

2016 YILI ÇALIŞMA PROGRAMI

AY	YAPILACAK İŞLER	SORUMLU KİŞİ Yada EKİP	KURUM TİPİ
OCAK	Okul stratejik planında yer alan hedeflerin yıllık gerçekleşme durumlarına (geçmiş yıl) ilişkin verilerin toplanması ve izleme değerlendirme raporunun üst kurula sunulması	Md.Yrd. ve SP ekibi	Tümü
OCAK	Ay içinde terfi eden personelin M.E.M. e Bildirilmesi ayın 5 ine Kadar	Müdür	Tümü
OCAK	Ders dışı egzersiz çalışmalarının kontrolü	Md.Yrd.	Tümü
OCAK	Ek ders bordrolarının hazırlanması	Müdür	Tümü
OCAK	E-okul not girişi işlemlerinin tamamlanması. Not çizelgelerinin onaylanması	Müdür	Tümü
OCAK	Geçen yıla ait defterlerin (Gelen-giden, pul, ödenek vb.) kapatılıp onaylanması.	Müdür	Tümü
OCAK	Geçen yıla ait desimal ve harcama evrakların arşive kaldırılması ve yeni dosyaların açılması	Müdür	Tümü
OCAK	Okul Gelişim ve Yönetim ekibi çalışmaları	Müdür	Tümü
OCAK	Dönem rehberlik çalışma raporlarının teslim alınıp onaylanması	Müdür	Tümü
OCAK	İlgi ve yeteneklerine göre öğrencilerin proje yarışmalarına katılımın sağlanması	Müdür	Tümü
OCAK	MEBBİS bilgileri -Özlük dosyaları-personel devamsızlık bilgilerinin işlenmesi	Müdür	Tümü
OCAK	Karne, takdir, teşekkür ve onur belgelerinin hazırlanması ve onaylanması, Karnelerin dağıtılması	Müdür	Tümü
OCAK	Kayıttan düşülmesi gereken demirbaşların müzakkerelelerinin hazırlanması.	Müdür	Tümü
OCAK	Kırtasiye Depo giriş ve çıkışları	Müdür	Tümü
OCAK	Kulüp çalışmalarının, Sportif ve sosyal faaliyetlerin izlenmesi	Müdür	Tümü
OCAK	Kütüphanenin ders saatleri dışında da kullanıma açık olmalarının sağlanması	Md.Yrd.	Tümü
OCAK	Maaş değişiklik cetvelinin hazırlanması (Kademe ve derece terfilerinin takibi)	Md.Yrd.	Tümü
OCAK	Okul aile birliği yönetim kurulu toplantılarının yapılması.	Müdür	Tümü
OCAK	Okul kantininin denetlenmesi	Müdür	Tümü
OCAK	Okul Müdürü ders denetimlerini sürdürür.	Müdür	Tümü
OCAK	Okul web sitesinin kontrol edilerek sürekli güncel tutulması	Md.Yrd.	Tümü
OCAK	Okul-Aile birliği ödemelerinin yapılması (ayın 30 una kadar)	Müdür	Tümü
OCAK	Okulun genel temizliği ve 2. döneme hazırlanması (Yarıyıl Tatili)	Müdür	Tümü
OCAK	Okulun temizlik işlerinin kontrol edilmesi. Lavabolarda sıvı sabun bulundurulması	Hizmetli	Tümü
OCAK	Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulunun toplanması.(Ortaöğretimde disiplin kurulu) 1.dönem faaliyet raporu	Md.Yrd.	Tümü
OCAK	Öğrenci devam - takiplerinin yapılması ve velilerle işbirliği içinde devamsızlık nedenlerinin ortadan kaldırılıp devamlarının sağlanması	Md.Yrd.	Tümü
OCAK	Öğrenci ve öğretmen nöbetlerinin kontrolü	Müdür	Tümü
OCAK	Öğrencilerin acil müdahale gerektiren sağlık sorunları hakkında kayıt alınması	Müdür	Tümü
OCAK	Öneri ve dilek kutularının kontrolü	Md.Yrd.	Tümü
OCAK	Rehberlik test ve envanterlerinin uygulanması	Md.Yrd.	Tümü

TAKVİM 2016					
OCAK					
Pazartesi		4	11	18	25
Salı		5	12	19	26
Çarşamba		6	13	20	27
Perşembe		7	14	21	28
Cuma	1	8	15	22	29
Cumartesi	2	9	16	23	30
Pazar	3	10	17	24	31
15 İş günü / 3 hafta					

BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR
Enerji Tasarrufu Haftası (Ocak ayının 2. haftası)

OCAK	Sayım komisyonu tarafından ambar sayımı, sayım sonuçlarının göre odalarının demirbaş listesi asılması.	Müdür	Tümü
OCAK	Sosyal etkinlik raporlarının teslim alınıp onaylanması (I. Dönem)	Md.Yrd.	Tümü
OCAK	Temizlikle ilgili sarf malzemeleri Depo giriş ve çıkışları	Müdür	Tümü
OCAK	Ücretler Yapılıp Muhasebeye teslim edilecek (ayın 25 kadar)	Müdür	Tümü
OCAK	K.İ.K. e Göre yapılan işlemlerin her ayın ikisine kadar İlçe MEM e Bildirilmesi	Müdür	Lise
OCAK	Milli Eğitim kantin payı dekontunun üst yazıyla MEM e Bildirilmesi	Müdür	Lise
OCAK	Okulun elektrik ve telefon paralarının ödenmesi	Müdür	Lise
OCAK	Ödül ve disiplin kurulu 1. dönem faaliyet raporu	Müdür	Lise
OCAK	Fondan yapılacak ilave ödemelerinin istenmesi ücret ödemelerinin tahakkuku.	Müdür	Meslek Lisesi
OCAK	S.S.K. prim evrakının ayın 20 kadar muhasebe müdürlüğüne teslimi	Müdür	Meslek Lisesi
OCAK	S.S.K. Ya e-bildirgelerin gönderilmesi (her ayın 20 kadar)	Müdür	Meslek Lisesi

2016 YILI ÇALIŞMA PROGRAMI

AY	YAPILACAK İŞLER	SORUMLU KİŞİ Yada EKİP	KURUM TİPİ
ŞUBAT	Afet, acil ve riskli durumlara ilgili öğrencilere yönelik eğitim faaliyetleri	Md.Yrd.	Tümü
ŞUBAT	Ağaçların budanması ve bakımı, elektrik tellerine dokunan dalların kesilmesi	Müdür	Tümü
ŞUBAT	Ay içinde terfi eden personelin M.E.M e Bildirilmesi ayın 5 ine Kadar	Müdür	Tümü
ŞUBAT	Aylık nöbet çizelgesi hazırlanması (öğrenci- öğretmen) ve kontrolü	Müdür	Tümü
ŞUBAT	Bahçe temizliğinin ve bakımının yapılması	Md.Yrd.	Tümü
ŞUBAT	Bina girişlerinin ve bahçenin karanlık alanlarının aydınlatılması	Md.Yrd.	Tümü
ŞUBAT	Bir sonraki eğitim öğretim yılı için kitap ihtiyacının belirlenmesi	Müdür	Tümü
ŞUBAT	Deprem, yangın gibi afetlere karşı hazırlıklı olmak için tatbikat yaptırılması	Müdür	Tümü
ŞUBAT	Ders dışı egzersiz çalışmalarının kontrolü	Md.Yrd.	Tümü
ŞUBAT	Ekders bordrolarının hazırlanması	Müdür	Tümü
ŞUBAT	Eksik araç ve gereçlerin tespiti ve temin edilmesi	Müdür	Tümü
ŞUBAT	Okul Gelişim ve Yönetim ekibi çalışmaları	Müdür	Tümü
ŞUBAT	İkinci dönem ders programının hazırlanması (Gerek Duyulursa)	Md.Yrd.	Tümü
ŞUBAT	İl genel ve Türkiye çapında yapılan her türlü yarışmada derece alan öğrencilerin bayrak törenlerinde duyurulması, ödüllendirilmesi ve okul web sitesinde ilan edilmesi	Md.Yrd.	Tümü
ŞUBAT	İlk yardım dolabının kontrolü ve eksikliklerinin giderilmesi	Md.Yrd.	Tümü
ŞUBAT	MEBBİS bilgileri -Özlük dosyaları-personel devamsızlık bilgilerinin işlenmesi	Müdür	Tümü
ŞUBAT	Kırık ve kullanım dışı sıraların ve tahtaların yenilenmesi, eksik sıraların tamamlanması	Müdür	Tümü
ŞUBAT	Kırtasiye Depo giriş ve çıkışları	Müdür	Tümü
ŞUBAT	Kulüp çalışmalarının, Sportif ve sosyal faaliyetlerin izlenmesi	Müdür	Tümü
ŞUBAT	Küçük onarımların yapılması (Yarıyl Tatili)	Hizmetli	Tümü
ŞUBAT	Kütüphanenin ders saatleri dışında da kullanıma açık olmalarının sağlanması	Md.Yrd.	Tümü
ŞUBAT	Kütüphanenin düzenlenmesi, gerekli temel kitapların bulundurulması, rafların ve masaların tamiri veya değiştirilmesi, kütüphanenin kullanım şartlarının öğrencilere anlatılması	Müdür	Tümü
ŞUBAT	Maaş değişiklik cetvelinin hazırlanması (Kademe ve derece terfilerinin takibi)	Md.Yrd.	Tümü
ŞUBAT	Okul aile birliği yönetim kurulu toplantılarının yapılması.	Müdür	Tümü
ŞUBAT	Okul kantinin denetlenmesi	Müdür	Tümü
ŞUBAT	Okul kütüphanesinin güncel kitaplarla zenginleştirilmesi için kampanyalar düzenlenmesi	Müdür	Tümü
ŞUBAT	Okul Müdürü ders denetimlerini sürdürür.	Müdür	Tümü
ŞUBAT	Okul rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri yürütme kurulu toplantılarının yapılması	Müdür	Tümü
ŞUBAT	Okul ve yurt binalarının elektrik tesisatının yetki belgeli teknisyenlere yıllık bakım ve kontrolünün yaptırılması, arızalı anahtar, priz ve sigortalara, yıpranmış kabloların değiştirilmesi, otomatik sigortalara konulması; bina elektrik planlarının güncellenerek panoya asılması, valtımın kontrolü	Müdür	Tümü
ŞUBAT	Okul web sitesinin kontrol edilerek sürekli güncel tutulması	Md.Yrd.	Tümü
ŞUBAT	Okula ulaşımı kolaylaştırmak için önemli cadde ve kavşaklara okul ismi ve yön işareti levhalarının astırılması ve kontrolü	Müdür	Tümü

TAKVİM 2016					
ŞUBAT					
Pazartesi	1	8	15	22	29
Salı	2	9	16	23	
Çarşamba	3	10	17	24	
Perşembe	4	11	18	25	
Cuma	5	12	19	26	
Cumartesi	6	13	20	27	
Pazar	7	14	21	28	
16 İş günü / 3 hafta					

BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR
1. Sivil Savunma Günü (28 Şubat)
2. Vergi haftası (Şubat ayının son haftası)

ŞUBAT	Okul-Aile birliği ödemelerinin yapılması (ayın 30 kadar)	Müdür	Tümü
ŞUBAT	Okuldaki tüm elektronik araç ve gereçlerin her an kullanıma hazır tutulması	Müdür	Tümü
ŞUBAT	Okulun temizlik işlerinin kontrol edilmesi. Lavabolarda sıvı sabun bulundurulması	Müdür	Tümü
ŞUBAT	Okulun yakın çevresindeki risk faktörleri ve bunlardan korunma yollarına ilişkin personel, çocuklar ve velilere yönelik bilgilendirme faaliyetleri	Md.Yrd.	Tümü
ŞUBAT	Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulunun toplanması.(Ortaöğretimde disiplin kurulu)	Md.Yrd.	Tümü
ŞUBAT	Öğrenci devam-takiplerinin yapılması ve velilerle işbirliği içinde devamsızlık nedenlerinin ortadan kaldırılıp devamlarının sağlanması	Md.Yrd.	Tümü
ŞUBAT	Öğrencilerin acil müdahale gerektiren sağlık sorunları hakkında kayıt alınması	Müdür	Tümü
ŞUBAT	Öğretmenler kurulu toplantısının yapılması (.../.../..... Saat:.....)	Müdür	Tümü
ŞUBAT	Öneri ve dilek kutularının kontrolü	Md.Yrd.	Tümü
ŞUBAT	Rehberlik test ve envanterlerinin uygulanması	Md.Yrd.	Tümü
ŞUBAT	Sivil savunma tatbikatı.	Müdür	Tümü
ŞUBAT	Su ve enerji israfını önlemeye yönelik bilgilendirme çalışmalarının yapılması	Müdür	Tümü
ŞUBAT	Şiddet ve istismar konusunda risk altındaki çocukların belirlenmesi, öğretmen ve velilere bu konuda eğitim verilmesi	Müdür	Tümü
ŞUBAT	Şube öğretmenler kurulu toplantılarının yapılması	Md.Yrd.	Tümü
ŞUBAT	Temizlikle ilgili sarf malzemeleri Depo giriş ve çıkışları	Müdür	Tümü
ŞUBAT	Ücretlerin Yapılıp Muhasebeye teslim edilmesi (ayın 25 kadar)	Müdür	Tümü
ŞUBAT	Veli toplantısının yapılması (Okulun durumuna göre Şubat veya Mart ayında)	Md.Yrd.	Tümü
ŞUBAT	Yetiştirme kurslarının planlanması devam edilmesi veya yeni açılacak kursların planlanması (ihtiyaç duyulursa)	Md.Yrd.	Tümü
ŞUBAT	Ziyaretçi Kayıt Defteri ve Ziyaretçi Kartı düzenlenmesi	Md.Yrd.	Tümü
ŞUBAT	Zümre öğretmenleri toplantısı (.../.../..... Saat:.....)	Md.Yrd.	Tümü
ŞUBAT	K.İ.K. Göre yapılan işlemlerin her ayın ikisine kadar İlçe MEM e Bildirilmesi	Müdür	Lise
ŞUBAT	Milli Eğitim kantin payı dekontunun üst yazıyla MEM. Bildirilmesi	Müdür	Lise
ŞUBAT	Okulun elektrik ve telefon paralarının ödenmesi	Müdür	Lise
ŞUBAT	Bölüm şeflerinin çalışma raporlarının idareye teslim edilmesi	Müdür	Meslek Lisesi
ŞUBAT	S.S.K. prim evrakının ayın 20 kadar muhasebe müdürlüğüne teslimi	Müdür	Meslek Lisesi
ŞUBAT	S.S.K. Ya e-bildirgelerin gönderilmesi (her ayın 20 kadar)	Müdür	Meslek Lisesi

2016 YILI ÇALIŞMA PROGRAMI

AY	YAPILACAK İŞLER	SORUMLU KİŞİ Yada EKİP	KURUM TİPİ
MART	Ay içinde terfi eden personelin M.E.M e Bildirilmesi ayın 5 ine Kadar	Müdür	Tümü
MART	Bahçe temizliğinin ve bakımının yapılması	Md.Yrd.	Tümü
MART	Ders dışı egzersiz çalışmalarının kontrolü	Md.Yrd.	Tümü
MART	Ekders bordrolarının hazırlanması	Müdür	Tümü
MART	Okul Gelişim ve Yönetim ekibi çalışmaları	Müdür	Tümü
MART	MEBBİS bilgileri -Özlük dosyaları-personel devamsızlık bilgilerinin işlenmesi	Müdür	Tümü
MART	Kulüp çalışmalarının, Sportif ve sosyal faaliyetlerin izlenmesi	Müdür	Tümü
MART	Kütüphanenin ders saatleri dışında da kullanıma açık olmalarının sağlanması	Md.Yrd.	Tümü
MART	Maaş değişiklik cetvelinin hazırlanması (Kademe ve derece terfilerinin takibi)	Md.Yrd.	Tümü
MART	Okul aile birliği yönetim kurulu toplantılarının yapılması.	Müdür	Tümü
MART	Okul kantinin denetlenmesi	Müdür	Tümü
MART	Okul Müdürü ders denetimlerini sürdürür.	Müdür	Tümü
MART	Okul web sitesinin kontrol edilerek sürekli güncel tutulması	Md.Yrd.	Tümü
MART	Okul-Aile birliği ödemelerinin yapılması (ayın 30 kadar)	Müdür	Tümü
MART	Okulun temizlik işlerinin kontrol edilmesi. Lavabolarda sıvı sabun bulundurulması	Müdür	Tümü
MART	Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulunun toplanması.(Ortaöğretimde disiplin kurulu)	Md.Yrd.	Tümü
MART	Öğrenci devam - takiplerinin yapılması ve velilerle işbirliği içinde devamsızlık nedenlerinin ortadan kaldırılıp devamlarının sağlanması	Md.Yrd.	Tümü
MART	Öğrenci ve öğretmen nöbetlerinin kontrolü	Müdür	Tümü
MART	Öğrenciler için sosyal-kültürel etkinliklerin gözden geçirilmesi	Md.Yrd.	Tümü
MART	Öneri ve dilek kutularının kontrolü	Md.Yrd.	Tümü
MART	Rehberlik test ve envanterlerinin uygulanması	Md.Yrd.	Tümü
MART	TEOG ve LYS işlemlerinin takip edilmesi	Md.Yrd.	Tümü
MART	Ücretlerin Yapılıp Muhasebeye teslim edilmesi (ayın 25 ine kadar)	Müdür	Tümü
MART	Üst kademe okullara tanıtım gezilerinin planlanıp yapılması.	Müdür	Tümü
MART	YGS ile ilgili işlemlerin yapılması	Müdür	Lise
MART	Milli Eğitim kentin payı dekontunun üst yazıyla MEM e Bildirilmesi	Müdür	Lise
MART	Okulun elektrik ve telefon paralarının ödenmesi	Müdür	Lise
MART	Yeşilay ve Kızılay gibi kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılması ve faaliyetleri ve uyarı afişlerinin okulun görülebilir alanlarına asılması(Sigara, alkol, uyuşturucu; kan verme, deprem, afet vs. gibi)	Müdür	Lise
MART	Bölüm şeflerinin çalışma raporlarının idareye teslim edilmesi	Müdür	Meslek Lisesi
MART	S.S.K. prim evrakının ayın 20 sine kadar muhasebe müdürlüğüne teslimi	Müdür	Meslek Lisesi
MART	S.S.K. ya e-bildirgelerin gönderilmesi (her ayın 20 sine kadar)	Müdür	Meslek Lisesi

TAKVİM 2016					
MART					
Pazartesi		7	14	21	28
Salı	1	8	15	22	29
Çarşamba	2	9	16	23	30
Perşembe	3	10	17	24	31
Cuma	4	11	18	25	
Cumartesi	5	12	19	26	
Pazar	6	13	20	27	
23 İş günü / 5 hafta					

BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR
<p>1. Yeşilay Haftası (1 Mart gününü içine alan hafta)</p> <p>2. Girişimcilik Haftası (Mart ayının ilk haftası)</p> <p>3. Dünya Kadınlar Günü (8 Mart)</p> <p>4. Bilim ve Teknoloji Haftası (8-14 Mart)</p> <p>5. İstiklal Marşı'nın Kabulü ve Mehmet Akif Ersoy'u Anma Günü (12 Mart)</p> <p>6. Tüketiciyi Koruma Haftası(15-21 Mart)</p> <p>7. Şehitler Günü (18 Mart)</p> <p>8. Yaşlılar Haftası (18-24 Mart)</p> <p>9. Türk Dünyası ve Toplulukları Haftası (21 Mart Nevruz gününü içine alan hafta)</p> <p>10. Orman Haftası (21-26 Mart)</p> <p>11. Dünya Tiyatrolar Günü (27 Mart)</p> <p>12. Kütüphaneler Haftası (Mart ayının son pazartesi gününü içine alan hafta)</p>

