|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AY** | İŞ GÜNÜ | KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR |
| **2017 EYLÜL** | 19 işgünü | **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 Yard. | 01 Eylül 2017,  01-15 Eylül 2017 tarihleri arasında tüm öğretmenler |
| 2 | 2017 –2018 eğitim-öğretim yılı sene başı öğretmenler kurulu toplantı hazırlıkları Öğretmenler Kurulu toplantısının yapılması | Okul Müdürü, , Müdür Yard. | 02 Eylül 2017 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 Yar. (Öğr.İşleri) | 07- 08 Eylül 2017 tarihleri arası  Tüm zümre başkanları,  11 Eylül 2017  02 Ekim 2017 tarihine kadar |
| 4 | Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması ve idareye teslimi | Okul Müdürü | (2 Ekim 2017 tarihine kadar  tüm öğretmenler) |
| 5 | Dersliklerin şubelere göre belirlenmesi ve isimliklerinin değiştirilmesi | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | 14 Eylül 2017 tarihine kadar |
| 6 | Ders programının hazırlanması ve öğretmenlere tebliği | Müdür Yar. | 14 Eylül 2017 tarihine kadar |
| 7 | I. Dönem sorumluluk sınavları ile son sınıfta sorumlu dersi olan öğrencilerin sınavlarının planlanması, öğretmen ve öğrencilere duyurulması | Müdür Yar.  Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | (28Eylül 2 Ekim 2017 tarihleri arasında görevli öğretmenler) |
| 8 | Sorumluluk sınavlarının yapılması | Müdür Yar. | 28Eylül 2 Ekim 2017 tarihleri arasında görevli öğretmenler) |
| 9 | 5. sınıf öğrencilerin seçmeli derslerinin belirlenmesi ve 6, 7 ve 8. sınıf öğrencilerinin seçmeli derslerinde değişiklik yapabilmeleri | Müdür Yard(Öğr.İşleri)  Rehberlik Öğretmeni | 28 Eylül - 2 Ekim 2017 tarihleri arasında |
| 10 | Nöbet hizmetlerinin düzenlenmesi ve tebliği | Md Yrd. |  |
| 11 | Parasız yatılık ve bursluluk iş ve işlemleri | Müdür Yard. | Belirtilen tarihe kadar |
| 12 | Ücretsiz ders kitapları dağıtımı | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | Belirtilen tarihe kadar |
| 13 | Sivil Savunma Planı ve Sabotajlara Karşı Koruma Planlarının gözden geçirilmesi ve görevli öğretmenlere tebliği | Okul Müdürü,  Müdür Yar. | Görevli öğretmenler, öğrenciler ve personel |
| 14 | Personel Görev Dağılımının Yapılması ve Tebliği | Okul Müdürü | 14-18 Eylül 2017 arası |
| 15 | Okul-Aile Birliği iş ve işlemlerinin takibi | Okul Müdürü, Müdür Yar. |  |
| 16 | Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu çalışmaları | Müdür Yar. |  |
| 17 | Öğrenci Bilgilerinin e-Okul üzerinde güncellenmesi | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) ve Sınıf Öğre. |  |
| 18 | Kantin denetleme işlemlerinin yapılması | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | Kantin Genel Denetim ve Kantin Fiyat Tespit Komisyonları |
| 19 | Fakir öğrencilerin tespiti | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | Tüm sınıf öğretmenleri |
| 20 | Öğrenci devamsızlıklarının işlenmesi ve takibi | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | (Günlük) |
| 21 | Öğretmen-memur devam-devamsızlık ve ek dersler işleri | Müdür Yar. |  |
| 22 | Sosyal kulüplere öğrenci seçimi | Okul Müdürü | (Okulun açıldığı 2.Hafta) |
| 23 | Ders ücret onayının alınması | Müdür Yar. |  |
| 24 | Norm kadro modülündeki bilgilerin güncellenmesi | Okul Müdürü | (Belirtilen tarihe kadar) |
| 25 | Nakil gitmek isteyen öğrencilerin dilekçelerinin alınması | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | Bulunduğu ay içerisinde |
| 26 | Aylık gönderilmesi gereken yazıların hazırlanması | Tüm İdareciler | (Belirtilen tarihe kadar) |
