**SELAHADDİN EYYUBİ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ 2024 – 2024 EĞİTİM – ÖĞRETİM YILI ÇALIŞMA PLANI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ay** | **Hafta** | **Yapılacak Çalışmalar** | **Sorumlu kişiler** | **Açıklama** |
| **Ağustos** | **3 (14 – 18 Ağustos)** | 1. İdari görev çalışmaları
2. İdareci, personel ve diğer görevlilerin görev dağılımlarının yapılması
3. Dağıtılan görevlerle ilgili demirbaş teslimi
 | Okul Müdürü |  |
| 1. Fiziki alan çalışmaları
2. Sınıf, atölye, laboratuar, kütüphane, spor alanları vb. genel bakım ve onarımlarının tamamlanması
3. Eksik materyallerin temini
4. Yerel, Ulusal ve Uluslar arası projeler için görünürlük çalışmaları
 | Lise: Osman ALADAