendirmelerinin yapılması |

|  |
| --- |
| AMAÇ: Okul içi sağlık bilgilendirme, dosyalama ve koordine etme çalışmaları yapma. |
| 1. TSE standartlarına uygun ve son kullanım tarihi geçmemiş malzemelerin bulunduğu ilkyardım dolabının sürekli olarak kullanıma hazır halde bulundurulması.  2. Okul sağlığı kapsamında yapılacak çalışmaların planlama, uygulama ve koordinasyonu için bölgedeki TSM ile işbirliği yapılması.  3.Öğrencilerin yıllık periyodik muayenelerinin sayısal verilerinin tutulması.  4. Okulda tarama, koruyucu ağız diş sağlığı çalışmaları yapılmadan önce, yapılacak çalışma ile ilgili aile bilgilendirme formları, broşürleri ve onam formlarının ailelere ulaştırılması.  5. Öğrencilerin sağlık taramaları sonuçları ve sağlık raporları zamanında e-okul sistemine girilmesi. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ETKİNLİKLER ve İZLEME - DEĞERLENDİRME | | | | |
| ETKİNLİKLER | UYGULAMA  ZAMANI | AÇIK HEDEF UYGULANDIMI? | | İZLEME – DEĞERLENDİRME |
| EVET | HAYIR |
| İlkyardım dolabının güncellenerek hazır halde bulundurulması. | Okul Zamanı içinde |  |  | İlkyardım dolabı eksiklikleri giderildi mi? |
| Okul Sağlık Ekibinin sayısal verileri düzenlemesi. | Okul Zamanı içinde |  |  | Sayısal veriler düzenlendi mi? |
| Ailelere aşılama, diş florürü gibi etkinlikler öncesinde bilgi verme. | Okul Zamanı içinde |  |  | Ailelere bilgi notu veya mesaj gönderildi mi? |
| Sağlık ile ilgili bilgilerin e-okul sistemine girilmesi. | Okul Zamanı içinde |  |  | Gerekli bilgiler e-okul sistemine girildi mi? |

**SAĞLIK HİZMETLERİ**

|  |
| --- |
| AMAÇ: Öğrencilerimizin sağlıklı bir şekilde öğrenim hayatlarına devam etmelerini sağlamak ve sağlıklı yaşama bilinci oluşturma. |
| HEDEFLER:  Öğrencilerimize temizlik ve sağlıkla ilgili alışkanlıkların kazandırılması.  Öğrencilerin fiziksel aktivite bilgilerinin takibinin yapılması ve kayıt altına alınması.  Zararlı alışkanlığı olan öğrencileri tespit ederek bu alışkanlıkları en aza indirmek için çalışmaların yapılması. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ETKİNLİKLER ve İZLEME - DEĞERLENDİRME | | | | |
| ETKİNLİKLER | UYGULAMA  ZAMANI | AÇIK HEDEF UYGULANDIMI? | | İZLEME – DEĞERLENDİRME |
| EVET | HAYIR |
| Sağlık Temizlik ve Beslenme- Yeşilay- Spor kulüplerinin kurulması. | Okul Zamanı içinde |  |  | Kurulan kulüp sayısı |
| Okul/kurumda sağlıklı yaşam kültürü oluşturmaya ve olumlu sağlık davranışı geliştirmeye yönelik görsel materyaller öğrenci ve okul çalışanlarının görebileceği yerde asılıdır. | Okul Zamanı içinde |  |  | Asılan afiş sayısı: |
| Sağlık Temizlik ve Zararlı alışkanlıklarla alakalı Toplum Hizmeti çalışması yapmak. | Okul Zamanı içinde |  |  | Yapılan Toplum hizmeti sayısı:  Katılan Öğrenci Sayısı: |
| Tütün ve/veya diğer bağımlılık yapıcı madde kullanımı olan veya olduğu düşünülen öğrencilerin rehber öğretmenle görüşmesi sağlanması. | Okul Zamanı içinde |  |  | Rehberlik edilen öğrenci sayısı |
| Okul/kurumdaki tüm öğrencilerin aile hekimleri tarafından yapılan yıllık periyodik muayenelerinin takibi yapılmakta ve bu bilginin TSM ile paylaşılması. | Okul Zamanı içinde |  |  | Öğrencilerin aile hekimleri tarafından yapılan yıllık periyodik muayenelerinin TSM ile paylaşılması |

**SAĞLIKLI VE GÜVENLİ OKUL ÇEVRESİ**

|  |
| --- |
| AMAÇ: Sağlıklı ve Güvenli bir okul çevresi oluşturma. |
| HEDEFLER:  Öğrencilerin okul bahçesinden sokak veya caddeye ani ve kontrolsüz çıkışlarının önlenmesi için okul giriş ve çıkış kapılarında gerekli kontrollerin yapılması ve tedbirlerin aksatılmadan alınması.  Okul çevre trafiğinin, özellikle giriş çıkış saatlerinde gözetim altına alınarak, gerekirse emniyet teşkilatı birimleri ile koordineli bir şekilde, herhangi bir trafik kazası olmaması için tedbir alınması.  Okul ziyaretçilerinin; kayıt altında, giriş kartı verilerek, gerekli kontrolden geçirilerek alınması.  Okul bina ve eklentileri ile yakın çevresinde, belirlenen ciddi ve yakın tehlike arz eden durumların ortadan kaldırılması, yerel ve ilgili kurum/kuruluşlarla konuların çözümü hakkında iş birliği yapılması.  Okul bahçelerinde bulunan her türlü oyun, spor araç ve gereçlerinin tehlike arz etmeyecek şekilde düzenlenmesi, çevrede bulunan araç-gereç ve malzemelerin kullanım amacı ve standartlarına uygunluğu kontrol edilerek gerekli tedbirlerin ilgi (ç) Yönetmelik esaslarına göre alınması, alınacak tedbirler ile sorumluların takibinin MEBBİS İSGB Risk Değerlendirme modülü üzerinden yapılması, konu hakkında öğrenci, veli ve çalışanların bilgilendirmesi.  Okul çevresinin yeterince aydınlatılması.  Okul ve kurumlarımızın işyeri bina ve eklentilerinin "Sabotajlara Karşı Koruma Planları" nın ilgi (b) Yönetmeliğe göre hazırlanması, güncel halde bulundurulması.  Okul yönetimlerince, nöbetçi idareci/öğretmen/öğrenci görev talimatlarının hazırlanarak görülebilecek uygun noktalara asılması, belli zamanlarda nöbetçi heyetine görev alanlarında karşılaşılan sorunların çözümü ve iletişim becerilerinin geliştirilmesine yönelik bilgilendirme yapılması.  Okul nöbetçi heyetince okul içi ve çevresinde şüpheli ve uygunsuz harekette bulunanların takibinin yapılması, ilgili birimlere ve amirlere acilen bilgi verilmesi.  Okullarda her türlü güvenliğin sağlanmasına yönelik uyarı, bilgilendirme ve bina içi yönlendirme levhalarının ilgili yerlere asılması, okulun her katı için tahliye ve acil çıkış planlarının, katlarda blok başlarında bireylerin kolayca görebilecekleri noktalara ilgi (d) Yönetmelik hükümlerine göre asılması, ayrıca elektronik ortamda MEBBIS İSGB modülü Acil Durum Planı menüsüne yüklenmesi.  Acil durum planlarının hazırlanarak MEBBIS İSGB modülü Acil Durum Planı menüsüne yüklenmesi, her değişikliğin en az üç iş günü içinde sisteme yansıtılması, uygulama adımlarının düzenli olarak takip edilebilmesi ve uygulanabilirliğinden emin olmak için işyerlerinde yılda en az bir defa olmak üzere ilgi (d) Yönetmelik hükümleri doğrultusunda tatbikatların yapılması.  