| 27 | Destekleme ve yetiştirme kurslarının planlanması | Okul Müdürü, Müdür Yar. |  |
|  | Sorumluluk sınavları sonunda mezun olan öğrencilerin diplomalarının düzenlenmesi | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | 6 Ekim 2017 Tarihine kadar |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AY** | İŞ GÜNÜ | KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR |
| **EKİM** | 20.5 işgünü | **1-** 05 Ekim Dünya Öğretmenler Günü  **2-** 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı.  **3**- 29 Ekim – 4 Kasım Kızılay Haftası |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.**  **No** | **YAPILACAK İŞLER** | **SORUMLU KİŞİ veya EKİP** | **DÜŞÜNCELER** |
| 1 | Okul Aile Birliği Olağan Genel Kurul Toplantısı hazırlıkları | Okul Müdürü | (Ekim ayının son haftası) |
| 2 | Sosyal kulüp çalışmalarının başlaması | Okul Müdürü | (Okulun açıldığı 3.Hafta) |
| 3 | Öğrencilere proje hazırlayacakları derslerin seçtirilmesi ve okul idaresine bildirilmesi | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | Sınıf rehber öğretmenleri |
| 4 | Öğrencilerin proje hazırlayacakları derslerin e-Okula işlenmesi ve ders öğretmenlerine tebliği | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | 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 Yar. |  |
| 7 | Kantin denetleme işlemlerinin yapılması | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | Kantin Genel Denetim Kom. |
| 8 | Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu çalışmaları | Müdür Yar. |  |
| 9 | Okul Öğrenci Meclis Başkanlığı seçimleri | Müdür Yar. | Seçilen Kurullar |
| 10 | Öğrenci devamsızlıklarının işlenmesi ve takibi | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | (Günlük) |
| 11 | Komisyon, kulüp ve TKY ekiplerin aylık raporlarının incelenmesi | Okul Müdürü, Müdür Yar. | (Günlük) |
| 12 | Destekleme ve yetiştirme kursunun başlatılması | Müdür Yard. | Görevli öğretmenler |
| 13 | Öğretmen-memur devam-devamsızlık ve ek dersler işleri | Müdür Yar. |  |
| 14 | Cumhuriyet Bayramı hazırlıkları | Okul Müdürü, Müdür Yard. (Öğr. İşl.) | Okul Tören Komisyonu |
| 15 | 10 Kasım Atatürk’ü Anma Programı (İlçe ve Okul) hazırlıklarının yapılması | Okul Müdürü,  Müdür Yard. (Öğr.İşleri) | 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 Yar. (Öğr.İşleri) | (Ay içerisinde ) |
| 18 | Aylık gönderilmesi gereken yazıların hazırlanması | Tüm İdareciler | (Belirtilen tarihe kadar) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AY** | İŞ GÜNÜ | KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR |
| **KASIM** | 21 işgünü | **1**- Ekim – 4 KasımKızılay 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 Yar. (Öğr.İşleri) | (Planlanan tarihlerde öğretmenlerin katılımı ile) |
| 2 | Öğrenci devamsızlıklarının işlenmesi ve takibi | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | (Günlük) |
| 3 | Destekleme ve yetiştirme kursunun yapılması | Müdür Yard. | Görevli öğretmenler |
| 4 | 10 Kasım Atatürk’ü anma programın hazırlıklarının yapılması ve uygulanması | Okul Müdürü,  Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | Görevli öğretmen ve öğrenciler |
| 5 | Öğretmenler günü ile ilgili program hazırlıkları | Okul Müdürü,  Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | Görevli öğretmen ve öğrenciler |
| 6 | Okul-Aile Birliği iş ve işlemlerinin takibi | Okul Müdürü,  Müdür Yar. |  |
| 7 | Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu çalışmaları | Müdür Yar. |  |
