

T.C.
ŞAHİNBEY KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
MENNAN USTA MESLEKİ VE TEKNİK
ANADOLU LİSESİ



2019-2020

**ÖĞRETİM YILI OKUL
YÖNETİM
(ÇALIŞMA)
PLANI**

MENNAN USTA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
2019–2020 EĞİTİM- ÖĞRETİM YILI YILLIK ÇALIŞMA PROGRAMI

AY	İŞ GÜNÜ	KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR
2019 EYLÜL	16 iş günü	1- İlköğretim Haftası

S. No	YAPILACAK İŞLER	SORUMLU KİŞİ veya EKİP	TARİHİ
1	Öğretmenlerin mesleki çalışmalarının planlanması ve öğretmenlere tebliği, mesleki çalışmaların yapılması,	Okul Müdürü, Müdür Yrd.	02-06 Eylül 2019 tarihleri arasında tüm öğretmenler
2	2019–2020 eğitim-öğretim yılı sene başı öğretmenler kurulu toplantı hazırlıkları Öğretmenler kurulu toplantısının yapılması	Okul Müdürü, , Müdür Yrd.	03 Eylül 2019 tarihinde tüm öğretmenler
3	Zümre toplantılarının yapılması, Zümre başkanlar kurulu toplantısının yapılması, Eğitim Bölgesi Zümre Başk. Kur. Topl. yapılması, Zümre tutanaklarının idareye teslimi,	Okul Müdürü, Müdür Yrd.	09-13 EYLÜL
4	Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması ve idareye teslimi	Okul Müdürü	(22 Eylül 2019 tarihine kadar tüm öğretmenler)
5	Dersliklerin şubelere göre belirlenmesi ve isimliklerinin değiştirilmesi	Müdür Yrd.	09 Eylül tarihine kadar
6	Ders programının hazırlanması ve öğretmenlere tebliği	Müdür Yrd.	09 Eylül tarihine kadar
7	I. Dönem sorumluluk sınavları ile son sınıfta sorumlu dersi olan öğrencilerin sınavlarının planlanması, öğretmen ve öğrencilere duyurulması	Müdür Yrd.	09 Eylül den önce
8	Sorumluluk sınavlarının yapılması	Müdür Yrd.	09-13Eylül tarihleri arasında görevli öğretmenler
9	9. sınıf öğrencilerin seçmeli derslerinin belirlenmesi ve 10, 11 ve 12. sınıf öğrencilerinin seçmeli derslerinde değişiklik yapabilmeleri	Müdür Yrd Reh. Öğretmenler	09-13 Eylül tarihleri arasında
10	Nöbet hizmetlerinin düzenlenmesi ve tebliği	Md Yrd.	09 Eylül
11	Ücretsiz ders kitapları dağıtımı	Müdür Yrd.	Belirtilen tarihe kadar
12	Sivil Savunma Planı ve Sabotajlara Karşı Koruma Planlarının gözden geçirilmesi ve görevli öğretmenlere tebliği	Okul Müdürü, Müdür Yrd.	Görevli öğretmenler, öğrenciler ve personel
13	Personel Görev Dağılımının Yapılması ve Tebliği	Okul Müdürü	09-13 Eylül 2019 arası
14	Okul-Aile Birliği iş ve işlemlerinin takibi	Okul Müdürü, Müdür Yrd.	
15	Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu çalışmaları	Müdür Yrd.	
16	Öğrenci Bilgilerinin e-Okul üzerinde güncellenmesi	Müdür Yrd.ve Sınıf Ögre.	
17	Kantin denetleme işlemlerinin yapılması	Müdür Yrd.	Kantin Genel Denetim ve Kantin Fiyat Tespit Komisyonları
18	Fakir öğrencilerin tespiti	Müdür Yrd.	Tüm sınıf öğretmenleri
19	Öğrenci devamsızlıklarının işlenmesi ve takibi	Müdür Yrd.	(Günlük)
20	Öğretmen-memur devam-devamsızlık ve ek dersler işleri	Müdür Yrd.	
21	Sosyal kulüplere öğrenci seçimi	Müdür yrd.	(Okulun açıldığı 2.Hafta)
22	Ders ücret onayının alınması	Müdür Yrd.	
23	Norm kadro modülündeki bilgilerin güncellenmesi	Okul Müdürü	(Belirtilen tarihe kadar)
24	Nakil gitmek isteyen öğrencilerin dilekçelerinin alınması	Müdür Yrd.	Bulunduğu ay içerisinde
25	Aylık gönderilmesi gereken yazıların hazırlanması	Tüm İdareciler	(Belirtilen tarihe kadar)
26	Destekleme ve yetiştirme kurslarının planlanması	Okul Müdürü, Müdür Yrd.	
27	Sorumluluk sınavları sonunda mezun olan öğrencilerin diplomalarının düzenlenmesi	Müdür Yrd.	12 Ekim 2019 Tarihine kadar
28	İşletmede beceri eğitimi dersi gören öğrenciler için SGK prim girişi	Koordinatör Müdür Yrd.	Her ayın 23 ‘e kadar
29	İŞ-KUR Personeli İşlemleri	Müdür yrd.	Ay içinde
30	İşe giriş bildirelileri	Müdür yrd.	Ay içinde

MENNAN USTA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
2019–2020 EĞİTİM- ÖĞRETİM YILI YILLIK ÇALIŞMA PROGRAMI

31	Komisyonlara ve ekiplere öğretmen görev dağıtımı	OkulMüdürü, Öğretmenler kurulu	Eylül ayı içi
32	MAÖL kayıt yenileme ve yeni kayıt.	MüdürYrd.	Eylül ayı
33	MAÖL öğrenci işleri	MüdürYrd.	Her ay
34	MAÖL defter ve dosyaları	MüdürYrd.	Her ay

AY	İŞ GÜNÜ	KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR
EKİM	23 iş günü	1- 05 Ekim Dünya Öğretmenler Günü 2- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı.

S. No	YAPILACAK İŞLER	SORUMLU KİŞİ veya EKİP	DÜŞÜNCELER
1	Okul Aile Birliği Olağan Genel Kurul Toplantısı hazırlıkları	Müdür Yrd.	(Ekim ayının ikinci haftası)
2	Sosyal kulüp çalışmalarının başlaması	Müdür Yrd.	(Okulun açıldığı 3.Hafta)
3	Öğrencilere proje hazırlayacakları derslerin seçtirilmesi ve okul idaresine bildirilmesi	Müdür Yrd.	Sınıf rehber öğretmenleri
4	Öğrencilerin proje hazırlayacakları derslerin e-Okula işlenmesi ve ders öğretmenlerine tebliği	Müdür Yrd.–Sınıf Öğretmenleri	İlgili derslerin öğretmenleri
5	Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu toplantısı	Okul Müdürü, Rehberlik Öğr.	Komisyon üyeleri
6	Okul-Aile Birliği iş ve işlemlerinin takibi	Okul Müdürü, Müdür Yrd.	
7	Kantin denetleme işlemlerinin yapılması	Müdür Yrd.	Kantin Genel Denetim Kom.
8	Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu çalışmaları	Müdür Yrd.	
9	Okul Öğrenci Meclis Başkanlığı seçimleri	Müdür Yrd.-Rehberlik servisi	Seçilen Kurullar
10	Öğrenci devamsızlıklarının işlenmesi ve takibi	Müdür Yrd.	(Günlük)
11	Komisyon, kulüp ve OGYE ekiplerin aylık raporlarının incelenmesi	Okul Müdürü, Müdür Yrd.	(Günlük)
12	Destekleme ve yetiştirme kursunun başlatılması	Müdür Yrd.	Görevli öğretmenler
13	Öğretmen-memur devam-devamsızlık ve ek dersler işleri	Müdür Yrd.	(Günlük)
14	Cumhuriyet Bayramı hazırlıkları	Okul Müdürü, Müdür Yrd.	Okul Tören Komisyonu
15	10 Kasım Atatürk'ü Anma Programı hazırlıklarının yapılması	Okul Müdürü, Müdür Yrd.	Görevli öğretmen ve öğrenciler
16	Okul Aile Birliği Olağan Genel Kurul Toplantısının yapılması	Tüm İdareciler	(Ekim ayının son haftası)
17	Nakil gitmek isteyen öğrencilerin dilekçelerinin alınması, nakil gelmek isteyen öğrencilerin kabulü	Müdür Yrd.	(Ay içerisinde)
18	Aylık gönderilmesi gereken yazıların hazırlanması	Tüm İdareciler	(Belirtilen tarihe kadar)
19	İşletmede beceri eğitimi dersi gören öğrenciler için SGK prim girişi	Koordinatör Müdür Yrd.	Her ayın 23 'e kadar
20	İŞ-KUR Personeli İşlemleri	Müdür Yrd.	Ay içinde
21	Yangın köşesinin Düzenlenmesi	Müdür Yrd.	Ekim ayı içi
22	MAÖL öğrenci işleri	MüdürYrd.	Her ay
23	MAÖL defter ve dosyaları	MüdürYrd.	Her ay

AY	İŞ GÜNÜ	KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR
KASIM	16 iş günü	1- Ekim – 4 Kasım Kızılay haftası 2- 10 Kasım–14 Kasım Atatürk Haftası 3- 24 Kasım Öğretmenler Günü.

