

AKÇAABAT MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ ORGANİZASYON ŞEMASI

TEMEL MEMİŞ
MÜDÜR YARDIMCISI

ALİ ALTUNBAŞ
MÜDÜR YARDIMCISI

SERAP HIZAL
MÜDÜR YARDIMCISI

VOLKAN BALCI
OKUL MÜDÜRÜ

ERCAN DURAK
MÜDÜR BAŞYARDIMCI

NARİN SALIMOĞLU
MÜDÜR YARDIMCISI

CEMİL TUNÇ
MÜDÜR YARDIMCISI

MUSA POLAT
MÜDÜR YARDIMCISI

ZÜMRE BAŞKANLARI

BİYOLOJİ COĞRAFYA FELSEFE GÖRSEL SANATLAR MATEMATİK TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI

BEDEN EĞİTİMİ DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ FİZİK KİMYA MÜZİK YABANCI DİL

REHBERLİK SERVİSİ

OKUL AİLE BİRLİĞİ

BÜRO HİZMETLERİ

YARDIMCI HİZMETLER

> Öğretmen ve personel devam-devamsızlığının izlenmesi.
> Ders programının düzenlenmesi ve uygulanmasının sağlanması.
> Müdür yardımcısı, Öğretmen ve Öğrenci nöbetlerinin düzenlenmesi ve izlenmesi.
> Personel Aylık, ücret ve sosyal yardımlar ve özlük hakları ile ilgili, iş ve işlemler
> Tebligat işlemleri yerine getirmek, Disiplin kurulu başkanlığı yapmak.
> Müdür yardımcısı, öğretmenleri ve diğer çalışanları görev bakımından izlemek.
> Kurumsal Yazışma işlemlerini takip etmek.
> Ders dışı eğzersiz çalışmalarını ile ilgili iş ve işlemleri yapmak
> Planlama Bakım Onarım Geliştirme (PBOG) takip etmek
> Gerekleştirme yetkilisi olarak görev alanına giren işlemleri yapmak.
> Okul Aile Birliği iş ve işlemlerinin koordinasyonu,
> Aday Öğretmenlerle ilgili iş ve işlemler,
> Yardımcı personel ve Güvenlik görevlilerinin sevk ve idaresi
> MEB, AOF, ATAAÖF ve ÖSYM Merkezi Sınav İşlemleri

ALAN ŞEFLİKLERİ

ÇOCUK GELİŞİMİ VE EĞİTİMİ ALANI ELEKTRİK ELEKTRONİK TEKNOLOJİLERİ ALANI METAL TEKNOLOJİSİ ALANI MOBİLYA VE İÇ MEKAN TASARIM ALANI TESİSAT TEKNOLOJİSİ ALANI

BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ALANI MAKİNE TEKNOLOJİSİ ALANI MODA TASARIM ALANI MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI

ÖZ DEĞERLENDİRME EKİBİ

BEDEN EĞİTİMİ / GÖRSEL SANATLAR / MÜZİK GRUBU ÇOCUK GELİŞİMİ VE EĞİTİMİ GRUBU FEN BİLİMLERİ GRUBU MATEMATİK GRUBU MODA TASARIM GRUBU MUHASEBE VE FİNANSMAN GRUBU TESİSAT TEKNOLOJİSİ GRUBU YABANCI DİL GRUBU

BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ GRUBU ELEKTRİK ELEKTRONİK TEKNOLOJİLERİ GRUBU MAKİNE TEKNOLOJİSİ GRUBU METAL TEKNOLOJİSİ GRUBU MOBİLYA VE İÇ MEKAN TASARIM GRUBU TARİH VE COĞRAFYA GRUBU TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI GRUBU

STRATEJİK PLAN EKİBİ

KOMİSYONLAR

BEYAZ BAYRAK KOMİSYONU BİLGİ İŞLEM VE İLETİŞİM KOMİSYONU HİZMETİÇİ EĞİTİMİ KOMİSYONU KÖTÜ ALIŞKANLIKLARLA MÜCADELE KOMİSYONU TAKDİR VE ÖDÜLLENDİRME KOMİSYONU İNSAN KAYNAKLARI KOMİSYONU

ARGE YARDIMLAŞMA VE DESTEKLEME KOMİSYONU İNŞAAT ONARIM FİZİKİ GELİŞİM KOMİSYONU PROJE GELİŞTİRME KOMİSYONU KÜLTÜREL, SANATSAL VE SPOR TİF FAALİYETLER KOMİSYONU