| 8 | Kantin denetleme işlemlerinin yapılması | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | Kantin Genel Denetim  ve Kantin Fiyat Tespit Kom. |
| 9 | Ders denetimlerinin yapılması | Okul Müdürü |  |
| 10 | Komisyon, kulüp ve TKY ekiplerin aylık raporlarının incelenmesi | Okul Müdürü,  Müdür Yar. |  |
| 11 | Öğretmen-memur devam-devamsızlık ve ek dersler işleri | Müdür Yar. |  |
| 12 | MEİS modülünden okul bilgilerinin güncellenmesi | Müdür Yar. | (15 Kasıma kadar) |
| 13 | Nakil gitmek isteyen öğrencilerin dilekçelerinin alınması, nakil gelmek isteyen öğrencilerin kabulü | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | (Ay içerisinde) |
| 14 | Aylık gönderilmesi gereken yazıların hazırlanması | Tüm İdareciler | (Belirtilen tarihe kadar) |
| 15 | 2017-2019 Okul Stratejik Planı hazırlama çalışmalarına devam edilmesi | Tüm İdareciler |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AY** | İŞ GÜNÜ | KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR |
| **ARALIK** | 23 işgünü | **1-** 06 – 12 Aralık İnsan Hakları ve Demokrasi Haftası |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.**  **NO** | **YAPILACAK İŞLER** | **SORUMLU KİŞİ veya EKİP** | **DÜŞÜNCELER** |
| 1 | Öğrenci devamsızlıklarının işlenmesi ve takibi | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | (Günlük) |
| 2 | Destekleme ve yetiştirme kursunun yapılması | Müdür Yard. | Görevli öğretmenler |
| 3 | Yarıyıl sonu evraklarının temini | Müdür Yar. |  |
| 4 | Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu çalışmaları | Müdür Yar. |  |
| 5 | Okul-Aile Birliği iş ve işlemlerinin takibi | Okul Müdürü, Müdür Yard. |  |
| 6 | Kantin denetleme işlemlerinin yapılması | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | Kantin Genel Denetim Kom. |
| 7 | Parasız yatılık ve bursluluk iş ve işlemleri | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) |  |
| 8 | Arşiv düzenleme çalışma çalışmalarının bitirilmesi | Müdür Yar. |  |
| 9 | Taşınır Mal İşlemlerinin tamamlanması | Müdür Yar. |  |
| 10 | Yılsonunda geçen yılın evraklarının düzenlenerek arşive kaldırılması | Okul Müdürü,  Müdür Yardımcıları |  |
| 11 | 2018 yılında kullanılacak defter ve dosyaların düzenlenmesi | Okul Müdürü,  Müdür Yardımcıları |  |
| 12 | Komisyon, kulüp ve TKY ekiplerin aylık raporlarının incelenmesi | Okul Müdürü,  Müdür Yar. |  |
| 13 | İdareci, memur ve hizmetlinin yıllık izinlerin planlanması | Okul Müdürü |  |
| 14 | ÖSYM işlemleri | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) |  |
| 15 | Okul bütçelerinin hazırlanması | Okul Müdürü |  |
| 16 | Öğretmen-memur devam-devamsızlık ve ek dersler işleri işleri | Müdür Yar. |  |
| 17 | Nakil gitmek isteyen öğrencilerin dilekçelerinin alınması, nakil gelmek isteyen öğrencilerin kabulü | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | (Ay içerisinde) |
| 18 | Aylık gönderilmesi gereken yazıların hazırlanması | Tüm İdareciler | (Belirtilen tarihe kadar) |
| 19 | 2017-2019 Okul Stratejik Planı hazırlama çalışmalarının tamamlanması | Tüm İdareciler | (31.12.2017 tarihine kadar) |
| 20 | 2018 Yılı onarım isteklerinin Onarım Modülüne girilmesi | Okul Müdürü,  Müdür Yar. | (Belirtilen tarihe kadar) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AY** | İŞ GÜNÜ | KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR |
| **OCAK** | işgünü | **1**- 03–09 Ocak Veremle Savaş Eğitimi Haftası  **2-** 10–16 Ocak Enerji tasarrufu haftası. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **YAPILACAK İŞLER** | **SORUMLU KİŞİ veya EKİP** | **DÜŞÜNCELER** |