S. No	YAPILACAK İŞLER	SORUMLU KİŞİ veya EKİP	DÜŞÜNCELER
1	1.Dönem Sınıf ve Şube Öğretmenler Kurulu toplantılarının yapılması	Okul Müdürü, Müdür Yrd.	(Planlanan tarihlerde öğretmenlerin katılımı ile)

MENNAN USTA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
2019–2020 EĞİTİM- ÖĞRETİM YILI YILLIK ÇALIŞMA PROGRAMI

2	Öğrenci devamsızlıklarının işlenmesi ve takibi	Müdür Yrd.	(Günlük)
3	Destekleme ve yetiştirme kursunun yapılması	Müdür Yrd.	Görevli öğretmenler
4	10 Kasım Atatürk'ü anma programın hazırlıklarının yapılması ve uygulanması	Okul Müdürü, Müdür Yrd.	Görevli öğretmen ve öğrenciler
5	Öğretmenler günü ile ilgili program hazırlıkları	Okul Müdürü, Müdür Yrd.	Görevli öğretmen ve öğrenciler
6	Okul-Aile Birliği iş ve işlemlerinin takibi	Okul Müdürü, Müdür Yrd.	
7	Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu çalışmaları	Müdür Yrd.	
8	Kantin denetleme işlemlerinin yapılması	Müdür Yrd.	Kantin Genel Denetim ve Kantin Fiyat Tespit Kom.
9	Ders denetimlerinin yapılması	Okul Müdürü	
10	Komisyon, kulüp ve OGYE ekiplerin aylık raporlarının incelenmesi	Okul Müdürü, Müdür Yrd.	
11	Öğretmen-memur devam-devamsızlık ve ek dersler işleri	Müdür Yrd.	
12	MEİS modülünden okul bilgilerinin güncellenmesi	Müdür Yrd.	(15 Kasıma kadar)
13	Nakil gitmek isteyen öğrencilerin dilekçelerinin alınması, nakil gelmek isteyen öğrencilerin kabulü	Müdür Yrd.	(Ay içerisinde-ay sonu)
14	Aylık gönderilmesi gereken yazıların hazırlanması	Tüm İdareciler	(Belirtilen tarihe kadar)
15	İşletmede beceri eğitimi dersi gören öğrenciler için SGK prim girişi	Koordinatör Müdür Yrd.	Her ayın 23 'e kadar
16	İŞ-KUR Personeli İşlemleri	Müdür Yrd.	Ay içinde
17	1.dönem veli toplantılarının yapılması.	Müdür Yard-Sınıf Öğretmenleri	Her ay
18	MAÖL öğrenci işleri	MüdürYrd.	
19	MAÖL defter ve dosyaları	MüdürYrd.	

AY	İŞ GÜNÜ	KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR
ARALIK	22 iş günü	1- 06 – 12 Aralık İnsan Hakları ve Demokrasi Haftası 2- 25 aralık Gaziantep'in Kurtuluşu

S. NO	YAPILACAK İŞLER	SORUMLU KİŞİ veya EKİP	DÜŞÜNCELER
1	Öğrenci devamsızlıklarının işlenmesi ve takibi	Müdür Yrd.	(Günlük)
2	Destekleme ve yetiştirme kursunun yapılması	Müdür Yrd.	Görevli öğretmenler
3	Yarıyıl sonu evraklarının temini	Müdür Yrd.	
4	Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu çalışmaları	Müdür Yrd.	
5	Okul-Aile Birliği iş ve işlemlerinin takibi	Okul Müdürü, Müdür Yrd.	
6	Kantin denetleme işlemlerinin yapılması	Müdür Yrd.	Kantin Genel Denetim Kom.
7	Parasız yatılık ve bursluluk iş ve işlemleri	Müdür Yrd.	