2016 YILI ÇALIŞMA PROGRAMI

AY	YAPILACAK İŞLER	SORUMLU KİŞİ Yada EKİP	KURUM TİPİ
NİSAN	Ay içinde terfi eden personelin M.E.M e Bildirilmesi (ayın 5 ine Kadar)	Müdür	Tümü
NİSAN	Bahçe temizliğinin ve bakımının yapılması	Md.Yrd.	Tümü
NİSAN	Ders dışı egzersiz çalışmalarının kontrolü	Md.Yrd.	Tümü
NİSAN	Ekders bordrolarının hazırlanması	Müdür	Tümü
NİSAN	Gelişim ve Yönetim ekibi çalışmaları	Müdür	Tümü
NİSAN	MEBBİS bilgileri -Özlük dosyaları-personel devamsızlık bilgilerinin işlenmesi	Müdür	Tümü
NİSAN	Kulüp çalışmalarının, Sportif ve sosyal faaliyetlerin izlenmesi	Müdür	Tümü
NİSAN	Kütüphanenin ders saatleri dışında da kullanıma açık olmalarının sağlanması	Md.Yrd.	Tümü
NİSAN	Maaş değişiklik cetvelinin hazırlanması (Kademe ve derece terfilerinin takibi)	Md.Yrd.	Tümü
NİSAN	Okul aile birliği yönetim kurulu toplantılarının yapılması.	Müdür	Tümü
NİSAN	Okul kantinin denetlenmesi	Müdür	Tümü
NİSAN	Okul Müdürü ders denetimlerini sürdürür.	Müdür	Tümü
NİSAN	Okul web sitesinin kontrol edilerek sürekli güncel tutulması	Md.Yrd.	Tümü
NİSAN	Okul-Aile birliği ödemelerinin yapılması (ayın 30 kadar)	Müdür	Tümü
NİSAN	Okulun temizlik işlerinin kontrol edilmesi. Lavabolarda sıvı sabun bulundurulması	Müdür	Tümü
NİSAN	Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulunun toplanması. (Ortaöğretimde disiplin kurulu)	Md.Yrd.	Tümü
NİSAN	Öğrenci devam - takiplerinin yapılması ve velilerle işbirliği içinde devamsızlık nedenlerinin ortadan kaldırılıp devamlarının sağlanması	Md.Yrd.	Tümü
NİSAN	Öğrenci ve öğretmen nöbetlerinin kontrolü	Müdür	Tümü
NİSAN	Öğrencilere yönelik mesleki tanıtım faaliyetlerinin yapılması.	Md.Yrd.	Tümü
NİSAN	Öğrencilere yönelik mesleki tanıtım faaliyetlerinin yapılması. (İlköğretim)	Md.Yrd.	Tümü
NİSAN	Öğrencilerin acil müdahale gerektiren sağlık sorunları hakkında kayıt alınması	Müdür	Tümü
NİSAN	Öneri ve dilek kutularının kontrolü	Md.Yrd.	Tümü
NİSAN	Rehberlik test ve envanterlerinin uygulanması	Md.Yrd.	Tümü
NİSAN	TEOG ve LYS işlemlerinin takip edilmesi	Md.Yrd.	Tümü
NİSAN	K.İ.K e Göre yapılan işlemlerin her ayın ikisine kadar İlçe MEM e Bildirilmesi	Müdür	Lise
NİSAN	Milli Eğitim kantin payı dekontunun üst yazıyla MEM. Bildirilmesi	Müdür	Lise
NİSAN	Okulun elektrik ve telefon paralarının ödenmesi	Müdür	Lise
NİSAN	Bölüm şeflerinin çalışma raporlarının idareye teslim edilmesi	Müdür	Meslek Lisesi
NİSAN	Öğrenci askerlik tecil işlerine başlanması.	Müdür	Meslek Lisesi
NİSAN	S.S.K. prim evrakının ayın 20 sine kadar muhasebe müdürlüğüne teslimi	Müdür	Meslek Lisesi
NİSAN	S.S.K. Ya e-bildirgelerin gönderilmesi (her ayın 20 sine kadar)	Müdür	Meslek Lisesi

TAKVİM 2016					
NİSAN					
Pazartesi		4	11	18	25
Salı		5	12	19	26
Çarşamba		6	13	20	27
Perşembe		7	14	21	28
Cuma	1	8	15	22	29
Cumartesi	2	9	16	23	30
Pazar	3	10	17	24	
21 İş günü / 4 hafta					

BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR

1. Turizm Haftası (15-22 Nisan)
2. Dünya Kitap Günü ve Kütüphaneler Haftası (23 Nisan gününü içine alan hafta)
3. 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı

2016 YILI ÇALIŞMA PROGRAMI

AY	YAPILACAK İŞLER	SORUMLU KİŞİ Yada EKİP	KURUM TİPİ
MAYIS	Ay içinde terfi eden personelin M.E.M. Bildirilmesi (ayın 5 ine Kadar)	Müdür	Tümü
MAYIS	Bahçe temizliğinin ve bakımının yapılması	Md.Yrd.	Tümü
MAYIS	Ders dışı egzersiz çalışmalarının kontrolü	Md.Yrd.	Tümü
MAYIS	Ekders bordrolarının hazırlanması	Müdür	Tümü
MAYIS	Okul Gelişim ve Yönetim ekibi çalışmaları	Müdür	Tümü
MAYIS	MEBBİS bilgileri -Özlük dosyaları-personel devamsızlık bilgilerinin işlenmesi	Müdür	Tümü
MAYIS	Kulüp çalışmalarının, Sportif ve sosyal faaliyetlerin izlenmesi	Müdür	Tümü
MAYIS	Kütüphanenin ders saatleri dışında da kullanıma açık olmalarının sağlanması	Md.Yrd.	Tümü
MAYIS	Maaş değişiklik cetvelinin hazırlanması (Kademe ve derece terfilerinin takibi)	Md.Yrd.	Tümü
MAYIS	Okul aile birliği yönetim kurulu toplantılarının yapılması.	Müdür	Tümü
MAYIS	Okul imkânları ölçüsünde gazete, dergi, e-dergi gibi yayınların çıkarılması	Müdür	Tümü
MAYIS	Okul kantinin denetlenmesi	Müdür	Tümü
MAYIS	Okul Müdürü ders denetimlerini sürdürür.	Müdür	Tümü
MAYIS	Okul web sitesinin kontrol edilerek sürekli güncel tutulması	Md.Yrd.	Tümü
MAYIS	Okul-Aile birliği ödemelerinin yapılması (ayın 30 una kadar)	Müdür	Tümü
MAYIS	Okulun temizlik işlerinin kontrol edilmesi. Lavabolarda sıvı sabun bulundurulması	Müdür	Tümü
MAYIS	Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulunun toplanması.(Ortaöğretimde disiplin kurulu)	Md.Yrd.	Tümü
MAYIS	Öğrenci devam - takiplerinin yapılması ve velilerle işbirliği içinde devamsızlık nedenlerinin ortadan kaldırılıp devamlarının sağlanması	Md.Yrd.	Tümü
MAYIS	Öğrenci ve öğretmen nöbetlerinin kontrolü	Müdür	Tümü
MAYIS	Öğrencilerin kültür ve sanata olan ilgilerini canlandırmak için şiir şöleni, resim sergisi, Türk sanat veya halk musiki konserlerinin düzenlenmesi	Müdür	Tümü
MAYIS	Öneri ve dilek kutularının kontrolü	Md.Yrd.	Tümü
MAYIS	Rehberlik test ve envanterlerinin uygulanması	Md.Yrd.	Tümü
MAYIS	Yazılı Kağıtlarının öğretmenlerden toplanması	Müdür	Tümü
MAYIS	Yılsonu etkinlikleri ve sergi hazırlıklarının izlenmesi ve gözden geçirilmesi	Md.Yrd.	Tümü
MAYIS	Yönetici, öğretmen ve destek personelinin HİE çalışmalarına katılımlarının teşvik edilmesi.	Müdür	Tümü
MAYIS	K.İ.K e Göre yapılan işlemlerin her ayın ikisine kadar İlçe MEM e Bildirilmesi	Müdür	Lise
MAYIS	Milli Eğitim kantin payı dekontunun üst yazıyla MEM e Bildirilmesi	Müdür	Lise
MAYIS	Okulun elektrik ve telefon paralarının ödenmesi	Müdür	Lise
MAYIS	Açık Mesleki Lise Kayıt Yenileme ve Yeni Kayıt İşlemleri	Md.Yrd.	Meslek Lisesi
MAYIS	Bölüm şeflerinin çalışma raporlarının idareye teslim edilmesi	Müdür	Meslek Lisesi
MAYIS	S.S.K. prim evrakının ayın 20 sine kadar muhasebe müdürlüğüne teslimi	Müdür	Meslek Lisesi
MAYIS	S.S.K. ya e-bildirgelerin gönderilmesi (her ayın 20 sine kadar)	Müdür	Meslek Lisesi

TAKVİM 2016						
MAYIS						
Pazartesi		2	9	16	23	30
Salı		3	10	17	24	31
Çarşamba		4	11	18	25	
Perşembe		5	12	19	26	
Cuma		6	13	20	27	
Cumartesi		7	14	21	28	
Pazar	1	8	15	22	29	
21 İş günü / 4 hafta						

BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR
<p>1. Yunus Emre Haftası (Mayıs ayının ilk haftası)" (Ek : 17.04.2010/27555 RG)</p> <p>2. Bilişim Haftası (Mayıs ayının ilk haftası)</p> <p>3. Trafik ve İlk Yardım Haftası (Mayıs ayının ilk haftası)</p> <p>4. Vakıflar Haftası (Mayıs ayının 2. haftası)</p> <p>5. Anneler Günü (Mayıs ayının 2 inci Pazarı)</p> <p>6. Engelliler Haftası (10-16 Mayıs)</p> <p>7. Müzeler Haftası (18-24 Mayıs)</p> <p>8. Etik Günü (25 Mayıs)</p> <p>9. 19 Mayıs Atatürkü Anma Gençlik ve Spor Bayramı</p>

2016 YILI ÇALIŞMA PROGRAMI

AY	YAPILACAK İŞLER	SORUMLU KİŞİ Yada EKİP	KURUM TİPİ
HAZİRAN	Arşivin yönetmelik gereği ayklanması ve tasnifinin yapılması.	Müdür	Tümü
HAZİRAN	Ay içinde terfi eden personelin M.E.M e Bildirilmesi (ayın 5 ine Kadar)	Müdür	Tümü
HAZİRAN	Bahçe temizliğinin ve bakımının yapılması	Md.Yrd.	Tümü
HAZİRAN	Ders dışı egzersiz çalışmalarının kontrolü	Md.Yrd.	Tümü
HAZİRAN	Ders kesim raporları yazılı ve sınav kağıtlarının teslimi	Md.Yrd.	Tümü
HAZİRAN	Ekders bordrolarının hazırlanması	Müdür	Tümü
HAZİRAN	e-okul not girişi işlemlerinin tamamlanması.	Müdür	Tümü
HAZİRAN	Gelişim ve Yönetim ekibi çalışmaları (rapor gönderilmesi)	Müdür	Tümü
HAZİRAN	MEBBİS bilgileri -Özlük dosyaları-personel devamsızlık bilgilerinin işlenmesi	Müdür	Tümü
HAZİRAN	Karne, takdir, teşekkür ve onur belgelerinin hazırlanması ve onaylanması, Karnelerin dağıtılması	Md.Yrd.	Tümü
HAZİRAN	Kayıtlarının silinmesi gereken öğrencilerin kayıtlarının silinmesi.	Müdür	Tümü
HAZİRAN	Kulüp çalışmalarının, Sportif ve sosyal faaliyetlerin izlenmesi	Md.Yrd.	Tümü
HAZİRAN	Kütüphanenin ders saatleri dışında da kullanıma açık olmalarının sağlanması	Md.Yrd.	Tümü
HAZİRAN	LYS işlemlerinin yapılması	Müdür	Lise
HAZİRAN	Maaş değişiklik cetvelinin hazırlanması (Kademe ve derece terfilerinin takibi)	Md.Yrd.	Tümü
HAZİRAN	Mesleki çalışma programlarının hazırlanıp uygulanması	Md.Yrd.	Tümü
HAZİRAN	Norm güncelleme işlemleri	Md.Yrd.	Tümü
HAZİRAN	Okul aile birliği yönetim kurulu toplantılarının yapılması.	Müdür	Tümü
HAZİRAN	Okul kantinin denetlenmesi	Müdür	Tümü
HAZİRAN	Okul Müdürü ders denetimlerini sürdürür.	Müdür	Tümü
HAZİRAN	Okul web sitesinin kontrol edilerek sürekli güncel tutulması	Md.Yrd.	Tümü
HAZİRAN	Okul-Aile birliği ödemelerinin yapılması (ayın 30 kadar)	Müdür	Tümü
HAZİRAN	Okulun Atelye-Laboratuvar ve depoların sayımlarının yapılması teslim alınması	Müdür	Tümü
HAZİRAN	Okulun temizlik işlerinin kontrol edilmesi. Lavabolarda sıvı sabun bulundurulması	Müdür	Tümü
HAZİRAN	Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulunun toplanması.(Ortaöğretimde disiplin kurulu) 2.dönem faaliyet raporu	Md.Yrd.	Tümü
HAZİRAN	Öğrenci devam - takiplerinin yapılması ve velilerle işbirliği içinde devamsızlık nedenlerinin ortadan kaldırılıp devamlarının sağlanması	Md.Yrd.	Tümü
HAZİRAN	Öğrenci ve öğretmen nöbetlerinin kontrolü	Müdür	Tümü
HAZİRAN	Öğrencilerin acil müdahale gerektiren sağlık sorunları hakkında kayıt alınması	Müdür	Tümü
HAZİRAN	Öğretmenlerin seminer çalışmaları konularının belirlenmesi hazırlığının yapılması	Müdür	Tümü
HAZİRAN	Öneri ve dilek kutularının kontrolü	Md.Yrd.	Tümü
HAZİRAN	Rehberlik test ve envanterlerinin uygulanması	Md.Yrd.	Tümü