| 1 | Öğrenci devamsızlıklarının işlenmesi ve takibi | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | (Günlük) |
| 2 | Destekleme ve yetiştirme kursunun yapılması | Müdür Yard. | Görevli öğretmenler |
| 3 | Taşınır Mal İşlemleri listelerine göre sınıf taşınır mal listelerinin yenilenmesi | Müdür Yar. |  |
| 4 | Komisyon, kulüp ve TKY ekiplerin dönem raporlarının incelenmesi | Okul Müdürü,  Müdür Yar. |  |
| 5 | Okul-Aile Birliği iş ve işlemlerinin takibi | Okul Müdürü,  Müdür Yar. |  |
| 6 | Kantin denetleme işlemlerinin yapılması | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | Kantin Genel Denetim Kom. |
| 7 | Parasız yatılık ve bursluluk iş ve işlemleri | Müdür Yard. (Pansiyon İşleri) |  |
| 8 | Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu çalışmaları | Müdür Yar. |  |
| 9 | Not fişlerinin e-okuldan alınarak öğretmenlere kontrol ettirilmesi | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) |  |
| 10 | Karne, takdir, teşekkür ve onur belgesi basımı | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) |  |
| 11 | Öğretmenlerden 1. Dönem sonu sınıf öğretmenliği ve sosyal kulüp dönem sonu raporlarının teslim alınması | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | Sınıf ve sosyal kulüp rehber öğretmenleri |
| 12 | Dönem sonu kapanış töreni hazırlıkları ve törenin yapılması | Seçilen Komisyon |  |
| 13 | Küçük onarımların yapılması | Tüm İdareciler | Yarı yıl tatilinde |
| 14 | 2017-2018 eğitim-öğretim yılı kitap ihtiyacının girilmesi | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | (Belirtilen tarihe kadar) |
| 15 | Öğretmen-memur devam-devamsızlık ve ek dersler işleri | Müdür Yar. |  |
| 16 | 2017 Yılı hizmet alım ihalesinin yapılması | Müdür Yard. (Pansiyon İşleri) |  |
| 17 | ÖSYM işlemleri Yeni Sınav Başvurularının Alınması | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) |  |
| 18 | Nakil gitmek isteyen öğrencilerin dilekçelerinin alınması, nakil gelmek isteyen öğrencilerin kabulü | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | (Ay içerisinde) |
| 19 | Aylık gönderilmesi gereken yazıların hazırlanması | Tüm İdareciler | (Belirtilen tarihe kadar) |
| 20 |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AY** | İŞ GÜNÜ | KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR |
| **ŞUBAT** | 20 işgünü | **1-** 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 Yar.  Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | (8 Şubat 2018’ya kadar) |
| 2 | 2017 –2018 Eğitim-öğretim yılı 2.Dönem başı öğretmenler kurulu toplantı hazırlıkları Öğretmenler kurulu toplantısının yapılması | Okul Müdürü, , Müdür Yard. | (8-12 Şubat 2018) tarihleri arasında |
| 3 | Sorumluluk sınavlarının yapılması | Müdür Yar. | (8-12 Şubat 2018 tarihleri arasında görevli öğretmenler) |
| 4 | 2018-2019 Öğretim Yılı Ders Seçimlerinin Yapılması | Müdür Yar. Rehber Öğretmen ve Sınıf Öğretmenleri | 2.Dönemin ilk haftası |
| 5 | Destekleme ve yetiştirme kursunun yapılması | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | Görevli öğretmenler |
| 6 | Zümre toplantılarının yapılması,  Zümre başkanlar kurulu toplantısının yapılması,  Eğitim Bölgesi Zümre Başk. Kur. Topl. yapılması,  Zümre tutanaklarının idareye teslimi, | Okul Müdürü, , Müdür Yard. Öğretmenler | 08-12 Şubat 2018 tar. arası  Tüm zümre başkanları,  15-19 Şubat 2018 arası  26 Şubat 2018 tar.kadar |
| 7 | Öğrenci devamsızlıklarının işlenmesi ve takibi | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | (Günlük) |