Okul bina ve eklentilerinin, yangın tehlikesine karşı alınacak tedbir ve önlemlerinin sağlanması.  Okul servisi görevlilerince öğrencilerin güvenli şekilde servis aracına binip inmelerinin ve gerektiğinde karşıdan karşıya geçişlerinin sağlamasına yönelik kontrollerinin ilgi (ğ) Yönetmelik hükümlerine göre yapılması.  Okul ve eklentilerinde temizlik ve hijyen koşullarının (Kantin, Yemekhane, Derslik, Lavabolar, Çöp Kutuları vb.) sağlanması yönünde ilgi (a) Kanun gereği gerekli tedbirlerin alınması.  Okul ve kurumlarımızda derslik, laboratuvar, yemekhane, yatakhane vb. gibi yerlerde ısı, ışık ve havalandırmanın sağlık şartlarına uygun olması için gerekli önlemler alınması.  Okul rehberlik servisleri tarafından özel politika gerektiren grupta yer alan öğrencilerle (özel eğitim ihtiyacı olan) okul güvenlik yaklaşımı kapsamında koruyucu ve önleyici çalışmalar yürütülmesi, okul yönetimlerince konu hakkında ilgili kurum/kuruluş, birim ve yetkililerle sürekli işbirliğinin sağlanması.  Okul ve kurumlarda şiddet, saldırganlık ve akran zorbalığı oluşmasına neden olabilecek risk faktörlerini, akran ilişkileri ve çevre özelliklerini dikkate alarak belirlenmesi, bu faktörlerin etkilerini en aza indirecek tedbirlerin alınması.  Okul ve kurumlarda bilişim araçları ve sosyal medya kullanımında;  1) Zararlı, bölücü, yıkıcı, toplumun genel ahlak kurallarıyla bağdaşmayan ve şiddet içerikli amaçlar için kullanılmaması,  2) Eğitim öğretim faaliyetlerine ve bireylere, maddi ve manevi zarar vermemeleri için gerekli tedbir ve gözetimlerin sürdürülmesi,  3) Ahlak dışı ve şiddeti özendiren sesli, sözlü, yazılı ve görüntülü içeriklerin okul ve kurumlarda, eğitim ortamlarında izin verilmemesi,  4) Derslik, laboratuvar vb. eğitim öğretim faaliyetlerinin yürütüldüğü alanlarda iletişim araçlarının kullanılmasına izin verilmemesi ve gerekli tedbirlerin alınması,  z) Okul bina ve eklentilerinde, kamera ve alarm sistemlerin ilgi (h) protokolle bağlı asgari teknik gereklere uygun donatıma ve teknolojiye sahip biçimde kurulması, okul çevre ve alan güvenliğinin kamera izleme, kayıt ve takip süreçlerinin yönetilmesi, |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ETKİNLİKLER ve İZLEME - DEĞERLENDİRME | | | | |
| ETKİNLİKLER | UYGULAMA  ZAMANI | AÇIK HEDEF UYGULANDIMI? | | İZLEME – DEĞERLENDİRME |
| EVET | HAYIR |
| Sınıflarda ve Okul bahçesinde yeterince çöp kutusu bulundurma ve zamanında boşaltılması. | Okul Zamanı içinde |  |  | Zamanında çöp kutularının boşaltılması |
| Okul bahçesinde öğrencilerimizin temiz su içebileceği muslukların yapılması. | Okul Zamanı içinde |  |  | Musluk sayısı: |
| Okul bahçenin düzenli olarak temizliğinin yapılması. Denetiminin yapılması. | Okul Zamanı içinde |  |  | Kayıtlarının tutulması. |
| Okul tahliye planlarını gerekli yerlere asmak. | Okul Zamanı içinde |  |  | Planların asılı olması. |