TAKVİM 2016					
HAZİRAN					
Pazartesi		6	13	20	27
Salı		7	14	21	28
Çarşamba	1	8	15	22	29
Perşembe	2	9	16	23	30
Cuma	3	10	17	24	
Cumartesi	4	11	18	25	
Pazar	5	12	19	26	
8 İş günü / 2 hafta					

BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR
1. Çevre Koruma Haftası (Haziran ayının 2.haftası)
2. Babalar Günü (Haziran ayının 3 üncü pazarı)

HAZİRAN	Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yürütme Kurulunun yılsonu toplantısı ve rapor hazırlaması ve RAM'a gönderilmesi	Müdür	Tümü
HAZİRAN	Sosyal etkinlik raporlarının teslim alınıp onaylanması (II. Dönem)	Md.Yrd.	Tümü
HAZİRAN	Tatile gidecek öğretmenlerin iletişim bilgilerinin alınması	Müdür	Tümü
HAZİRAN	Üretlerin Yapılıp Muhasebeye teslim edilmesi (ayın 25 kadar)	Müdür	Tümü
HAZİRAN	Üzerinde demirbaş veya zimmeti olan öğretmenlerden zimmetlerinin kaldırılması.	Müdür	Tümü
HAZİRAN	Yaz tatilinde yapılacak işlerin tespit edilmesi ve görev dağılımlarının yapılması	Müdür	Tümü
HAZİRAN	Yazılı kâğıtları, sınıf defterleri vb. evrakların öğretmenlerden teslim alınması	Md.Yrd.	Tümü
HAZİRAN	Yıl içerisinde toplanan kitap ve kâğıt atıklarının toplanıp değerlendirilmesi	Md.Yrd.	Tümü
HAZİRAN	Yılsonu istatistikî bilgi formlarının M.E. M e Gönderilmesi (Talep Olursa)	Müdür	Tümü
HAZİRAN	Yılsonu öğretmenler kurulu toplantısının yapılması.	Md.Yrd.	Tümü
HAZİRAN	Yılsonu Şube öğretmenler kurulu toplantısının yapılması	Müdür	Tümü
HAZİRAN	Zümre öğretmenleri toplantısı (/ / Saat.....)	Md.Yrd.	Tümü
HAZİRAN	K.İ.K. Göre yapılan işlemlerin her ayın ikisine kadar İlçe MEM. Bildirilmesi	Müdür	Lise
HAZİRAN	Milli Eğitim kantin payı dekontunun üst yazıyla MEM. Bildirilmesi	Müdür	Lise
HAZİRAN	Kayıt-kabul işlemlerinde istenen evrakların duyurusunun yapılması	Md.Yrd.	Tümü
HAZİRAN	Okulun elektrik ve telefon paralarının ödenmesi	Müdür	Lise
HAZİRAN	Binanın dış güvenliği ve çevre emniyeti için önlemler alınması	Müdür	Lise
HAZİRAN	12. sınıfa geçen öğrenciler işletmelerle sözleşmelerinin yapılması	Md.Yrd.	Meslek Lisesi
HAZİRAN	Bölüm şeflerinin çalışma raporlarının idareye teslim edilmesi	Müdür	Meslek Lisesi
HAZİRAN	S.S.K. prim evrakının ayın 20 sine kadar muhasebe müdürlüğüne teslimi	Müdür	Meslek Lisesi
HAZİRAN	S.S.K. Ya e-bildirgelerin gönderilmesi (her ayın 20 sine kadar)	Müdür	Meslek Lisesi

2016 YILI ÇALIŞMA PROGRAMI

AY	YAPILACAK İŞLER	SORUMLU KİŞİ Yada EKİP	KURUM TİPİ
TEMMUZ	Okul stratejik planında yer alan hedeflerin ilk 6 aylık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması, izleme değerlendirme raporunun üst kurula sunulması ve yılsunu gösterge gerçekleştirmeleri için gerekli tedbirleri alma.	Md.Yrd. ve SP ekibi	Tümü
TEMMUZ	Baca ve duman borularının yıllık kontrol ve temizliğinin yapılması.Tutanakla kayıt altına alınması	Müdür	Tümü
TEMMUZ	Bahçe duvarlarının, bahçe giriş kapısının ve korkuluklarının tamiri	Md.Yrd.	Tümü
TEMMUZ	Bahçe temizliğinin ve bakımının yapılması	Md.Yrd.	Tümü
TEMMUZ	Bahçeye yeterli sayıda oturma bankı konulması	Md.Yrd.	Tümü
TEMMUZ	Belediyeden bahçenin tanzimi konusunda Okullar Hayat Olsun Projesi kapsamında yardım istenilmesi	Md.Yrd.	Tümü
TEMMUZ	Bina cephesindeki gelişigüzel çekilmiş kabloların düzenlenmesi, kullanılmayanların kaldırılması	Müdür	Tümü
TEMMUZ	Bina iç ve dış kapılarının yenilenmesi, kapıların çıkış yönüne doğru açılmasının sağlanması	Md.Yrd.	Tümü
TEMMUZ	Binanın giriş noktalarının sınırlandırılması	Müdür	Tümü
TEMMUZ	Çatı arasına depolanmış hurda ve yanıcı maddelerin boşaltılması, çatı arasına elektrik kablosu düşmesinin önlenmesi	Müdür	Tümü
TEMMUZ	Ekders bordrolarının hazırlanması	Müdür	Tümü
TEMMUZ	Elektrik, su tesisatının; internet ve kamera güvenlik sisteminin gözden geçirilmesi	Müdür	Tümü
TEMMUZ	Güneş enerjili ısıtma sistemlerinin yıllık bakımının yapılması	Müdür	Tümü
TEMMUZ	Isıtma kazanların yıllık temizlik ve bakımının yapılması, yeteri kadar yangın söndürme cihazı bulundurulması	Md.Yrd.	Tümü
TEMMUZ	MEBBİS bilgileri -Özlük dosyaları-personel devamsızlık bilgilerinin işlenmesi	Müdür	Tümü
TEMMUZ	Kazan Dairesi görevlisine eğitim verdirilerek Ateşleme Belgesi/Doğalgaz İşletmecilik Belgesi aldırılması	Müdür	Tümü
TEMMUZ	Kırık ve kullanım dışı sıraların ve tahtaların yenilenmesi, eksik sıraların tamamlanması	Müdür	Tümü
TEMMUZ	Kırtasiye Depo giriş ve çıkışları	Müdür	Tümü
TEMMUZ	Kütüphanenin düzenlenmesi, gerekli temel kitapların bulundurulması, rafların ve masaların tamiri veya değiştirilmesi, kütüphanenin kullanım şartlarının öğrencilere anlatılması	Müdür	Tümü
TEMMUZ	Kütüphanenin giriş katında ulaşılması kolay bir konumda olması	Md.Yrd.	Tümü
TEMMUZ	Maaş değişiklik cetvelinin hazırlanması (Kademe ve derece terfilerinin takibi)	Md.Yrd.	Tümü
TEMMUZ	Merdivenlerde ve ıslak zeminlerde kaymayı önleyici tedbirler alınması	Md.Yrd.	Tümü
TEMMUZ	Okul aydınlatılmasında tasarruf ampullerinin kullanılması	Md.Yrd.	Tümü
TEMMUZ	Okul çıkış kapısının hizasının belirli bir mesafe gerisinde cadde üzerine hız kesici bariyerler yapılması ve kontrolü	Md.Yrd.	Tümü
TEMMUZ	Okul levhasının yenilenmesi	Md.Yrd.	Tümü
TEMMUZ	Okul web sitesinin kontrol edilerek sürekli güncel tutulması	Md.Yrd.	Tümü
TEMMUZ	Okul-Aile birliği ödemelerinin yapılması (ayın 30 una kadar)	Müdür	Tümü
TEMMUZ	Okulun çıkış kapısıyla cadde arasına öğrencinin koşarak caddeye çıkmasını önleyici demir bariyer yapılması ve kontrolü	Müdür	Tümü

TAKVİM 2016					
TEMMUZ					
Pazartesi		4	11	18	25
Salı		5	12	19	26
Çarşamba		6	13	20	27
Perşembe		7	14	21	28
Cuma	1	8	15	22	29
Cumartesi	2	9	16	23	30
Pazar	3	10	17	24	31

BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR

*Mahallî Kurtuluş Günleri ve Atatürk Günleri ile Tarihî Günler (Gerçekleştiği tarihlerde)
*5,6,7 Temmuz Ramazan Bayramı

TEMMUZ	Okulun güvenliğini sağlanması için kameralı güvenlik sisteminin kurulması ve bakımının zamanında yapılması.	Md.Yrd.	Tümü
TEMMUZ	Okulun internet bağlantısının güvenliğini sağlanması.(Antivirüs, anti spam vs gibi)	Müdür	Tümü
TEMMUZ	Okulun internet bağlantısının sürekli ve yeterli kapasitede olmasının sağlanması	Md.Yrd.	Tümü
TEMMUZ	Öğrenci diplomalarının dağıtılması	Md.Yrd.	Tümü
TEMMUZ	Öğrencilerin güvenliği dikkate alınarak bahçe düzenlemesi ve ağaçlandırmanın yapılması	Müdür	Tümü
TEMMUZ	Öneri dilek kutularının uygun yerlere konulması	Müdür	Tümü
TEMMUZ	Personel atama ve ayrılma işlemlerinin zamanında yapılması	Md.Yrd.	Tümü
TEMMUZ	Ses sisteminin bakım ve kontrolünün yapılması	Müdür	Tümü
TEMMUZ	Sınıflarda ve odalardaki dolap ve eşyaların deprem için duvara sabitlenmesi	Müdür	Tümü
TEMMUZ	Su tesisatındaki kaçak ve kayıpların önlenmesi için gerekli tamir ve bakımın yaptırılması, kaçak bulunan boruların, muslukların değiştirilmesi, yalıtımlarının yapılması.	Müdür	Tümü
TEMMUZ	Tamirat ve boya badana işlerinin yapılması	Md.Yrd.	Tümü
TEMMUZ	Temizlikle ilgili sarf malzemeleri Depo giriş ve çıkışları	Müdür	Tümü
TEMMUZ	TEOG ve LYS işlemlerinin takip edilmesi	Md.Yrd.	Tümü
TEMMUZ	Uyarı levhalarının ve talimatnamelerin asılması, eskienlerin yenilenmesi	Müdür	Tümü
TEMMUZ	Uygulamalı eğitim için gerekli ders araçlarının, laboratuvar malzemelerinin kontrolü ve temin edilmesi	Md.Yrd.	Tümü
TEMMUZ	Ücretler Yapılıp Muhasebeye teslim edilecek (ayın 25 ine kadar)	Müdür	Tümü
TEMMUZ	Yangın tüplerinin kontrolü, yenilenmesi, eksiklerin tamamlanması,	Md.Yrd.	Tümü
TEMMUZ	Yıpranan bayrak ve flamaların yenilenmesi	Müdür	Tümü
TEMMUZ	K.İ.K e Göre yapılan işlemlerin her ayın ikisine kadar İlçe MEM e Bildirilmesi	Müdür	Lise
TEMMUZ	Okulun elektrik ve telefon paralarının ödenmesi	Müdür	Lise
TEMMUZ	Öğrenci askerlik tecil belgelerinin tanzimi (1 Temmuz itibari ile)	Müdür	Meslek Lisesi

2016 YILI ÇALIŞMA PROGRAMI

AY	YAPILACAK İŞLER	SORUMLU KİŞİ Yada EKİP	KURUM TİPİ
AĞUSTOS	Ağaçların budanması ve bakımı, elektrik tellerine dokunan dalların kesilmesi,	Müdür	Tümü
AĞUSTOS	ALO 147, 8383, 155, Toplum Destekli Polis hattını tanıtan panoların görülebilir yerlere asılması	Müdür	Tümü
AĞUSTOS	Ay içinde terfi eden personelin M.E.M. Bildirilmesi (ayın 5 ine Kadar)	Müdür	Tümü
AĞUSTOS	Bahçe temizliğinin ve bakımının yapılması	Md.Yrd.	Tümü
AĞUSTOS	Bayrak direğinin bakımı, boyanması ve gerekiyorsa yenilenmesi	Müdür	Tümü
AĞUSTOS	Bina girişlerinin ve bahçenin karanlık alanlarının aydınlatılması	Md.Yrd.	Tümü
AĞUSTOS	Bina içinde yangın çıkış yollarının boşaltılması	Müdür	Tümü
AĞUSTOS	Demirbaş eşya ihtiyaçları tespit edilmesi ve bakanlıktan istenmesi	Müdür	Tümü
AĞUSTOS	Doğal gaz borularının ve eklentilerinin bina içi ve bina dışında gaz kaçak kontrolünün yapılması, Doğalgaz sayacının koruma altına alınması	Müdür	Tümü
AĞUSTOS	Duyuru panolarının bakımının yapılması, kırık camların değiştirilmesi	Müdür	Tümü
AĞUSTOS	Ekders bordrolarının hazırlanması	Müdür	Tümü
AĞUSTOS	Eylül dönemi seminer çalışmalarının planlanıp uygulanması	Md.Yrd.	Tümü
AĞUSTOS	İdareci-Hizmetli-Memur görev dağılımının yapılması	Md.Yrd.	Tümü
AĞUSTOS	MEBBİS bilgileri -Özlük dosyaları-personel devamsızlık bilgilerinin işlenmesi	Müdür	Tümü
AĞUSTOS	Kayıt-kabul işlemlerinde istenen evrakların duyurusunun yapılması	Md.Yrd.	Tümü
AĞUSTOS	Kazan dairesi depolar ve kantin başta olmak üzere binanın ilaçlanması	Müdür	Tümü
AĞUSTOS	Kazan Dairesinde yangın söndürme tedbirlerinin alınması	Md.Yrd.	Tümü
AĞUSTOS	Kırtasiye Depo giriş ve çıkışları	Müdür	Tümü
AĞUSTOS	Klima ve diğer cihazların yıllık bakımın yapılması	Md.Yrd.	Tümü
AĞUSTOS	Maaş değişiklik cetvelinin hazırlanması (Kademe ve derece terfilerinin takibi)	Md.Yrd.	Tümü
AĞUSTOS	Okul çıkışı uyarı trafik levhası koydurulması ve kontrolü	Müdür	Tümü
AĞUSTOS	Okul kantin sözleşmesinin yenilenmesi	Md.Yrd.	Tümü
AĞUSTOS	Okul ve yurt binalarının elektrik tesisatının yetki belgeli teknisyenlere yıllık bakım ve kontrolünün yapılması, arızalı anahtar, priz ve sigortaların, yıpranmış kabloların değiştirilmesi, otomatik sigortalar konulması; bina elektrik planlarının güncellenerek panoya asılması, yalıtımın kontrolü	Müdür	Tümü
AĞUSTOS	Okul web sitesinin kontrol edilerek sürekli güncel tutulması	Md.Yrd.	Tümü
AĞUSTOS	Okula ulaşımı kolaylaştırmak için önemli cadde ve kavşaklara okul ismi ve yön işareti levhalarının asılması ve kontrolü	Müdür	Tümü
AĞUSTOS	Okul-Aile birliği ödemelerinin yapılması (ayın 30 kadar)	Müdür	Tümü
AĞUSTOS	Okulun eğitim öğretim materyalleri ihtiyaçlarının temin edilmesi	Müdür	Tümü
AĞUSTOS	Okulun genel temizliğinin yapılması, 1.Döneme hazırlanması	Müdür	Tümü
AĞUSTOS	Okulun yeni eğitim öğretim yılına hazırlanması	Müdür	Tümü
AĞUSTOS	Öğretmenler kurulu toplantısı hazırlığının yapılması	Md.Yrd.	Tümü
AĞUSTOS	Öğretmenlerin seminer çalışmaları konularının belirlenmesi hazırlığının yapılması	Müdür	Tümü
AĞUSTOS	Önemli yerler için (Garaaj, Yemekhane, Kazan Dairesi, Arşiv, Çay Ocağı) görevli personelin riayet edeceği çalışma talimatı hazırlanıp asılması	Müdür	Tümü

TAKVİM 2016					
AĞUSTOS					
Pazartesi		5	12	19	26
Salı		6	13	20	27
Çarşamba		7	14	21	28
Perşembe	1	8	15	22	29
Cuma	2	9	16	23	30
Cumartesi	3	10	17	24	31
Pazar	4	11	18	25	

BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR
Mahallî Kurtuluş Günleri ve Atatürk Günleri ile Tarihi Günler (Gerçekleştiği tarihlerde)

AĞUSTOS	Servis araçlarının park yerinin tanzim edilmesi	Md.Yrd.	Tümü
AĞUSTOS	Sınıf-Derslik yerleşim planının hazırlanması	Md.Yrd.	Tümü
AĞUSTOS	Sınıfların oluşturulması ve yerleştirilmesi (kapı listelerinin oluşturulması)	Müdür	Tümü
AĞUSTOS	Su depolarının temizlenmesi, ilaçlanması, su kesintilerine karşı tedbir alınması	Md.Yrd.	Tümü
AĞUSTOS	Tamirat ve boya badana işlerinin yapılması	Md.Yrd.	Tümü
AĞUSTOS	Temizlikle ilgili sarf malzemeleri Depo giriş ve çıkışları	Müdür	Tümü
AĞUSTOS	Temizlik-sarf malzemelerinin alınması	Md.Yrd.	Tümü
AĞUSTOS	Ücretler Yapılıp Muhasebeye teslim edilecek (ayın 25 kadar)	Müdür	Tümü
AĞUSTOS	Üst sınıfların sınıf listeleri hazırlanır.	Müdür	Tümü
AĞUSTOS	Yangın çıkış yön levhalarının asılması ve öğrencilerin bilgilendirilmesi	Md.Yrd.	Tümü
AĞUSTOS	Yangın ihbar sisteminin 2 dakikadan az, 3 dakikadan fazla olmayacak biçimde ayarlanması	Md.Yrd.	Tümü
AĞUSTOS	Yeni öğretim yılı için öğretmen ihtiyacının tespiti ve M.E.M e bildirilmesi.	Müdür	Tümü
AĞUSTOS	K.İ.K e Göre yapılan işlemlerin her ayın ikisine kadar İlçe MEM e Bildirilmesi	Müdür	Lise
AĞUSTOS	Okulun elektrik ve telefon paralarının ödenmesi	Müdür	Lise

2016 YILI ÇALIŞMA PROGRAMI

AY	YAPILACAK İŞLER	SORUMLU KİŞİ Yada EKİP	KURUM TİPİ
EYLÜL	Ay içinde terfi eden personelin M.E.M. Bildirilmesi (ayın 5 ine Kadar)	Müdür	Tümü
EYLÜL	Ayhk nöbet çizelgesi hazırlanması ve kat nöbetçileri görevlendirilmesi	Müdür	Tümü
EYLÜL	Bahçe temizliğinin ve bakımının yapılması	Md.Yrd.	Tümü
EYLÜL	Belirli gün ve haftalar görev dağılımlarının yapılması.	Md.Yrd.	Tümü
EYLÜL	Okullarda Güvenli Ortamların İzleme ve Değerlendirme Formu nun doldurulması (eylül ayının ilk haftasına kadar)	Müdür	Tümü
EYLÜL	Okullarda Güvenli Ortamların Sağlanmasına Yönelik Koruyucu ve Önleyici Tedbirlerin Arttırılmasına İlişkin İşbirliği Protokolü ne uygun iş ve işlemlerin yapılması.(Protokolde ayrıntılar mevcut.)	Müdür	Tümü
EYLÜL	Bina giriş çıkış kapıları nöbetçi öğrenci listelerinin hazırlanması.	Müdür	Tümü
EYLÜL	İlçe Emniyet Müdürlüğü ve Semt Karakolu ile okul emniyetinin sağlanması için işbirliği yapılması	Müdür	Tümü
EYLÜL	Kapılarda girişin kontrolü sağlayacak personel bulunması	Md.Yrd.	Tümü
EYLÜL	Brifing dosyasının güncellenmesi	Md.Yrd.	Tümü
EYLÜL	Ders dışı egzersiz çalışmalarının onaylanması	Md.Yrd.	Tümü
EYLÜL	Ders kitaplarının dağıtılması	Md.Yrd.	Tümü
EYLÜL	Eğitim ve öğretmenlik mesleğiyle ilgili güncel gelişmelerden öğretmenlerin haberdar edilmesi.	Md.Yrd.	Tümü
EYLÜL	Ek ders almak isteyenlerin dilekçelerinin istenmesi	Müdür	Tümü
EYLÜL	Ek ders bordrolarının hazırlanması	Müdür	Tümü
EYLÜL	Gelişim ve Yönetim ekibi çalışmaları	Müdür	Tümü
EYLÜL	Haftalık ders programının hazırlanması	Müdür	Tümü
EYLÜL	Hizmet alımı ihalesinin iş ve işlemlerinin yapılması	Md.Yrd.	Tümü
EYLÜL	İl geneli ve Türkiye çapında yapılan her türlü yarışmada derece alan öğrencilerin bayrak törenlerinde duyurulması, ödüllendirilmesi ve okul web sitesinde ilan edilmesi	Md.Yrd.	Tümü
EYLÜL	İlk yardım dolabının kontrolü ve eksikliklerinin giderilmesi	Md.Yrd.	Tümü
EYLÜL	MEBİS bilgileri -Özlük dosyaları-personel devamsızlık bilgilerinin işlenmesi	Müdür	Tümü
EYLÜL	Servis araçlarının sürücülerinin zorunlu işlemlerinin kontrol edilmesi	Md.Yrd.	Tümü
EYLÜL	Kırtasiye Depo giriş ve çıkışları	Müdür	Tümü
EYLÜL	Koruyucu sağlık eğitimi faaliyetleri	Müdür	Tümü
EYLÜL	Kulüp çalışmalarının, Sportif ve sosyal faaliyetlerin izlenmesi	Müdür	Tümü
EYLÜL	Kütüphane ve Panoların Türkçe öğretmenlerine tutanakla verilmesi	Müdür	Tümü
EYLÜL	Kütüphanenin ders saatleri dışında da kullanıma açık olmasının sağlanması	Md.Yrd.	Tümü
EYLÜL	Maaş değişiklik cetvelinin hazırlanması (Kademe ve derece terfilerinin takibi)	Md.Yrd.	Tümü
EYLÜL	Maddi durumu zayıf öğrencilerin velilerinin Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığının yardım ve destekleri hakkında bilgilendirilmesi ve vakıflara yönlendirilmesi (www.aile.gov.tr)	Md.Yrd.	Tümü
EYLÜL	Muayene ve teslim alma komisyonunun seçimi.	Md.Yrd.	Tümü
EYLÜL	Norm güncelleme işlemleri	Md.Yrd.	Tümü