| 8 | Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu çalışmaları | Müdür Yar. |  |
| 9 | Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu toplantısı | Okul Müdürü,  Rehberlik Öğretmeni | (Komisyon üyeleri) |
| 10 | Okul-Aile Birliği iş ve işlemlerinin takibi | Okul Müdürü,  Müdür Yar. |  |
| 11 | Kantin denetleme işlemlerinin yapılması | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | Kantin Genel Denetim  ve Kantin Fiyat Tespit Kom |
| 12 | Öğrenci bilgilerinin E-OKUL üzerinde güncellenmesi | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) ve  Sınıf Öğretmenleri |  |
| 13 | Yangın ve deprem tatbikatı yapılması | Sivil Savunma Kulübü | 29 Şubat 2018 |
| 14 | Öğret.-memur devam-devamsızlık ve ek dersler işleri | Müdür Yar. |  |
| 15 | Nakil gitmek isteyen öğrencilerin dilekçelerinin alınması, nakil gelmek isteyen öğrencilerin kabulü | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | (Ay içerisinde) |
| 16 | 2018-2019 Öğretim Yılı Ücretsiz Ders Kitaplarının sisteme girilmesi | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | Belirtilen tarihe kadar) |
| 17 | Aylık gönderilmesi gereken yazıların hazırlanması | Tüm İdareciler | (Belirtilen tarihe kadar) |
| 18 |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AY** | İŞ GÜNÜ | KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR |
| **MART** | 23 işgünü | **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 Yar. (Öğr.İşleri) | (Günlük) |
| 2 | Destekleme ve yetiştirme kursunun yapılması | Müdür Yar. | Görevli öğretmenler |
| 3 | Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu çalışmaları | Müdür Yar. |  |
| 4 | Okul-Aile Birliği iş ve işlemlerinin takibi | Okul Müdürü,  Müdür Yar. |  |
| 5 | Kantin denetleme işlemlerinin yapılması | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | Kantin Genel Denetim Kom. |
| 6 | Parasız yatılık ve bursluluk iş ve işlemleri | Müdür Yard. (Pansiyon İşleri) |  |
| 7 | Okulda uygun yerlere fidan dikilmesi | İlgili Kulüpler |  |
| 8 | Komisyon, kulüp ve TKY ekiplerin aylık raporlarının incelenmesi | Okul Müdürü,  Müdür Yar. |  |
| 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 | (18 Mart günü) |
| 12 | Öğretmen-memur devam-devamsızlık ve ek dersler işleri | Müdür Yar. |  |
| 13 | ÖSYM işlemleri | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) |  |
| 14 | Nakil gitmek isteyen öğrencilerin dilekçelerinin alınması, nakil gelmek isteyen öğrencilerin kabulü | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | (Ay içerisinde) |
| 15 | Aylık gönderilmesi gereken yazıların hazırlanması | Tüm İdareciler | (Belirtilen tarihe kadar) |
| 16 |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AY** | İŞ GÜNÜ | KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR |
| **NİSAN** | 21 işgünü | **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 Yar. (Öğr.İşleri) | (Günlük) |
| 2 | Destekleme ve yetiştirme kursunun yapılması | Müdür Yar. | Görevli öğretmenler |
| 3 | Komisyon, kulüp ve TKY ekiplerin aylık raporlarının incelenmesi | Okul Müdürü, Müdür Yar. |  |
| 4 | Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu çalışmaları | Müdür Yar. |  |
| 5 | ÖSYM işlemleri | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) |  |
| 6 | Okul-Aile Birliği iş ve işlemlerinin takibi | Okul Müdürü,  Müdür Yar. |  |
| 7 | Kantin denetleme işlemlerinin yapılması | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | Kantin Genel Denetim Kom. |
| 8 | Okul bahçesinin düzenlenmesi | İlgili Kulüpler |  |
