

PANSİYON ÇALIŞMA PLANI

VEZİRKÖPRÜ HATİCE KEMAL KAYALIOĞLU FEN LİSESİ
2015-2016 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI PANSİYON MÜDÜR
YARDIMCISI YILLIK ÇALIŞMA PLANI

2015-2016

2015-2016 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI PANSİYON MÜDÜR YARDIMCISI YILLIK ÇALIŞMA PLANI

AYLAR	YAPILACAK ÇALIŞMALAR	İŞ VE İŞLEMLERİN YAPILIP YAPILMAMA DURUMU		YAPILMADI İSE GEREKÇESİ
		YAPILDI	YAPILMADI	
EYLÜL	1. Dersliklerin temizlenmesi ve eğitim öğretime hazır hale getirilmesi,			
	2. Bina yangın tesisatının çalışma durumunun kontrol ettirilmesi			
	3. İçme suyu deposunun bakımının yapılması,			
	4. Kazanların bakım ve kontrollerin yapılması			
	5. Pansiyonlarda mevcut tüm cihazların (Buzdolapları,Çamaşır Makineleri,Doğrama Makineleri v.b) bakım ve kontrollerin yapılması			
	6. Pansiyonların genel temizliğinin yapılması			
	7. Öğrencilerin yatak.dolap.ranzaların hazırlanması			
	8. Yatak dolap,ranza kartlarının asılması			
	9. Koşu listelerinin ilgili yerlere asılması			
	10. İlgili talimatnamelerin (Yatak,Pansiyon başkanı,Oda Başkanı,kazan v.b)ilgili yerlere asılması			
	11. İşçilerin görev dağılımının yapılması			
	12. Belletmen listelerinin hazırlanması			
	13. Tabldot listelerinin hazırlanması , asılması			
	14. İstatistiklerin hazırlanması			
	15. Öğrenci Harçlıkların Düzenlenmesi			
	16. Günlük tif giriş-çıkış işlemlerinin yapılması			
	17. İlgili defterlerin hazırlanması (Etüd Yoklama,Yat Yoklama,İlaç Takip,Banyo,Çamaşır,Nöbet,Eşya Dağıtım,Tüketim Malzemeleri,Dayanıklı Taşınır defterleri)			
	18. Pansiyon denetimlerinin yapılması			
	19. Günlük,haftalık ve aylık temizlik planının kontrolünün yapılması			
	20. Evcil izin işlemlerinin yapılması			
	21. Baca temizliğinin kontrolü			
	22. Ambarlarda bulunan malzemelerin düzen ve tertibinin yapılması,kayıt altına alınması			
	23. Oda başkanı,pansiyon başkanı,kat başkanlarının seçim çalışmalarının yapılması			
	24. Pansiyon düzen tertipi ile ilgili yurt başkanı ve oda başkanları ile toplantı yapılması			

2015-2016 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI PANSİYON MÜDÜR YARDIMCISI YILLIK ÇALIŞMA PLANI

AYLAR	YAPILACAK ÇALIŞMALAR	İŞ VE İŞLEMLERİN YAPILIP YAPILMAMA DURUMU		YAPILMADI İSE GEREKÇESİ
		YAPILDI	YAPILMADI	
EKİM	1. Aylık belletmen listelerinin hazırlanması			
	2. Hizmet alımı personelin görev yerlerinin değiştirilmesi			
	3. Aylık tabldot listelerin hazırlanması			
	4. Etüd yoklama defterlerinin hazırlanması			
	5. İlaç defterinin kontrolünün yapılması			
	6. Yat yoklama defterlerinin hazırlanması			
	7. Öğrenci harçlıklarının dağıtılması			
	8. Pansiyon denetiminin yapılması			
	9. Nevresimlerin değiştirilmesi			
	10. Günlük,haftalık ve aylık temizlik planının kontrolünün yapılması			
	11. Pansiyonların kış aylarına hazırlık durumunun kontrol edilmesi			
	12. Kat başkanları ve yurt başkanları ile toplantı yapılması			
	13. Günlük tif giriş ve çıkışlarının yapılması			

2015-2016 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI PANSİYON MÜDÜR YARDIMCISI YILLIK ÇALIŞMA PLANI

AYLAR	YAPILACAK ÇALIŞMALAR	İŞ VE İŞLEMLERİN YAPILIP YAPILMAMA DURUMU		YAPILMADI İSE GEREKÇESİ
		YAPILDI	YAPILMADI	
KASIM	1. Aylık belletmen listelerinin hazırlanması			
	2. Hizmet alımı personelin görev yerlerinin değiştirilmesi			
	3. Aylık tabldot listelerinin hazırlanması			
	4. Etüd yoklama defterlerinin hazırlanması			
	5. İlaç defterinin kontrolünün yapılması			
	6. Yat yoklama defterlerinin hazırlanması			
	7. Öğrenci harçlıklarının dağıtılması			
	8. Pansiyon denetiminin yapılması			
	9. Nevresimlerin değiştirilmesi			
	10. Günlük,haftalık ve aylık temizlik planının kontrolünün yapılması			
	11. Pansiyonların kış aylarına hazırlık durumunun kontrol edilmesi			
	12. Kat başkanları ve yurt başkanları ile toplantı yapılması			
	13. Günlük tif giriş ve çıkışlarının yapılması			

2015-2016 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI PANSİYON MÜDÜR YARDIMCISI YILLIK ÇALIŞMA PLANI

AYLAR	YAPILACAK ÇALIŞMALAR	İŞ VE İŞLEMLERİN YAPILIP YAPILMAMA DURUMU		YAPILMADI İSE GEREKÇESİ
		YAPILDI	YAPILMADI	
ARALIK	1. Yarıyıl sonu evrakların temini			
	2. Yıl sonunda geçen yılın evraklarının düzenlenerek arşive kaldırılması			
	3. Aylık belletmen listelerinin hazırlanması			
	4. Hizmet alımı personelin görev yerlerinin değiştirilmesi			
	5. Aylık tabldot listelerin hazırlanması			
	6. Etüd yoklama defterlerinin hazırlanması			
	7. İlaç defterinin kontrolünün yapılması			
	8. Yat yoklama defterlerinin hazırlanması			
	9. Öğrenci harçlıklarının dağıtılması			
	10. Pansiyon denetiminin yapılması			
	11. Nevresimlerin değiştirilmesi			
	12. Günlük,haftalık ve aylık temizlik planının kontrolünün yapılması			
	13. Pansiyonların kış aylarına hazırlık durumunun kontrol edilmesi			
	14. Kat başkanları ve yurt başkanları ile toplantı yapılması			
	15. Günlük tif giriş ve çıkışlarının yapılması			

2015-2016 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI PANSİYON MÜDÜR YARDIMCISI YILLIK ÇALIŞMA PLANI

AYLAR	YAPILACAK ÇALIŞMALAR	İŞ VE İŞLEMLERİN YAPILIP YAPILMAMA DURUMU		YAPILMADI İSE GEREKÇESİ
		YAPILDI	YAPILMADI	
OCAK	1. Okulun ve pansiyonların genel temizliğinin yaptırılması			
	2. Birinci dönemde görülen eksikliklerin giderilmesi			
	3. Yıllık taşınır mal sayımının yaptırılması ve düşülecek eşyaların tespitinin yapılması,			
	4. Aylık belletmen listelerinin hazırlanması			
	5. Hizmet alımı personelin görev yerlerinin değiştirilmesi			
	6. Aylık tabldot listelerin hazırlanması			
	7. Etüd yoklama defterlerinin hazırlanması			
	8. İlaç defterinin kontrolünün yapılması			
	9. Yat yoklama defterlerinin hazırlanması			
	10. Öğrenci harçlıklarının dağıtılması			
	11. Pansiyon denetiminin yapılması			
	12. Nevresimlerin değiştirilmesi			
	13. Günlük,haftalık ve aylık temizlik planının kontrolünün yapılması			
	14. Pansiyonların kış aylarına hazırlık durumunun kontrol edilmesi			
	15. Kat başkanları ve yurt başkanları ile toplantı yapılması			
	16. Günlük tif giriş ve çıkışlarının yapılması			

2015-2016 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI PANSİYON MÜDÜR YARDIMCISI YILLIK ÇALIŞMA PLANI

AYLAR	YAPILACAK ÇALIŞMALAR	İŞ VE İŞLEMLERİN YAPILIP YAPILMAMA DURUMU		YAPILMADI İSE GEREKÇESİ
		YAPILDI	YAPILMADI	
ŞUBAT	1. Dersliklerin Temizlettirilerek eğitime hazırlanması			
	2. Yangın köşelerinin kontrolü			
	3. Aylık belletmen listelerinin hazırlanması			
	4. Hizmet alımı personelin görev yerlerinin değiştirilmesi			
	5. Aylık tabldot listelerin hazırlanması			
	6. Etüd yoklama defterlerinin hazırlanması			
	7. İlaç defterinin kontrolünün yapılması			
	8. Yat yoklama defterlerinin hazırlanması			
	9. Öğrenci harçlıklarının dağıtılması			
	10. Pansiyon denetiminin yapılması			
	11. Nevresimlerin değiştirilmesi			
	12. Günlük,haftalık ve aylık temizlik planının kontrolünün yapılması			
	13. Pansiyonların kış aylarına hazırlık durumunun kontrol edilmesi			
	14. Kat başkanları ve yurt başkanları ile toplantı yapılması			
	15. Günlük tif giriş ve çıkışlarının yapılması			

2015-2016 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI PANSİYON MÜDÜR YARDIMCISI YILLIK ÇALIŞMA PLANI

AYLAR	YAPILACAK ÇALIŞMALAR	İŞ VE İŞLEMLERİN YAPILIP YAPILMAMA DURUMU		YAPILMADI İSE GEREKÇESİ
		YAPILDI	YAPILMADI	
MART	1. Aylık belletmen listelerinin hazırlanması			
	2. Hizmet alımı personelin görev yerlerinin değiştirilmesi			
	3. Aylık tabldot listelerin hazırlanması			
	4. Etüd yoklama defterlerinin hazırlanması			
	5. İlaç defterinin kontrolünün yapılması			
	6. Yat yoklama defterlerinin hazırlanması			
	7. Öğrenci harçlıklarının dağıtılması			
	8. Pansiyon denetiminin yapılması			
	9. Nevresimlerin değiştirilmesi			
	10. Günlük, haftalık ve aylık temizlik planının kontrolünün yapılması			
	11. Pansiyonların kış aylarına hazırlık durumunun kontrol edilmesi			
	12. Kat başkanları ve yurt başkanları ile toplantı yapılması			
	13. Günlük tif giriş ve çıkışlarının yapılması			

2015-2016 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI PANSİYON MÜDÜR YARDIMCISI YILLIK ÇALIŞMA PLANI

AYLAR	YAPILACAK ÇALIŞMALAR	İŞ VE İŞLEMLERİN YAPILIP YAPILMAMA DURUMU		YAPILMADI İSE GEREKÇESİ
		YAPILDI	YAPILMADI	
NİSAN	1. 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı hazırlık ve törenlerinin yapılması,			
	2. Aylık belletmen listelerinin hazırlanması			
	3. Hizmet alımı personelin görev yerlerinin değiştirilmesi			
	4. Aylık tabldot listelerin hazırlanması			
	5. Etüd yoklama defterlerinin hazırlanması			
	6. İlaç defterinin kontrolünün yapılması			
	7. Yat yoklama defterlerinin hazırlanması			
	8. Öğrenci harçlıklarının dağıtılması			
	9. Pansiyon denetiminin yapılması			
	10. Nevresimlerin değiştirilmesi			
	11. Günlük, haftalık ve aylık temizlik planının kontrolünün yapılması			
	12. Pansiyonların kış aylarına hazırlık durumunun kontrol edilmesi			
	13. Kat başkanları ve yurt başkanları ile toplantı yapılması			
	14. Günlük tif giriş ve çıkışlarının yapılması			

2015-2016 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI PANSİYON MÜDÜR YARDIMCISI YILLIK ÇALIŞMA PLANI

AYLAR	YAPILACAK ÇALIŞMALAR	İŞ VE İŞLEMLERİN YAPILIP YAPILMAMA DURUMU		YAPILMADI İSE GEREKÇESİ
		YAPILDI	YAPILMADI	
MAYIS	1. 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı hazırlık ve törenleri			
	2. Aylık belletmen listelerinin hazırlanması			
	3. Hizmet alımı personelin görev yerlerinin değiştirilmesi			
	4. Aylık tabldot listelerin hazırlanması			
	5. Etüd yoklama defterlerinin hazırlanması			
	6. İlaç defterinin kontrolünün yapılması			
	7. Yat yoklama defterlerinin hazırlanması			
	8. Öğrenci harçlıklarının dağıtılması			
	9. Pansiyon denetiminin yapılması			
	10. Nevresimlerin değiştirilmesi			
	11. Günlük, haftalık ve aylık temizlik planının kontrolünün yapılması			
	12. Pansiyonların kış aylarına hazırlık durumunun kontrol edilmesi			
	13. Kat başkanları ve yurt başkanları ile toplantı yapılması			
	14. Günlük tif giriş ve çıkışlarının yapılması			