TAKVİM 2016					
EYLÜL					
Pazartesi		5	12	19	26
Salı		6	13	20	27
Çarşamba		7	14	21	28
Perşembe	1	8	15	22	29
Cuma	2	9	16	23	30
Cumartesi	3	10	17	24	
Pazar	4	11	18	25	
22 İş günü / 5 hafta					

BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR
1. İlköğretim Haftası (Eylül ayının 4. haftası)
2. Demiryolları Haftası (Eylül ayının son haftası)
3. Gaziler Günü (19 Eylül)
4. Öğrenciler Günü (İlköğretim Haftasının son günü *12,13,14,15 Eylül Kurban Bayramı

EYLÜL	Okul aile birliği yönetim kurulu toplantılarının yapılması.	Müdür	Tümü
EYLÜL	Okul çalışanlarına görev, sorumluluk ve yetkilerinin anlatılması	Müdür	Tümü
EYLÜL	Okul kantinin denetlenmesi	Müdür	Tümü
EYLÜL	Okul web sitesinin kontrol edilerek sürekli güncel tutulması	Md.Yrd.	Tümü
EYLÜL	Okul zil ses ayarının yapılması	Md.Yrd.	Tümü
EYLÜL	Okul ziyaretçi defteri ve kayıtlarının tutulması.	Md.Yrd.	Tümü
EYLÜL	Okula yeni gelen öğrenciler için tanıtım ve bilgilendirme (oryantasyon) çalışmalarının yapılması.	Müdür	Tümü
EYLÜL	Okul-Aile birliği ödemelerinin yapılması (ayın 30 una kadar)	Müdür	Tümü
EYLÜL	Okuldaki tüm elektronik araç ve gereçlerin her an kullanıma hazır tutulması	Müdür	Tümü
EYLÜL	Okulun rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri planının hazırlanması	Md.Yrd.	Tümü
EYLÜL	Okulun şiddeti önleme eylem planının hazırlanması	Müdür	Tümü
EYLÜL	Okulun temizlik işlerinin kontrol edilmesi. Lavabolarda sıvı sabun bulundurulması	Müdür	Tümü
EYLÜL	Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulunun toplanması.(Ortaöğretimde disiplin kurulu)	Md.Yrd.	Tümü
EYLÜL	Öğrenci devam - takiplerinin yapılması ve velilerle işbirliği içinde devamsızlık nedenlerinin ortadan kaldırılıp devamlarının sağlanması	Md.Yrd.	Tümü
EYLÜL	Öğrenci kulüplerinde görevli öğretmenlerin belirlenmesi	Müdür	Tümü
EYLÜL	Öğrenci kurulunun seçimi	Müdür	Tümü
EYLÜL	Öğrenci ve öğretmen nöbetlerinin kontrolü	Müdür	Tümü
EYLÜL	Öğrencilerin acil müdahale gerektiren sağlık sorunları hakkında kayıt alınması	Müdür	Tümü
EYLÜL	Öğrencilerin kıyafet tercihleriyle ilgili anket düzenlenmesi ve çıkan sonuca göre okul kıyafetlerinin belirlenerek öğrencilere duyurulması	Müdür	Tümü
EYLÜL	Öğrencilerin trafik kuralları ve okula gidiş-gelişte dikkat edilecek hususlar konusunda bilgilendirilmesi	Md.Yrd.	Tümü
EYLÜL	Öğretim yılı itibari ile personelin toplam devamsızlığının çıkarılıp deftere işlenmesi.	Müdür	Tümü
EYLÜL	Öğretmen ihtiyacının ve fazlalığının tespit edilerek Milli Eğitim Müdürlüğü'ne bildirilmesi	Müdür	Tümü
EYLÜL	Öğretmen nöbet çizelgelerinin hazırlanması	Müdür	Tümü
EYLÜL	Öğretmen nöbet defterinin tutulması	Müdür	Tümü
EYLÜL	Öğretmenler kurulu toplantısının yapılması (.../.../..... Saat:.....)	Müdür	Tümü
EYLÜL	Öğretmenlerden zorunlu-isteğe bağlı derse girme isteği dilekçelerinin alınması	Md.Yrd.	Tümü
EYLÜL	Rehberlik çalışma planı ve gençlerin risklerden korunması uygulama planının RAM'a gönderilmesi	Müdür	Tümü
EYLÜL	Rehberlik test ve envanterlerinin uygulanması	Md.Yrd.	Tümü
EYLÜL	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun seçimi.	Md.Yrd.	Tümü
EYLÜL	Satın alma komisyonunun seçimi	Müdür	Tümü
EYLÜL	Sınıf ders defterleri hazırlanır.Sınıf listeleri hazırlanır.sınıf defterlerinin tastik edilmesi	Müdür	Tümü
EYLÜL	Sınıfların temel materyallerinin gözden geçirilmesi ve eksikliklerin giderilmesi	Müdür	Tümü
EYLÜL	Sivil savunma ve sabotajlara karşı korunma planının hazırlanması ve onaylanması	Md.Yrd.	Tümü

EYLÜL	Sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif etkinliklere öğrenci seçimlerinin yapılması	Müdür	Tümü
EYLÜL	Stajyer öğretmenlerin yetiştirme programları hazırlanır.	Müdür	Tümü
EYLÜL	Stratejik planın revize edilmesi	Md.Yrd.	Tümü
EYLÜL	Şube öğretmenlerinin belirlenmesi	Md.Yrd.	Tümü
EYLÜL	Taşıma ile ilgili adreslerin tespiti	Md.Yrd.	Tümü
EYLÜL	Taşınır malların sınıf öğretmenlerine zimmetlenmesi	Md.Yrd.	Tümü
EYLÜL	Temizlikle ilgili sarf malzemeleri Depo giriş ve çıkışları	Müdür	Tümü
EYLÜL	Toplu Ek ders ücret onayının alınması	Müdür	Tümü
EYLÜL	Ücretler Yapılıp Muhasebeye teslim edilecek (ayın 25 ine kadar)	Müdür	Tümü
EYLÜL	Veli telefon bilgilerinin e-okul a girilmesi.	Md.Yrd.	Tümü
EYLÜL	Velilerin ders geçme, sınıf tekrarı, sınavlar, yerleştirme, nakil, sağlık raporu ve devamsızlık kuralları hakkında bilgilendirilmesi	Müdür	Tümü
EYLÜL	Velilerin öğretmen görüşme saat ve usulleri hakkında bilgilendirilmesi	Md.Yrd.	Tümü
EYLÜL	Velilerin Toplum Destekli Polis uygulaması hakkında bilgilendirilmesi ve velilerle tanıştırılması	Md.Yrd.	Tümü
EYLÜL	Velilerin ve öğrencilerin E-Okul, 8383 hattı ve ALO 147 hakkında bilgilendirilmesi	Md.Yrd.	Tümü
EYLÜL	Velilerin ve öğrencilerin okula ulaşım ve servis araçları uygulamaları konusunda bilgilendirilmesi	Müdür	Tümü
EYLÜL	Velinin temin edeceği malzeme listesinin hazırlanması ve duyurulması	Md.Yrd.	Tümü
EYLÜL	Yetiştirme kurslarının planlanması devam edilmesi veya yeni açılacak kursların planlanması (ihtiyaç duyulursa)	Md.Yrd.	Tümü
EYLÜL	Yıllık ders planları hazırlattırılır, onaylanır.	Müdür	Tümü
EYLÜL	Yönetme kurulunun seçimi (İlköğretim)	Müdür	Tümü
EYLÜL	Ziyaretçi Kayıt Defteri ve Ziyaretçi Kartı düzenlenmesi	Md.Yrd.	Tümü
EYLÜL	Zümre başkanları kurulu toplantısı yapılır.	Müdür	Tümü
EYLÜL	Zümre öğretmenleri toplantısı (...../...../..... Saat:.....)	Md.Yrd.	Tümü
EYLÜL	Zümre-Şube öğretmenler kurulu toplantısı yapılması	Müdür	Tümü
EYLÜL	K.İ.K. Göre yapılan işlemlerin her ayın ikisine kadar İlçe MEM. Bildirilmesi	Müdür	Lise
EYLÜL	Milli Eğitim kantin payı dekontunun üst yazıyla MEM e Bildirilmesi	Müdür	Lise
EYLÜL	Okulun elektrik ve telefon paralarının ödenmesi	Müdür	Lise
EYLÜL	Açık Mesleki Lise Kayıt Yenileme ve Yeni Kayıt İşlemleri	Md.Yrd.	Meslek Lisesi
EYLÜL	Atölyelerdeki cihazların kullanımına ilişkin iş sağlığı ve iş güvenliği tedbirlerinin alınması	Müdür	Meslek Lisesi
EYLÜL	İşletmelerle Beceri Eğitime gidecek olan öğrencilerin MEM. onaylatılması	Md.Yrd.	Meslek Lisesi
EKİM	Yetiştirme kurslarının planlanması devam edilmesi veya yeni açılacak kursların planlanması	Müdür	Tümü
EYLÜL	S.S.K. prim evrakının ayın 20sine kadar muhasebe müdürlüğüne teslimi	Müdür	Meslek Lisesi
EYLÜL	S.S.K. Ya e-bildirgelerin gönderilmesi (her ayın 20sine kadar)	Müdür	Meslek Lisesi
EYLÜL	Bölüm şeflerinin çalışma raporlarının idareye teslim edilmesi	Müdür	Meslek Lisesi