MENNAN USTA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
2019–2020 EĞİTİM- ÖĞRETİM YILI YILLIK ÇALIŞMA PROGRAMI

8	Arşiv düzenleme çalışma çalışmalarının bitirilmesi	Müdür Yrd.	
9	Taşınır Mal İşlemlerinin tamamlanması	Müdür Yrd.	
10	Yılsonunda geçen yılın evraklarının düzenlenerek arşive kaldırılması	Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları	
11	2020 yılında kullanılacak defter ve dosyaların düzenlenmesi	Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları	
12	Komisyon, kulüp ve OGYE ekiplerin aylık raporlarının incelenmesi	Okul Müdürü, Müdür Yrd.	
13	İdareci, memur ve hizmetlinin yıllık izinlerin planlanması	Okul Müdürü, Müdür Yrd.	
14	ÖSYM işlemleri	Müdür Yrd.	
15	Okul bütçelerinin hazırlanması	Okul Müdürü, Md.Yrd.	
16	Öğretmen-memur devam-devamsızlık ve ek dersler işleri işleri	Müdür Yrd.	
17	Nakil gitmek isteyen öğrencilerin dilekçelerinin alınması, nakil gelmek isteyen öğrencilerin kabulü	Müdür Yrd.	(Ay içerisinde)
18	Aylık gönderilmesi gereken yazıların hazırlanması	Tüm İdareciler	(Belirtilen tarihe kadar)
19	2020 Yılı onarım isteklerinin Onarım Modülüne girilmesi	Okul Müdürü, Müdür Yrd.	(Belirtilen tarihe kadar)
20	İşletmede beceri eğitimi dersi gören öğrenciler için SGK prim girişi	Koordinatör Müdür Yrd.	Her ayın 23 'e kadar
21	İŞ-KUR Personeli İşlemleri	Müdür Yrd.	Ay içinde
22	MAÖL öğrenci işleri	MüdürYrd.	
23	MAÖL defter ve dosyaları	MüdürYrd.	

AY	İŞ GÜNÜ	KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR
OCAK	13 İş günü	1- 03–09 Ocak Veremle Savaş Eğitimi Haftası 2- 10–16 Ocak Enerji tasarrufu haftası. 3-26 Ocak Atatürk'ün Gaziantep'e gelişi

S.NO	YAPILACAK İŞLER	SORUMLU KİŞİ veya EKİP	DÜŞÜNCELER
1	Öğrenci devamsızlıklarının işlenmesi ve takibi	Müdür Yrd.	(Günlük)
2	Destekleme ve yetiştirme kursunun yapılması	Müdür Yrd.	Görevli öğretmenler
3	Taşınır Mal İşlemleri listelerine göre sınıf taşınır mal listelerinin yenilenmesi	Müdür Yrd.	
4	Komisyon, kulüp ve OGYE ekiplerin dönem raporlarının incelenmesi	Okul Müdürü, Müdür Yrd.	
5	Okul-Aile Birliği iş ve işlemlerinin takibi	Okul Müdürü, Müdür Yrd.	
6	Kantin denetleme işlemlerinin yapılması	Müdür Yrd.	Kantin Genel Denetim Kom.
7	Parasız yatılık ve bursluluk iş ve işlemleri	Müdür Yrd.	
8	Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu çalışmaları	Müdür Yrd.	
9	Not fişlerinin e-okuldan alınarak öğretmenlere kontrol ettirilmesi	Müdür Yrd.	
10	Karne, takdir, teşekkür ve onur belgesi basımı	Müdür Yrd.	
11	Öğretmenlerden 1. Dönem sonu sınıf öğretmenliği ve sosyal kulüp dönem sonu raporlarının teslim alınması	Müdür Yrd.	Sınıf ve sosyal kulüp rehber öğretmenleri

MENNAN USTA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
2019–2020 EĞİTİM- ÖĞRETİM YILI YILLIK ÇALIŞMA PROGRAMI

12	Dönem sonu kapanış töreni hazırlıkları ve törenin yapılması	Seçilen Komisyon	
13	Küçük onarımların yapılması	Tüm İdareciler	Yarı yıl tatilinde
14	2020-2021 eğitim-öğretim yılı kitap ihtiyacının girilmesi	Müdür Yrd.	(Belirtilen tarihe kadar)
15	Öğretmen-memur devam-devamsızlık ve ek dersler işleri	Müdür Yrd.	
16	2020 Yılı hizmet alım ihalesinin yapılması	Müdür Yrd.	
18	Nakil gitmek isteyen öğrencilerin dilekçelerinin alınması, nakil gelmek isteyen öğrencilerin kabulü	Müdür Yrd.	(Ay içerisinde)
19	Aylık gönderilmesi gereken yazıların hazırlanması	Tüm İdareciler	(Belirtilen tarihe kadar)
20	İşletmede beceri eğitimi dersi gören öğrenciler için SGK prim girişi	Koordinatör Müdür Yrd.	Her ayın 23 'e kadar
21	İŞ-KUR Personeli İşlemleri	Müdür Yrd.	Ay içinde
22	MAÖL öğrenci işleri	Müdür Yrd.	
23	MAÖL defter ve dosyaları	Müdür Yrd.	
24	MAÖL dönem sonu iş ve işlemleri	Müdür Yrd.	Ay içinde

AY	İŞ GÜNÜ	KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR
ŞUBAT	20 iş günü	28 Şubat Sivil Savunma günü.

S.NO	YAPILACAK İŞLER	SORUMLU KİŞİ veya EKİP	DÜŞÜNCELER
1	II. Dönem sorumluluk sınavlarının planlanması, öğretmen ve öğrencilere duyurulması	Müdür Yrd. Müdür Yrd.	(7 Şubat 2020'e kadar)
2	2019-2020 Eğitim-öğretim yılı 2.Dönem başı öğretmenler kurulu toplantı hazırlıkları Öğretmenler kurulu toplantısının yapılması	Okul Müdürü, , Müdür Yrd.	03-07 Şubat arası
3	Sorumluluk sınavlarının yapılması	Müdür Yrd.	(5-9 Şubat 2018 tarihleri arasında görevli öğretmenler)
4	Destekleme ve yetiştirme kursunun planlanması	Müdür Yrd.	
5	Zümre toplantılarının yapılması, Zümre başkanlar kurulu toplantısının yapılması, Eğitim Bölgesi Zümre Başk. Kur. Topl. yapılması, Zümre tutanaklarının idareye teslimi,	Okul Müdürü, , Müdür Yrd. Öğretmenler	03-07 Şubat 2020 tarihleri arasında
6	Öğrenci devamsızlıklarının işlenmesi ve takibi	Müdür Yrd.	(Günlük)
7	Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu çalışmaları	Müdür baş.Yrd.	
8	Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu toplantısı	Okul Müdürü, Rehberlik Öğretmeni	(Komisyon üyeleri)
9	Okul-Aile Birliği iş ve işlemlerinin takibi	Okul Müdürü, Müdür Yrd.	
10	Kantin denetleme işlemlerinin yapılması	Müdür Yrd.	Kantin Genel Denetim ve Kantin Fiyat Tespit Kom
11	Öğrenci bilgilerinin E-OKUL üzerinde güncellenmesi	Müdür Yrd. ve Sınıf Öğretmenleri	
12	Yangın ve deprem tatbikatı yapılması	Afet Hazırlık Kulübü- Md.yrd.	Şubat 2020
13	Öğret.-memur devam-devamsızlık ve ek dersler işleri	Müdür Yrd.	
14	Nakil gitmek isteyen öğrencilerin dilekçelerinin alınması, nakil gelmek isteyen öğrencilerin kabulü	Müdür Yrd.	(Ay içerisinde)

MENNAN USTA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
2019–2020 EĞİTİM- ÖĞRETİM YILI YILLIK ÇALIŞMA PROGRAMI

15	2018-2019 Öğretim Yılı Ücretsiz Ders Kitaplarının sisteme girilmesi	Müdür Yrd.	Belirtilen tarihe kadar)
16	Aylık gönderilmesi gereken yazıların hazırlanması	Tüm İdareciler	(Belirtilen tarihe kadar)
17	İşletmede beceri eğitimi dersi gören öğrenciler için SGK prim girişi	Koordinatör Müdür Yrd.	Her ayın 23 'e kadar
18	İŞ-KUR Personeli İşlemleri	Müdür Yrd.	Ay içinde
19	MAÖL 2019-2 kayıt yenileme işlemleri	MüdürYrd.	Şubat-Mart
20	9.sınıf öğrencilerine alan tanıtımlarının yapılması	Müdür Yrd.	Ay içi
21	MAÖL öğrenci işleri	MüdürYrd.	
22	MAÖL defter ve dosyaları	MüdürYrd.	

AY	İŞ GÜNÜ	KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR
MART	22 iş günü	1- 01–06 Mart Yeşilay Haftası. 2- 12 Mart İstiklal Marşımızın Kabulü. 3- 14–18 Mart Çanakkale Zaferi Haftası. 4- 21–26 Mart Orman Haftası