| Yangın söndürme tatbikatı yapmak. | Okul Zamanı içinde |  |  | Yapılan Tatbikat Sayısı:  Kayıtlarını tutmak: |
| Okulumuza geri dönüşüm kutuları koymak. | Okul Zamanı içinde |  |  | Konulan kutu sayısı: |
| Sivil savunma ile alakalı toplum hizmeti çalışması yapmak. | Okul Zamanı içinde |  |  | Yapılan Toplum Hizmeti Sayısı:  Katılan Öğrenci Sayısı: |
| Okul ve pansiyon binalarındaki yangın tüplerinin dolumlarının ve kontrollerini yaptırmak. | Okul Zamanı içinde |  |  | Cihazların bandrolleri kontrol edilmesi  Dolum ve kontrol tarihleri:  (Yetkili Servis mi?) |
| Okul binasının su, elektrik ve yangın alarm vb. tesisatlarının bakımını yaptırmak. | Okul Zamanı içinde |  |  | Bakım tutanakları:  (Yetkili servis mi?) |
| Okul binasına ve Okul bahçesine yeteri kadar uyarıcı levhaları koymak ve faal durumda tutmak. | Okul Zamanı içinde |  |  | Konulan levha sayısı: |
| Okul bahçesindeki metal eşyaları düzenli olarak boyamak. | Okul Zamanı içinde |  |  | Eşyaların boyalı olması. |
| İş sağlığı ve güvenliği ve sivil savunma panolarını güncel tutmak. | Okul Zamanı içinde |  |  | Panoların işlevsel olması. |
| Okul bahçesine giren yabancıları/misafirlerin güvenlik personeli tarafından karşılanması, kaydının tutulması ve takibinin yapılması. | Okul Zamanı içinde |  |  | Misafir defterine kayıt edilmesi. |
| Tuvaletlerin düzenli olarak temizlendiği ile ilgili kayıtların tutulması | Okul Zamanı içinde |  |  | Temizlik kayıtlarının tutulması |
| Tuvalet ortak alanında sıvı/köpük sabun, çöp kovası ve kova içinde çöp poşetinin olması | Okul Zamanı içinde |  |  | Kapaklı ve poşetli çöp kovalarının kullanılması |
| Temizlik işiyle görevli personelin olması | Okul Zamanı içinde |  |  | MEM ve Okul-Aile birliği vasıtası ile ilgili personel eksikliğinin giderilmesi |
| Temizlik için uygun araç-gereç ve malzeme olması ve bu malzemelerin öğrencilerin ulaşamayacağı yerde muhafaza edilmesi | Okul Zamanı içinde |  |  | Temizlik malzemelerinin temini ve muhafazasının sağlanması |
| Yeterli sayıda temel ilkyardım sertifikası almış personel olması | Okul Zamanı içinde |  |  | Yeterli sayıda personelin hizmetiçi eğitim yoluyla ilkyardım sertifikasını alması sağlama |
| Acil durumlarda ulaşılması gereken telefon numaraları öğrenci ve okul çalışanlarının görebilecekleri yerlerde asılması | Okul Zamanı içinde |  |  | Acil telefon numaralarının okul panolarına asılması |
| Acil toplanma alanı belirlenmesi ve tüm okul çalışanları ve öğrencilerin acil toplanması yerini bilmesi. | Okul Zamanı içinde |  |  | Acil toplanma yerinin belirlenmesi |
| Okul/kurum yönetimi, okul giriş, çıkışlarında ve okul çevresinde öğrenci güvenliğinin sağlanmasına yönelik çalışmaların yapılması için ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde olma (güvenli çevre, trafik, servis güvenliği, bariyer, güvenlik kamera sistemi gibi). | Okul Zamanı içinde |  |  | Okulun güvenliği için ilgili paydaşlarla iletişim halinde olunması |