2016 YILI ÇALIŞMA PROGRAMI

AY	YAPILACAK İŞLER	SORUMLU KİŞİ Yada EKİP	KURUM TİPİ
EKİM	Ay içinde terfi eden personelin M.E.M. Bildirilmesi (ayın 5 ine Kadar)	Müdür	Tümü
EKİM	Bahçe temizliğinin ve bakımının yapılması	Md.Yrd.	Tümü
EKİM	Bina içi yönlendirme levhalarının kontrolü	Md.Yrd.	Tümü
EKİM	Ders dışı egzersiz çalışmalarının kontrolü	Md.Yrd.	Tümü
EKİM	Dış sağlığı, aşı ve sağlık taraması için Sağlık Müdürlüğü ile işbirliği ve planlama yapılması	Md.Yrd.	Tümü
EKİM	Eğitsel kulüp dosyalarının kontrolü	Md.Yrd.	Tümü
EKİM	Ekders bordrolarının hazırlanması	Müdür	Tümü
EKİM	Gelişim ve Yönetim ekibi çalışmaları	Müdür	Tümü
EKİM	Her sınıfta rehberlik planının hazırlanması ve uygulanması	Md.Yrd.	Tümü
EKİM	İlgi ve yeteneklerine göre öğrencilerin proje yarışmalarına katılımın sağlanması	Müdür	Tümü
EKİM	MEBBİS bilgileri -Özlük dosyaları-personel devamsızlık bilgilerinin işlenmesi	Müdür	Tümü
EKİM	Kaloriferin yakılması için kazan dairesinin temizlenip bakımdan geçirilmesi	Md.Yrd.	Tümü
EKİM	Kantin elektrik parasının tahsili	Müdür	Tümü
EKİM	Kat yerleşim planlarının gözden geçirilmesi	Müdür	Tümü
EKİM	Kaynaştırma eğitimi uygulamalarında BEP birimi ile işbirliği yapılması ve BEP planının hazırlanması	Müdür	Tümü
EKİM	Kırtasiye Depo giriş ve çıkışları	Müdür	Tümü
EKİM	Kulüp çalışmalarının, Sportif ve sosyal faaliyetlerin izlenmesi	Müdür	Tümü
EKİM	Kütüphanenin ders saatleri dışında da kullanıma açık olmalarının sağlanması	Md.Yrd.	Tümü
EKİM	Maaş değişikliği cetvelinin hazırlanması (Kademe ve derece terfilerinin takibi)	Md.Yrd.	Tümü
EKİM	MEİS Modülündeki bilgilerin güncellenmesi	Müdür	Tümü
EKİM	Merkezi sistem sınavları ve bursluluk sınavlarının öğrencilerin dikkatini çekecek şekilde duyurulması.	Müdür	Tümü
EKİM	Norm güncelleme işlemleri	Md.Yrd.	Tümü
EKİM	Okul aile birliği genel kurulu ve yönetim kurulu toplantısının yapılması	Müdür	Tümü
EKİM	Okul imkânları ölçüsünde gazete, dergi, e-dergi gibi yayınların planlanması	Müdür	Tümü
EKİM	Okul internet sayfasının güncellenmesi	Müdür	Tümü
EKİM	Okul kantinin denetlenmesi	Müdür	Tümü
EKİM	Okul kurullarında çalışacak veli ve öğrencilerin seçimi	Md.Yrd.	Tümü
EKİM	Okul kütüphanesinin güncel kitaplarla zenginleştirilmesi için kampanyalar düzenlenmesi	Müdür	Tümü
EKİM	Okul Müdürü ders denetimlerini sürdürür.	Müdür	Tümü
EKİM	Okul olanaklarının çevre sakinlerinin eğitimi için kullanılması	Müdür	Tümü

TAKVİM 2016					
EKİM					
Pazartesi	31	3	10	17	24
Salı		4	11	18	25
Çarşamba		5	12	19	26
Perşembe		6	13	20	27
Cuma		7	14	21	28
Cumartesi	1	8	15	22	29
Pazar	2	9	16	23	30
20,5 İş günü / 5 hafta					

BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR
1. Hayvanları Koruma Günü (4 Ekim) 2. Ahilik Kültürü Haftası (8-12 Ekim) 3. Birleşmiş Milletler Günü (24 Ekim) 4. Kızılay Haftası (29 Ekim-4 Kasım) 5. 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı (28 Ekim öğleden sonar başlar 29 Ekim akşamı sona erer)

EKİM	Okul web sitesinin kontrol edilerek sürekli güncel tutulması	Md.Yrd.	Tümü
EKİM	Okul-Aile birliği ödemelerinin yapılması (ayın 30 una kadar)	Müdür	Tümü
EKİM	Okuldaki öğretmen ve personelin özlık dosyalarının kategorilerine göre düzenlenip MEBBİS'teki bilgilerin uygunluğunun ve güncelliğinin kontrol edilmesi.	Md.Yrd.	Tümü
EKİM	Okulun her katına ve uygun birimlere yangın tüplerinin konulması.	Müdür	Tümü
EKİM	Okulun temizlik işlerinin kontrol edilmesi. Lavabolarda sıvı sabun bulundurulması	Müdür	Tümü
EKİM	Okulun yakın çevresindeki risk faktörleri ve bunlardan korunma yollarına ilişkin personel, çocuklar ve velilere yönelik bilgilendirme faaliyetleri	Müdür	Tümü
EKİM	Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulunun toplanması.(Ortaöğretimde disiplin kurulu)	Md.Yrd.	Tümü
EKİM	Öğrenci devam - takiplerinin yapılması ve velilerle işbirliği içinde devamsızlık nedenlerinin ortadan kaldırılıp devamlarının sağlanması	Md.Yrd.	Tümü
EKİM	Öğrenci Kurulu çalışmalarının takip edilmesi	Md.Yrd.	Tümü
EKİM	Öğrenci ve öğretmen nöbetlerinin kontrolü	Müdür	Tümü
EKİM	Öğrencilerde çevre bilincini geliştirmeye yönelik etkinlik, proje ve uygulama çalışmalarının planlanması	Müdür	Tümü
EKİM	Öğrencilerin acil müdahale gerektiren sağlık sorunları hakkında kayıt alınması	Müdür	Tümü
EKİM	Öğrencilerin e-okuldaki bilgilerinin kontrolü ve güncellenmesi.	Md.Yrd.	Tümü
EKİM	Öğrencilerin kültür ve sanata olan ilgilerini canlandırmak için şiir şöleni, resim sergisi, Türk sanat veya halk musikisi konserlerinin düzenlenmesi	Müdür	Tümü
EKİM	Öneri ve dilek kutularının kontrolü	Md.Yrd.	Tümü
EKİM	Rehberlik test ve envanterlerinin uygulanması	Md.Yrd.	Tümü
EKİM	Sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif etkinliklere ilişkin planlamanın yapılması, onaylanması	Md.Yrd.	Tümü
EKİM	Su ve enerji israfını önlemeye yönelik bilgilendirme çalışmalarının yapılması	Müdür	Tümü
EKİM	Şube öğretmenler kurulu toplantısının planlanması	Md.Yrd.	Tümü
EKİM	Temizlikle ilgili sarf malzemeleri Depo giriş ve çıkışları	Müdür	Tümü
EKİM	Ücretler Yapılıp Muhasebeye teslim edilecek (ayın 25 kadar)	Müdür	Tümü
EKİM	Velilerin Okul Aile Birliği hakkında bilgilendirilmesi	Müdür	Tümü
EKİM	Velilerin uyuşturucu ile mücadele yöntem ve tedbirleri hakkında bilgilendirilmesi	Md.Yrd.	Tümü
EKİM	Yangın tüplerinin rutin bakım ve dolum işlemlerinin yapılması (Yıllık Olarak Süresi Dolduğunda)	Müdür	Tümü
EKİM	Yetiştirme kurslarının planlanması devam edilmesi veya yeni açılacak kursların planlanması	Müdür	Tümü
EKİM	K.I.K. Göre yapılan işlemlerin her ayın ikisine kadar İlçe MEM e Bildirilmesi	Müdür	Lise
EKİM	Milli Eğitim kantin payı dekontunun üst yazıyla MEM e Bildirilmesi	Müdür	Lise
EKİM	Okulun elektrik ve telefon paralarının ödenmesi	Müdür	Lise
EKİM	Öğrenci Meclisi başkanlığı seçim çalışmalarının başlatılması	Müdür	Lise
EKİM	Öğrenci askerlik tecil işlemlerinin sona erdirilmesi (31 Ekim e kadar askerlik şubesine ulaştırmak)	Müdür	Meslek Lisesi
EKİM	S.S.K. prim evrakının ayın 20 sine kadar muhasebe müdürlüğüne teslimi	Müdür	Meslek Lisesi
EKİM	S.S.K. Ya e-bildirgelerin gönderilmesi (her ayın 20 sine kadar)	Müdür	Meslek Lisesi