| 9 | 19 Mayıs Atatürk’ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı gösterilerinin hazırlık çalışmaları | Okul Müdürü, Müdür Yard., Görevli Öğretmenler |  |
| 10 | Ders denetimlerinin yapılması | Okul Müdürü |  |
| 11 | Nakil gitmek isteyen öğrencilerin dilekçelerinin alınması, nakil gelmek isteyen öğrencilerin kabulü | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | (Ay içerisinde) |
| 12 | Aylık gönderilmesi gereken yazıların hazırlanması | Tüm İdareciler | (Belirtilen tarihe kadar) |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AY** | İŞ GÜNÜ | KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR |
| **MAYIS** | 21 işgünü | **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 Yar. (Öğr.İşleri) | (Günlük) |
| 2 | Destekleme ve yetiştirme kursunun yapılması | Müdür Yar.  Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | Görevli öğretmenler |
| 3 | 2. Dönem Sınıf ve Şube Öğretmenler Kurulu toplantılarının yapılması | Okul Müdürü,  Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | (Planlanan tarihlerde öğretmenlerin katılımı ile) |
| 4 | Komisyon, kulüp ve TKY ekiplerin aylık raporlarının incelenmesi | Okul Müdürü,  Müdür Yar. |  |
| 5 | Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu çalışmaları | Müdür Yar. |  |
| 6 | Okul-Aile Birliği iş ve işlemlerinin takibi | Okul Müdürü,  Müdür Yar. |  |
| 7 | Kantin denetleme işlemlerinin yapılması | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | Kantin Genel Denetim Kom. |
| 8 | 19 Mayıs bayram hazırlıkları, provalar ve bayram töreninin yapılması | Beden Eğitimi Öğretmeni ve Görevlendirilen Öğretmenler | (Belirlenen tarihlerde ve 19 Mayıs günü) |
| 9 | Ders denetimlerinin yapılması | Okul Müdürü |  |
| 10 | Yılsonu etkinlikleri yapılması | Bütün Kulüpler |  |
| 11 | Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu toplantısı | Okul Müdürü,  Rehberlik Öğretmeni | (Komisyon üyeleri) |
| 12 | Öğretmen-memur devam-devamsızlık ve ek dersler işleri | Müdür Yar. |  |
| 13 | Nakil gitmek isteyen öğrencilerin dilekçelerinin alınması, nakil gelmek isteyen öğrencilerin kabulü | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | (22 Mayıs’a kadar her hafta) |
| 14 | Aylık gönderilmesi gereken yazıların hazırlanması | Tüm İdareciler | (Belirtilen tarihe kadar) |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AY** | İŞ GÜNÜ | KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR |
| **HAZİRAN** | 13 işgünü |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **YAPILACAK İŞLER** | **SORUMLU KİŞİ veya EKİP** | **DÜŞÜNCELER** |
| 1 | Komisyon, kulüp ve TKY ekiplerin yılsonu raporlarının alınması ve incelenmesi | Okul Müdürü  Müdür Yar. |  |
| 2 | Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu toplantısı | Okul Müdürü,  Rehberlik. Öğretmeni | (Komisyon üyeleri) |
| 3 | Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu çalışmaları | Müdür Yar. |  |
| 4 | Sene sonu öğretmenler kurulu, toplantısının yapılması | Okul Müdürü |  |
| 5 | Zümre öğretmenler kurulu toplantı hazırlıkları ve toplantıların yapılması, tutanakların okul idaresine teslimi | Müdür yardımcısı ,Öğretmenler | Zümre başkanları tarafından belirlenen tarihe kadar |
| 6 | Not fişlerinin e-okuldan alınarak öğretmenlere kontrol ettirilmesi | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) |  |
| 7 | Karne, takdir, teşekkür ve onur belgelerinin hazırlanması | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) |  |
| 8 | 5, 6 ve 7. Sınıfların seçmeli derslerini seçmeleri | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) |  |