S.NO	YAPILACAK İŞLER	SORUMLU KİŞİ veya EKİP	DÜŞÜNCELER
1	Öğrenci devamsızlıklarının işlenmesi ve takibi	Müdür Yrd.	(Günlük)
2	Destekleme ve yetiştirme kursunun yapılması	Müdür Yrd.	Görevli öğretmenler
3	Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu çalışmaları	Müdür Yrd.	
4	Okul-Aile Birliği iş ve işlemlerinin takibi	Okul Müdürü, Müdür Yrd.	
5	Kantin denetleme işlemlerinin yapılması	Müdür Yrd.	Kantin Genel Denetim Kom.
6	Parasız yatılık ve bursluluk iş ve işlemleri	Müdür Yrd.	
7	Okulda uygun yerlere fidan dikilmesi	İlgili Kulüpler	
8	Komisyon, kulüp ve OGYE ekiplerin aylık raporlarının incelenmesi	Okul Müdürü, Müdür Yrd.	
9	Ders denetimlerinin yapılması	Okul Müdürü	
10	12 Mart İstiklal Marşı'nın kabulü ile ilgili programın hazırlanması ve sunulması	Görevli Öğretmenler	(12 Mart günü)
11	18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma Günü ile ilgili programın hazırlanması ve sunulması	Görevli Öğretmenler	(16 Mart günü)
12	Öğretmen-memur devam-devamsızlık ve ek dersler işleri	Müdür Yrd.	
13	ÖSYM işlemleri	Müdür Yrd.	
14	Nakil gitmek isteyen öğrencilerin dilekçelerinin alınması, nakil gelmek isteyen öğrencilerin kabulü	Müdür Yrd.	(Ay içerisinde)
15	Aylık gönderilmesi gereken yazıların hazırlanması	Tüm İdareciler	(Belirtilen tarihe kadar)

MENNAN USTA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
2019–2020 EĞİTİM- ÖĞRETİM YILI YILLIK ÇALIŞMA PROGRAMI

16	İşletmede beceri eğitimi dersi gören öğrenciler için SGK prim girişi	Koordinatör Müdür Yrd.	Her ayın 23 'e kadar
17	İŞ-KUR Personeli İşlemleri	Müdür Yrd.	Ay içinde
18	Yemekhane hizmet alımı	Müdür Yrd.	Her ay
19	OGYE ekiplerinin yeniden oluşturulması.	MüdürYrd.	Ay içinde
20	9.sınıf öğrencilerine alan tanıtımlarının yapılması	Müdür Yrd.	Ay içi
21	MAÖL öğrenci işleri	MüdürYrd.	
22	MAÖL defter ve dosyaları	MüdürYrd.	

AY	İŞ GÜNÜ	KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR
NİSAN	17 iş günü	1- 07–13 Nisan Dünya Sağlık Haftası. 2- 15–22 Nisan Turizm Haftası. 3- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı.

S.NO	YAPILACAK İŞLER	SORUMLU KİŞİ veya EKİP	DÜŞÜNCELER
1	Öğrenci devamsızlıklarının işlenmesi ve takibi	Müdür Yrd.	(Günlük)
2	Destekleme ve yetiştirme kursunun yapılması	Müdür Yrd.	Görevli öğretmenler
3	Komisyon, kulüp ve OGYE ekiplerin aylık raporlarının incelenmesi	Okul Müdürü, Müdür Yrd.	
4	Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu çalışmaları	Müdür Yrd.	
5	Okul-Aile Birliği iş ve işlemlerinin takibi	Okul Müdürü, Müdür Yrd.	
6	Kantin denetleme işlemlerinin yapılması	Müdür Yrd.	Kantin Genel Denetim Kom.
7	Okul bahçesinin düzenlenmesi	İlgili Kulüpler	
8	Ders denetimlerinin yapılması	Okul Müdürü	
9	Nakil gitmek isteyen öğrencilerin dilekçelerinin alınması, nakil gelmek isteyen öğrencilerin kabulü	Müdür Yrd.	(Ay içerisinde)
10	Aylık gönderilmesi gereken yazıların hazırlanması	Tüm İdareciler	(Belirtilen tarihe kadar)
11	İşletmede beceri eğitimi dersi gören öğrenciler için SGK prim girişi	Koordinatör Müdür Yrd.	Her ayın 23 'e kadar
12	İŞ-KUR Personeli İşlemleri	Müdür Yrd.	Ay içinde
13	2.dönem veli toplantılarının yapılması.	Müdür Yrd.- Sınıf Öğretmenleri	Ay içinde

MENNAN USTA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
2019–2020 EĞİTİM- ÖĞRETİM YILI YILLIK ÇALIŞMA PROGRAMI

14	9.sınıf öğrencilerine alan tanıtımlarının yapılması	Müdür Yrd.	Ay içi
15	MAÖL öğrenci işleri	MüdürYrd.	
16	MAÖL defter ve dosyaları	MüdürYrd.	
19	2. Dönem Sınıf ve Şube Öğretmenler Kurulu toplantılarının yapılması	Okul Müdürü, Müdür Yrd.	(Planlanan tarihlerde öğretmenlerin katılımı ile)

AY	İŞ GÜNÜ	KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR
MAYIS	21 iş günü	1- 05–11 Mayıs Trafik Haftası. 2- 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı.