> Ana Blok 3.ve 4. Kat ile ilgili düzenleme ve eğitime hazır bulundurma işlemleri.
> Öğrenci Kayıt Kabul ve Nakli İşlemleri
> Alan, seçim ve yerleştirme işlemleri,
> İstatistik ve MEİS işlemleri, Düzenli bilgilendirme yazıları
> Üniversiteye Giriş sınavı iş ve işlemleri
> 9. Sınıf öğrencileri iş ve işlemleri
> Proje dışındaki Yarışmalar ile ilgili iş ve işlemler.
> Yazılı kâğıtları ve ders kesim raporlarının toplanması
> Kaynaştırma, Evde eğitim ve Kapsayıcı Eğitim ile ilgili işlemler

> Arşiv işlemleri , Tasdikname ve öğrenim belgesi hazırlama,
> Diplomalara ve İşyeri açma belgelerinin hazırlanması,
> Fahiş projeli, akıllı tahta ve tabletlerle ilgili iş ve işlemler.
> Web sayfası okul gazetesi, süreli yayınlar,
> Okul Tanıtım ve Görsel materyal hazırlama,
> Mezunların Takip edilmesi ile ilgili iş ve işlemler
> Personel ve Öğrenci takip sistemi çalışmaları,
> Okul Güvenliği Çalışmaları, Güvenlik Kameraları,
> 11. Sınıf iş ve işlemleri
> B Blok ile ilgili düzenleme Ana Blok ve B Blok bahçe ve çevresi düzenleme işlemleri,
ü Okul sağlığı ve hijyen, Beslenme Dostu Okul çalışmaları,
ü Sosyal Kulüpler, Sivil savunma, Belirli gün ve haftalar
ü Rehberlik çalışmaları,
10. Sınıf öğrencileri iş ve işlemleri

> Açık Mesleki Öğretim Lisesi iş ve işlemleri
> Ana Blok 1.ve 2. Kat ile ilgili düzenleme ve eğitime hazır bulundurma işlemleri.
> Tam gün tam yıl eğitim, Örgün eğitim dışı iş ve işlemleri,
> Okullar Hayat Olsun Projesi iş ve işlemleri
> Hizmet içi eğitim çalışmalarının planlanması
> Okulumuzda yapılan kurs ve seminerlere ilgili işlemler.
> Geziler, yarışmalar, sportif etkinlikler ve benzeri çalışmalar.
> Tören ve Kutlama Komitesi Başkanlığı
> Öğretmenlerin Mesleki Çalışmaları.

> İş Güvenliği çalışmaları,
> Öğrenci yatılılık ve Burs işlemleri,
> Destekleme ve Yetiştirme Kursu işlemleri
> 12. Sınıf öğrencileri iş ve işlemleri
> Okul- Sektör ilişkileri, Protokol çalışmaları,
> Huzur hakları iş ve işlemleri
> İşletmede Beceri Eğitimi ve Staj işlemleri, Öğrenci sigorta işlemleri
> Rol Model, İşyeri ziyaretleri ve alan tanıtım günlerinin düzenlenmesi
> Ana Bina Zemin Kat Giriş ve koridorlarının eğitime hazır bulundurma işlemleri.

> TİF İşlemlerini yürütmek,
> Okulun Bakım Onarım, Donatım, Temizlik ve ısınma işlemlerinin yürütülmesi
> A Blok ve çevresi, Kantin, Yemekhane , Atölyeler, Anaokulu, Kalorifer daresi ve Spor salonunun eğitime hazır bulundurulması
> Satın Alma işlemleri
> Anaokulu ve Döner Sermaye işlemleri
> Taşınmalı Ortaöğretim Yemek ve servis işlemlerinin takibi
> Kitap ihtiyacı, dağıtım işlemleri ve Atık kağıt toplama
> Bilim fuarları, sergiler ve organizasyon işleri,

> Kütüphane, Konferans ve Toplantı salonlarının eğitime hazır bulundurma işlemleri.
> Briefing ve OGYE Çalışmaları
> Yıllık çalışma planının oluşturulması
> Stratejik plan, Özdeğerlendirme çalışmalarını planlama
> AB, İŞKUR, TÜBİTAK ve Projelerle ilgili işlemler
> Okul Kütüphanesi, Z Kütüphane çalışmaları
> Üniversite ile işbirliği yapılması, stajyer üniversite öğrencileri iş ve işlemleri
> Okul Öğrenci Meclisi İşlemleri,
> Ortak sınavlar, Ölçme Değerlendirme iş ve işlemlerinin yapılması
> Okul sağlığı ve hijyen, Beslenme Dostu Okul çalışmaları,
> Sosyal Kulüpler, Sivil savunma, Belirli gün ve haftalar
> Rehberlik çalışmaları,
> 10. Sınıf öğrencileri iş ve işlemleri