| Okulda olumlu psikososyal çevre geliştirilmesi | Okul Zamanı içinde |  |  | Okulda güvenli ortamın oluşturulması |
|  | Okul Zamanı içinde |  |  |  |
| Okul giriş kapılarının kontrol edilmesi | Okul Zamanı içinde |  |  | Okul güvenlik personelinin giriş-çıkışlarda kontrol etmesi. |
| Okul ziyaretçilerinin ziyaretçi kartı ve ziyaret defterine giriş yapılarak içeri alınması | Okul Zamanı içinde |  |  | Okul güvenlik personelinin kayıtları girmesi. |
| Risk tesbitinin yapılarak öğretmen ve öğrencilerin bilgilendirilmesi. | Okul Zamanı içinde |  |  | Risk değerlendirmesinin yapılması |
| Okulun çevresindeki yol ve bahçenin ışıklandırılması | Okul Zamanı içinde |  |  | Çevrenin ışıklandırılması |
| Nöbetçi idareci/öğretmen görev talimatlarının hazırlanarak görülebilecek uygun noktalara asılması | Okul Zamanı içinde |  |  | Görev talimatlarının duyurularak ilgili noktalara asılması |
| Okul nöbetçi heyetince okul içi ve çevresinde şüpheli ve uygunsuz harekette bulunanların okul yönetimi ve okul polisine haber verilmesi | Okul Zamanı içinde |  |  | Okul çevresindeki şüpheli şahısların takip edilmesi |
| Bina içi yönlendirme levhalarının ilgili yerlere asılması, okulun her katı için tahliye ve acil çıkış planlarının yapılması | Okul Zamanı içinde |  |  | Yönlendirme levhalarının asılması |
| Acil durum planlarının hazırlanarak MEBBIS İSGB modülü Acil Durum Planı menüsüne yüklenmesi | Okul Zamanı içinde |  |  | Acil durum planının güncellenmesi |
| Bina ve eklentilerinin, yangın tehlikesine karşı alınacak tedbir ve önlemleri sağlanması | Okul Zamanı içinde |  |  | Yangın önlemlerinin alınması |
| Öğrencilerin güvenli şekilde servis aracına binip inmelerinin ve gerektiğinde karşıdan karşıya geçişlerinin sağlamasına yönelik kontrollerinin yapılması | Okul Zamanı içinde |  |  | Servis ile gelen öğrencilerin takibinin yapılması |
| Derslik, laboratuvar, yemekhane, yatakhane vb. gibi yerlerde ısı, ışık ve havalandırmanın sağlık şartlarına uygun olması için | Okul Zamanı içinde |  |  | Okul içi ışıklandırma ve havalandırma şartlarının gözden geçirilmesi |
| Koruyucu ve önleyici rehberlik çalışmalarının yürütülmesi | Okul Zamanı içinde |  |  | Rehberlik çalışmalarının yapılması |
| Şiddet, saldırganlık ve akran zorbalığı oluşmasına neden olabilecek risk faktörlerini belinmesi için seminer ve bilgilendirme çalışmalarının yapılması | Okul Zamanı içinde |  |  | Risk oluşturabilecek durumlar ile ilgili bilgilendirme ve seminer çalışmalarının yapılması |
| Bilişim araçları ve sosyal medya kullanımın ile ilgili öğrencilerin bilgilendirilmesi. Okul sitesi için kullanılacak resimlerde velilerden izin alınması | Okul Zamanı içinde |  |  | Sosyal medya kullanımı hakkında bilgi verilmesi |
| Okul bina ve eklentilerinde, kamera ve alarm sistemlerin asgari düzeyde olmasının sağlanması ve çalışır durumda kalmasına özen gösterilmesi. | Okul Zamanı içinde |  |  | Kamera ve alarm sistemlerinin bakımının yapılması |