| 9 | Okul-Aile Birliği iş ve işlemlerinin takibi | Okul Müdürü, Müdür Yard. |  |
| 10 | Sınıf Geçme Defterlerinin çıkarılması. | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) |  |
| 11 | Sınav evrakı, kulüp ve sınıf rehber öğretmeni dosyaları ve raporlarının ve diğer çalışmalara ilişkin raporların ve tutanakların teslim alınması | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | (Tüm Öğretmenler) |
| 12 | Öğretmenlerin mesleki çalışmalarının planlanması | Okul Müdürü, Müdür Yard. |  |
| 13 | Öğretmenlerin mesleki çalışmalarını yapmaları | Okul Müdürü, Müdür Yard. | (15-30 Haziran tarihleri arasında tüm öğretmenler) |
| 14 | Diplomaların hazırlanması ve dağıtımı | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) |  |
| 15 | Parasız yatılık ve bursluluk iş ve işlemleri | Müdür Yard. (Pansiyon İşleri) |  |
| 16 | Öğretmen-memur devam-devamsızlık ve ek dersler işleri | Müdür Yar. |  |
| 17 | ÖSYM işlemleri | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | (Diploma notlarının ve okul birincisinin bildirilmesi) |
| 18 | Okul ve pansiyon kontenjanlarının belirlenmesi | Seçilen Komisyon | (Belirtilen tarihe kadar) |
| 19 | Nakil gitmek isteyen öğrencilerin dilekçelerinin alınması, nakil gelmek isteyen öğrencilerin kabulü | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | (15 Hazirandan sonra her hafta) |
| 20 | Aylık gönderilmesi gereken yazıların hazırlanması | Tüm İdareciler | (Belirtilen tarihe kadar) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AY** | İŞ GÜNÜ | KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR |
| **TEMMUZ** | 21 işgünü |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **YAPILACAK İŞLER** | **SORUMLU KİŞİ veya EKİP** | **DÜŞÜNCELER** |
| 1 | Nakil gitmek isteyen öğrencilerin dilekçelerinin alınması, nakil gelmek isteyen öğrencilerin kabulü | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | ( Her hafta) |
| 2 | Öğretmen-memur devam-devamsızlık ve ek dersler işleri | Müdür Yar. |  |
| 3 | 2017-2018 eğitim-öğretim yılı sonu istatistiki bilgilerinin düzenlenmesi | Tüm İdareciler |  |
| 4 | 2017-2018 eğitim-öğretim yılı ile ilgili evrakın arşive kaldırılması | Tüm İdareciler |  |
| 5 | Küçük ve büyük onarımların yapılması veya takibi | Tüm İdareciler |  |
| 6 | Aylık gönderilmesi gereken yazıların hazırlanması | Tüm İdareciler | Belirtilen tarihe kadar) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AY** | İŞ GÜNÜ | KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR |
| **AĞUSTOS** | 21 işgünü | **1-**30 Ağustos Zafer Bayramı |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **YAPILACAK İŞLER** | **SORUMLU KİŞİ veya EKİP** | **DÜŞÜNCELER** |
| 1 | Küçük ve büyük onarımların yapılması veya takibi | Tüm İdareciler |  |
| 2 | Baca temizliğinin yaptırılması | Okul Müdürü |  |
| 3 | Elektrik tesisatı ve sigortaların kontrol ettirilmesi | Okul Müdürü |  |
| 4 | Okulun kırtasiye ihtiyaçlarının temini | Müdür Yar. |  |
| 5 | Parasız yatılık ve bursluluk iş ve işlemleri | Müdür Yard. (Pansiyon İşleri) |  |
| 6 | Öğretmen-memur devam-devamsızlık ve ek dersler işleri | Müdür Yar. |  |
| 7 | Nakil gitmek isteyen öğrencilerin dilekçelerinin alınması, nakil gelmek isteyen öğrencilerin kabulü | Müdür Yar. (Öğr.İşleri) | (Ay içerisinde) |
| 8 | Aylık gönderilmesi gereken yazıların hazırlanması | Tüm İdareciler | (Belirtilen tarihe kadar) |
| 9 | 2018-2019 eğitim-öğretim yılı çalışma programının hazırlanması | Okul Müdürü |  |

Hasan ÜNAL

Okul Müdürü