2016 YILI ÇALIŞMA PROGRAMI

AY	YAPILACAK İŞLER	SORUMLU KİŞİ Yada EKİP	KURUM TİPİ
KASIM	Atatürk köşesinin düzenlenmesi ve bakımı (sürekli güncel tutulması)	Müdür	Tümü
KASIM	Ay içinde terfi eden personelin M.E.M. Bildirilmesi ayın 5 ine Kadar	Müdür	Tümü
KASIM	Bahçe temizliğinin ve bakımının yapılması	Md.Yrd.	Tümü
KASIM	Çocuk Hakları Sözleşmesinin panolara asılması	Müdür	Tümü
KASIM	Ders dışı egzersiz çalışmalarının kontrolü	Md.Yrd.	Tümü
KASIM	Ekders bordrolarının hazırlanması	Müdür	Tümü
KASIM	Gelişim ve Yönetim ekibi çalışmaları	Müdür	Tümü
KASIM	İlgi ve yeteneklerine göre öğrencilerin proje yarışmalarına katılımın sağlanması	Müdür	Tümü
KASIM	MEBBİS bilgileri -Özlük dosyaları-personel devamsızlık bilgilerinin işlenmesi	Müdür	Tümü
KASIM	Koruyucu sağlık eğitimi faaliyetleri	Md.Yrd.	Tümü
KASIM	Kulüp çalışmalarının, Sportif ve sosyal faaliyetlerin izlenmesi	Müdür	Tümü
KASIM	Kütüphanenin ders saatleri dışında da kullanıma açık olmalarının sağlanması	Md.Yrd.	Tümü
KASIM	Maaş değişiklik cetvelinin hazırlanması (Kademe ve derece terfilerinin takibi)	Md.Yrd.	Tümü
KASIM	Okul aile birliği yönetim kurulu toplantılarının yapılması.	Müdür	Tümü
KASIM	MEİS Modülündeki bilgilerin güncellenmesi	Müdür	Tümü
KASIM	Okul kantinin denetlenmesi	Müdür	Tümü
KASIM	Okul Müdürü ders denetimlerini sürdürür.	Müdür	Tümü
KASIM	Okul web sitesinin kontrol edilerek sürekli güncel tutulması	Md.Yrd.	Tümü
KASIM	Okul-Aile birliği ödemelerinin yapılması (ayın 30 una kadar)	Müdür	Tümü
KASIM	Okul-Aile birliği seçimlerinin yapılması	Müdür	Tümü
KASIM	Okulun temizlik işlerinin kontrol edilmesi. Lavabolarda sıvı sabun bulundurulması	Müdür	Tümü
KASIM	Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulunun toplanması. (Ortaöğretimde disiplin kurulu)	Md.Yrd.	Tümü
KASIM	Öğrenci devam - takiplerinin yapılması ve velilerle işbirliği içinde devamsızlık nedenlerinin ortadan kaldırılıp devamlarının sağlanması	Md.Yrd.	Tümü
KASIM	Öğrenci gelişim raporlarının öğretmenlerce doldurulup velilere sunulması ve geri toplanması.	Müdür	Tümü
KASIM	Öğrenci ve öğretmen nöbetlerinin kontrolü	Müdür	Tümü
KASIM	Öğrencilerin acil müdahale gerektiren sağlık sorunları hakkında kayıt alınması	Müdür	Tümü
KASIM	Öğretmenler gününün kutlanması	Md.Yrd.	Tümü
KASIM	Öneri ve dilek kutularının kontrolü	Md.Yrd.	Tümü
KASIM	Rehberlik test ve envanterlerinin uygulanması	Müdür	Tümü

TAKVİM 2016					
KASIM					
Pazartesi		7	14	21	28
Salı	1	8	15	22	29
Çarşamba	2	9	16	23	30
Perşembe	3	10	17	24	
Cuma	4	11	18	25	
Cumartesi	5	12	19	26	
Pazar	6	13	20	27	
22 İş günü / 5 hafta					

BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR
1. Organ Bağışı ve Nakli Haftası (3-9 Kasım)
2. Lösemili Çocuklar Haftası (2-8 Kasım)
3. Atatürk Haftası (10-16 Kasım)
4. Afet Eğitimi Hazırlık Günü (12 Kasım)
5. Dünya Felsefe Günü (20 Kasım)
6. Dünya Çocuk Hakları Günü (20 Kasım)
7. Öğretmenler Günü (24 Kasım)

KASIM	Su ve enerji israfını önlemeye yönelik bilgilendirme çalışmalarının yapılması	Md.Yrd.	Tümü
KASIM	Şiddet ve istismar konusunda risk altındaki çocukların belirlenmesine yönelik çalışmaların yapılması	Müdür	Tümü
KASIM	Şiddet ve istismarı önleme konusunda eğitim verilmesi	Md.Yrd.	Tümü
KASIM	Temizlikle ilgili sarf malzemeleri Depo giriş ve çıkışları	Müdür	Tümü
KASIM	TEOG işlemlerinin takip edilmesi	Md.Yrd.	Tümü
KASIM	Ücretler Yapılıp Muhasebeye teslim edilecek (ayın 25 ine kadar)	Müdür	Tümü
KASIM	Velilere yönelik mesleki rehberlik kapsamında bilgilendirme ve tanıtım faaliyetlerinin yapılması.	Müdür	Tümü
KASIM	Yardıma muhtaç öğrencilerin tespiti ve ihtiyaçlarının imkânlar ölçüsünde giderilmesi	Md.Yrd.	Tümü
KASIM	Yönetici, öğretmen ve destek personelinin HİE çalışmalarına katılımlarının teşvik edilmesi.	Müdür	Tümü
KASIM	K.İ.K. Göre yapılan işlemlerin her ayın ikisine kadar İlçe MEM e Bildirilmesi	Müdür	Lise
KASIM	Milli Eğitim kantin payı dekontunun üst yazıyla MEM e Bildirilmesi	Müdür	Lise
KASIM	Okulun elektrik ve telefon paralarının ödenmesi	Müdür	Lise
KASIM	Üst kademe okullara tanıtım gezilerinin planlanıp yapılması.	Md.Yrd.	Lise
KASIM	Bölüm şeflerinin çalışma raporlarının idareye teslim edilmesi	Müdür	Meslek Lisesi
KASIM	S.S.K. prim evrakının ayın 20 sine kadar muhasebe müdürlüğüne teslimi	Müdür	Meslek Lisesi
KASIM	S.S.K. Ya e-bildirgelerin gönderilmesi (her ayın 20 sine kadar)	Müdür	Meslek Lisesi

2016 YILI ÇALIŞMA PROGRAMI

AY	YAPILACAK İŞLER	SORUMLU KİŞİ Yada EKİP	KURUM TİPİ
ARALIK	Arşivin yönetmelik gereği ayıklanması ve tasnifinin yapılması.	Müdür	Tümü
ARALIK	Ay içinde terfi eden personelin M.E.M. Bildirilmesi (ayın 5 ine Kadar)	Müdür	Tümü
ARALIK	Bahçe temizliğinin ve bakımının yapılması	Md.Yrd.	Tümü
ARALIK	Ders dışı egzersiz çalışmalarının kontrolü	Md.Yrd.	Tümü
ARALIK	Ekders bordrolarının hazırlanması	Müdür	Tümü
ARALIK	Gelişim ve Yönetim ekibi çalışmaları	Müdür	Tümü
ARALIK	Hurda demirbaşların ayıklanıp tasfiye edilmesi	Müdür	Tümü
ARALIK	İlgi ve yeteneklerine göre öğrencilerin proje yarışmalarına katılımın sağlanması	Müdür	Tümü
ARALIK	MEBBİS bilgileri -Özlük dosyaları-personel devamsızlık bilgilerinin işlenmesi	Müdür	Tümü
ARALIK	Kantin elektrik parasının tahsili	Müdür	Tümü
ARALIK	Kırtasiye Depo giriş ve çıkışları	Müdür	Tümü
ARALIK	Kulüp çalışmalarının, Sportif ve sosyal faaliyetlerin izlenmesi	Müdür	Tümü
ARALIK	Kütüphanenin ders saatleri dışında da kullanıma açık olmalarının sağlanması	Md.Yrd.	Tümü
ARALIK	Maaş değişiklik cetvelinin hazırlanması (Kademe ve derece terfilerinin takibi)	Md.Yrd.	Tümü
ARALIK	Mali yıl başından önce Aralık ayı ek ders ücreti tahakkuk ettirilir.	Müdür	Tümü
ARALIK	Mali yıl sonunda arşive gidecek evrakların arşive uygun olarak kaldırılması	Müdür	Tümü
ARALIK	Okul aile birliği yönetim kurulu toplantılarının yapılması.	Müdür	Tümü
ARALIK	Okul kantinin denetlenmesi	Müdür	Tümü
ARALIK	Okul Müdürü ders denetimlerini sürdürür.	Müdür	Tümü
ARALIK	Okul web sitesinin kontrol edilerek sürekli güncel tutulması	Md.Yrd.	Tümü
ARALIK	Okul-Aile birliği ödemelerinin yapılması (ayın 30 una kadar)	Müdür	Tümü
ARALIK	Okulun temizlik işlerinin kontrol edilmesi. Lavabolarda sıvı sabun bulundurulması	Müdür	Tümü
ARALIK	Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulunun toplanması.(Ortaöğretimde disiplin kurulu)	Md.Yrd.	Tümü
ARALIK	Öğrenci devam - takiplerinin yapılması ve velilerle işbirliği içinde devamsızlık nedenlerinin ortadan kaldırılıp devamlarının sağlanması	Md.Yrd.	Tümü
ARALIK	Öğrenci sayısına göre kame temin edilir.	Müdür	Tümü
ARALIK	Öğrenci ve öğretmen nöbetlerinin kontrolü	Müdür	Tümü
ARALIK	Öğrencilerin acil müdahale gerektiren sağlık sorunları hakkında kayıt alınması	Müdür	Tümü
ARALIK	Öneri ve dilek kutularının kontrolü	Md.Yrd.	Tümü
ARALIK	Rehberlik test ve envanterlerinin uygulanması	Müdür	Tümü
ARALIK	Standart dosya ve diğer envanterin kapanması ve kaldırılması	Md.Yrd.	Tümü

TAKVİM 2016					
ARALIK					
Pazartesi		5	12	19	26
Salı		6	13	20	27
Çarşamba		7	14	21	28
Perşembe	1	8	15	22	29
Cuma	2	9	16	23	30
Cumartesi	3	10	17	24	31
Pazar	4	11	18	25	
22 İş günü / 5 hafta					

BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR
<p>1. Dünya AIDS Günü (1 Aralık)</p> <p>2. Mevlana Haftası (2-9 Aralık) (Ek : 17.04.2010/27555 RG)</p> <p>3. İnsan Hakları ve Demokrasi Haftası (10 Aralık gününü içine alan hafta)</p> <p>4. Tutum, Yatırım ve Türk Malları Haftası (12-18 Aralık)</p>

ARALIK	Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi yıl sonu işlemlerinin yapılması	Müdür	Tümü
ARALIK	Temizlikle ilgili sarf malzemeleri Depo giriş ve çıkışları	Müdür	Tümü
ARALIK	Ücretler Yapılıp Muhasebeye teslim edilecek (ayın 25 ine kadar)	Müdür	Tümü
ARALIK	Yeni mali yıl bütçe teklif cetveli tanzim edilir ve ödenek istenir.	Müdür	Tümü
ARALIK	K.İ.K e Göre yapılan işlemlerin her ayın ikisine kadar İlçe MEM e Bildirilmesi	Müdür	Lise
ARALIK	Milli Eğitim kantin payı dekontunun üst yazıyla MEM e Bildirilmesi	Müdür	Lise
ARALIK	Okulun elektrik ve telefon paralarının ödenmesi	Müdür	Lise
ARALIK	Bölüm şeflerinin çalışma raporlarının idareye teslim edilmesi	Müdür	Meslek Lisesi
ARALIK	Bölüm şeflerinin çalışma raporlarının idareye teslim edilmesi	Müdür	Meslek Lisesi
ARALIK	Fondan yapılacak ilave ödemelerinin istenmesi ücret ödemelerinin tahakkuku.	Müdür	Meslek Lisesi
ARALIK	Ödeneklerin tenkisini önlemek, ihtiyaçları karşılamak için gerekli harcamalar yapılır.	Müdür	Meslek Lisesi
ARALIK	S.S.K. prim evrakının ayın 20 sine kadar muhasebe müdürlüğüne teslimi	Müdür	Meslek Lisesi
ARALIK	S.S.K. Ya e-bildirgelerin gönderilmesi (her ayın 20 sine kadar)	Müdür	Meslek Lisesi