**SAĞLIKLI BESLENME**

|  |
| --- |
| AMAÇ: Sağlıklı Yaşam Tarzı- Sağlıklı Beslenme alışkanlığı kazandırma. |
| HEDEFLER:  Sağlıklı yaşam için sağlıklı beslenme konusunda öğrencileri bilinçlendirilmesi.  Sağlıklı yaşam için fiziksel aktivite konusunda öğrencilerde farkındalık oluşturulması.  Sağlıklı yaşam için kahvaltı yapma konusunda öğrencileri bilinçlendirilmesi. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ETKİNLİKLER ve İZLEME - DEĞERLENDİRME | | | | | | | |
| ETKİNLİKLER | | UYGULAMA  ZAMANI | | AÇIK HEDEF UYGULANDIMI? | | İZLEME – DEĞERLENDİRME | |
| EVET | HAYIR |
| Sağlıklı beslenme konusunda Toplum hizmeti çalışması yapmak. | | Okul Zamanı içinde | |  |  | Yapılan Toplum Hizmeti Sayısı:  Katılan Öğrenci Sayısı: | |
| Spor yapma konusunda Toplum Hizmeti çalışması yapmak. | | Okul Zamanı içinde | |  |  | Yapılan Toplum Hizmeti Sayısı:  Katılan Öğrenci Sayısı: | |
| Sağlıklı beslenme ve hareketli yaşam konularında ulusal/uluslararası gün/haftalar etkin olarak kutlanmak. | | Okul Zamanı içinde | |  |  | Kutlanan Haftalar:  Katılımcı Sayıları: | |
| Sağlıklı beslenme konularında okul ve pansiyona afişler asmak ve Velilere dağıtmak | | Okul Zamanı içinde | |  |  | Asılan Afiş Sayısı:  Dağıtılan Afiş Sayısı: | |
| Öğrencilerin ara öğün almaları için teşvik edilmesi ve uygun süre ayrılması | | Okul Zamanı içinde | |  |  | Beslenme saatlerinin ayarlanması | |
| Okul/kurumdaki kantin/kooperatif ortamları, yiyecek-içecekler ve kantin/kooperatif hizmeti sunanların faaliyetleri ilgili mevzuatlara uygun olmasının sağlanması | | Okul Zamanı içinde | |  |  | Kantin denetiminin yapılması | |
| Okul kantini; ilgili genelgede belirtilen esaslara uygun olarak, ayda en az bir kez denetlenmektedir. | | Okul Zamanı içinde | |  |  | Ayda bir kez denetimin yapılarak MEM gönderilmesi | |
| Sağlıklı beslenme ve hareketli yaşamı teşvik edici bilgi yarışması, resim yarışması, şenlik vb. okul içi etkinliklerin düzenlenmesi | | Okul Zamanı içinde | |  |  | Okul içi yarışmalar düzenlemek | |
| Risk grubundaki (zayıf, şişman) öğrenciler velileri ile görüşmeler/bilgilendirme faaliyetleri yapılarak sağlık kuruluşlarına yönlendirilmesinin yapılması | | Okul Zamanı içinde | |  |  | Sınıf öğretmenleri tarafından yılda 2 kez boy kilo endeksinin ölçülerek risk grubundaki öğrenci velilerinin bilgilendirilmesi. | |
| Sağlıklı beslenme ve hareketli yaşam konularında doğru mesajlar içeren görsellerin okul içi uygun yerlerde (sınıf panoları, koridor panoları vb.) sergilenmesi | | Okul Zamanı içinde | |  |  | Okul içindeki panoların beslenme ve hareketli yaşam konularında afiş asılması | |
| HARUN ERBİL NECATİ YILMAZ İLKNUR ŞAŞMA ALİ ERKUL | | | | | | | | |
| Müdür Yardımcısı | Öğretmen | | Psikolojik Danışman | | | | Okul Aile Birliği Başkanı | |
| UYGUNDUR  06/02/2019  ADEM ÇIĞA  Okul Müdürü | | | | | | | | |