S.NO	YAPILACAK İŞLER	SORUMLU KİŞİ veya EKİP	DÜŞÜNCELER
1	Öğrenci Devamsızlıklarının işlenmesi ve takibi	Müdür Yrd.	(Günlük)
2	Destekleme ve yetiştirme kursunun yapılması	Müdür Yrd. Müdür Yrd.	Görevli öğretmenler
3	Komisyon, kulüp ve OGYE ekiplerin aylık raporlarının incelenmesi	Okul Müdürü, Müdür Yrd.	
4	Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu çalışmaları	Müdür yrd	
5	Okul-Aile Birliği iş ve işlemlerinin takibi	Okul Müdürü, Müdür Yrd.	
6	Kantin denetleme işlemlerinin yapılması	Müdür Yrd.	Kantin Genel Denetim Kom.
7	19 Mayıs bayram hazırlıkları, provalar ve bayram töreninin yapılması	Beden Eğitimi Öğretmeni ve Görevlendirilen Öğretmenler	(Belirlenen tarihlerde ve 19 Mayıs günü)
8	Ders denetimlerinin yapılması	Okul Müdürü	
9	Yılsonu etkinlikleri yapılması	Bütün Kulüpler	
10	Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu toplantısı	Okul Müdürü, Rehberlik Öğretmeni	(Komisyon üyeleri)
11	Öğretmen-memur devam-devamsızlık ve ek dersler işleri	Müdür Yrd.	
12	Nakil gitmek isteyen öğrencilerin dilekçelerinin alınması, nakil gelmek isteyen öğrencilerin kabulü	Müdür Yrd.	(17 Mayıs'a kadar her hafta)
13	Aylık gönderilmesi gereken yazıların hazırlanması	Tüm İdareciler	(Belirtilen tarihe kadar)
14	İşletmede beceri eğitimi dersi gören öğrenciler için SGK prim girişi	Koordinator Müdür Yrd.	Her ayın 23 'e kadar

MENNAN USTA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
2019–2020 EĞİTİM- ÖĞRETİM YILI YILLIK ÇALIŞMA PROGRAMI

15	İŞ-KUR Personeli İşlemleri	Müdür Yrd.	Ay içinde
16	9.sınıf öğrencilerine alan tanıtımlarının yapılması ve Alan formlarının düzenlenmesi.	Müdür Yrd.	Ay içi
17	MAÖL öğrenci işleri	MüdürYrd.	

AY	İŞ GÜNÜ	KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR
HAZİRAN	15 iş günü	

S.NO	YAPILACAK İŞLER	SORUMLU KİŞİ veya EKİP	DÜŞÜNCELER
1	Komiyon, kulüp ve OGYE ekiplerin yılsonu raporlarının alınması ve incelenmesi	Okul Müdürü Müdür Yrd.	
2	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu toplantısı	Okul Müdürü, Rehberlik. Öğretmeni	(Komisyon üyeleri)
3	Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu çalışmaları	Müdür Yrd.	
4	Sene sonu öğretmenler kurulu, toplantısının yapılması	Okul Müdürü	
5	Zümre öğretmenler kurulu toplantı hazırlıkları ve toplantıların yapılması, tutanakların okul idaresine teslimi	MüdürYrd., Öğretmenler	Zümre başkanları tarafından belirlenen tarihe kadar
6	Not fişlerinin e-okuldan alınarak öğretmenlere kontrol ettirilmesi	Müdür Yrd.	
7	Karne, takdir, teşekkür ve onur belgelerinin hazırlanması	Müdür Yrd.	
8	10, 11 ve 12. Sınıfların seçmeli derslerini seçmeleri	Müdür Yrd.	
9	Okul-Aile Birliği iş ve işlemlerinin takibi	Okul Müdürü, Müdür Yrd.	
10	Sınıf Geçme Defterlerinin çıkarılması.	Müdür Yrd.	
11	Sınav evrakı, kulüp ve sınıf rehber öğretmeni dosyaları ve raporlarının ve diğer çalışmalara ilişkin raporların ve tutanakların teslim alınması	Müdür Yrd.	(Tüm Öğretmenler)
12	Öğretmenlerin mesleki çalışmalarının planlanması	Okul Müdürü, Müdür Yrd.	
13	Öğretmenlerin mesleki çalışmalarını yapmaları	Okul Müdürü, Müdür Yrd. Müdür Yrd.	
14	Diplomaların hazırlanması ve dağıtımı	Müdür Yrd.	
15	Parasız yatılık ve bursluluk iş ve işlemleri	Müdür Yrd.	
16	Öğretmen-memur devam-devamsızlık ve ek dersler işleri	Müdür Yrd.	
17	ÖSYM işlemleri	Müdür Yrd.	(Diploma notlarının ve okul birincisinin bildirilmesi)
18	Aylık gönderilmesi gereken yazıların hazırlanması	Tüm İdareciler	(Belirtilen tarihe kadar)
19	İşletmede beceri eğitimi dersi gören öğrenciler için SGK prim girişi	Koordinatör Müdür Yrd.	Her ayın 23 'e kadar
20	İŞ-KUR Personeli İşlemleri	Müdür Yrd.	Ay içinde
21	İşten Çıkış Bildirgeleri	Müdür Yrd.	Ay İçinde