2015-2016 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI PANSİYON MÜDÜR YARDIMCISI YILLIK ÇALIŞMA PLANI

AYLAR	YAPILACAK ÇALIŞMALAR	İŞ VE İŞLEMLERİN YAPILIP YAPILMAMA DURUMU		YAPILMADI İSE GEREKÇESİ
		YAPILDI	YAPILMADI	
HAZİRAN	1. Öğretmenler üzerindeki taşınır malların geri alınması			
	2. Aylık belletmen listelerinin hazırlanması			
	3. Hizmet alımı personelin görev yerlerinin değiştirilmesi			
	4. Aylık tabldot listelerin hazırlanması			
	5. Etüd yoklama defterlerinin hazırlanması			
	6. İlaç defterinin kontrolünün yapılması			
	7. Yat yoklama defterlerinin hazırlanması			
	8. Öğrenci harçlıklarının dağıtılması			
	9. Pansiyon denetiminin yapılması			
	10. Nevresimlerin değiştirilmesi			
	11. Günlük, haftalık ve aylık temizlik planının kontrolünün yapılması			
	12. Pansiyonların kış aylarına hazırlık durumunun kontrol edilmesi			
	13. Kat başkanları ve yurt başkanları ile toplantı yapılması			
	14. Günlük tif giriş ve çıkışlarının yapılması			

2015-2016 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI PANSİYON MÜDÜR YARDIMCISI YILLIK ÇALIŞMA PLANI

AYLAR	YAPILACAK ÇALIŞMALAR	İŞ VE İŞLEMLERİN YAPILIP YAPILMAMA DURUMU		YAPILMADI İSE GEREKÇESİ
		YAPILDI	YAPILMADI	
TEMMUZ	1. Binanın kullanılmayan bölümlerinde gerekli güvenlik önlemlerinin alınması			
	2. Boya, seramik, kapı, pencere değişimi gibi tadilatların yapılması			
	3. Aylık belletmen listelerinin hazırlanması			
	4. Hizmet alımı personelin görev yerlerinin değiştirilmesi			
	5. Aylık tabldot listelerin hazırlanması			
	6. Etüd yoklama defterlerinin hazırlanması			
	7. İlaç defterinin kontrolünün yapılması			
	8. Yat yoklama defterlerinin hazırlanması			
	9. Öğrenci harçlıklarının dağıtılması			
	10. Pansiyon denetiminin yapılması			
	11. Nevresimlerin değiştirilmesi			
	12. Günlük,haftalık ve aylık temizlik planının kontrolünün yapılması			
	13. Pansiyonların kış aylarına hazırlık durumunun kontrol edilmesi			
	14. Kat başkanları ve yurt başkanları ile toplantı yapılması			
	15. Günlük tif giriş ve çıkışlarının yapılması			

2015-2016 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI PANSİYON MÜDÜR YARDIMCISI YILLIK ÇALIŞMA PLANI

AYLAR	YAPILACAK ÇALIŞMALAR	İŞ VE İŞLEMLERİN YAPILIP YAPILMAMA DURUMU		YAPILMADI İSE GEREKÇESİ
		YAPILDI	YAPILMADI	
AĞUSTOS	1. Okulun büyük temizlik ve dezenfektasyonun yapılması,			
	2. Yeni eğitim öğretim yılı için okulun hazırlanması,			
	3. Aylık belletmen listelerinin hazırlanması			
	4. Hizmet alımı personelin görev yerlerinin değiştirilmesi			
	5. Aylık tabldot listelerin hazırlanması			
	6. Etüd yoklama defterlerinin hazırlanması			
	7. İlaç defterinin kontrolünün yapılması			
	8. Yat yoklama defterlerinin hazırlanması			
	9. Öğrenci harçlıklarının dağıtılması			
	10. Pansiyon denetiminin yapılması			
	11. Nevresimlerin değiştirilmesi			
	12. Günlük,haftalık ve aylık temizlik planının kontrolünün yapılması			
	13. Pansiyonların kış aylarına hazırlık durumunun kontrol edilmesi			
	14. Kat başkanları ve yurt başkanları ile toplantı yapılması			
	15. Günlük tif giriş ve çıkışlarının yapılması			

OLUR

Hüseyin ÇİNKAYA

Okul Müdürü