MENNAN USTA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
2019–2020 EĞİTİM- ÖĞRETİM YILI YILLIK ÇALIŞMA PROGRAMI

22	9.sınıf öğrencilerine Alan formlarının e-okula girilmesi.	Müdür Yrd.	Ay içi
23	MAÖL öğrenci işleri	MüdürYrd.	
24	MAÖL defter ve dosyaları	MüdürYrd.	
25	MAÖL beceri sınavı	MüdürYrd.	

AY	İŞ GÜNÜ	KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR
TEMMUZ	21 iş günü	

S.NO	YAPILACAK İŞLER	SORUMLU KİŞİ veya EKİP	DÜŞÜNCELER
1	Nakil gitmek isteyen öğrencilerin dilekçelerinin alınması, nakil gelmek isteyen öğrencilerin kabulü	Müdür Yrd.	(Her hafta)
2	Öğretmen-memur devam-devamsızlık ve ek dersler işleri	Müdür Yrd.	
3	2019-2020 eğitim-öğretim yılı sonu istatistiki bilgilerinin düzenlenmesi	Müdür Yrd.	
4	2019-2020 eğitim-öğretim yılı ile ilgili evrakın arşive kaldırılması	Tüm İdareciler	
5	Küçük ve büyük onarımların yapılması veya takibi	Müdür Yrd.	
6	Aylık gönderilmesi gereken yazıların hazırlanması	Tüm İdareciler	(Belirtilen tarihe kadar)
7	İŞ-KUR Personeli İşlemleri	Müdür Yrd.	Ay içinde
8	MAÖL 3.dönem kayıt yenileme.	Müdür yardımcıları	Ay içinde
9	MAÖL öğrenci işleri	MüdürYrd.	
10	MAÖL defter ve dosyaları	MüdürYrd.	

AY	İŞ GÜNÜ	KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR
AĞUSTOS	18 iş günü	1-30 Ağustos Zafer Bayramı

S.NO	YAPILACAK İŞLER	SORUMLU KİŞİ veya EKİP	DÜŞÜNCELER
1	Küçük ve büyük onarımların yapılması veya takibi	Teknik MüdürYrd.	
2	Baca temizliğinin yaptırılması	Teknik MüdürYrd.	
3	Elektrik tesisatı ve sigortaların kontrol ettirilmesi	Teknik MüdürYrd.	
4	Okulun kırtasiye ihtiyaçlarının temini	Teknik MüdürYrd.	
6	Öğretmen-memur devam-devamsızlık ve ek dersler işleri	Müdür Yrd.	
7	Nakil gitmek isteyen öğrencilerin dilekçelerinin alınması, nakil gelmek isteyen öğrencilerin kabulü	Müdür Yrd.	(Ay içerisinde)
8	Aylık gönderilmesi gereken yazıların hazırlanması	Tüm İdareciler	(Belirtilen tarihe kadar)
9	2020-2021 eğitim-öğretim yılı çalışma programının hazırlanması	Müdür Yrd.	
10	İŞ-KUR Personeli İşlemleri	Müdür Yrd.	Ay içinde
11	MAÖL 4.dönem kayıt yenileme ve Yeni kayıt işlemleri	MüdürYrd.	Ağustos-Eylül
12	MAÖL öğrenci işleri	MüdürYrd.	
13	MAÖL defter ve dosyaları	MüdürYrd.	

..... /...../2019

Adem KURT
Okul Müdürü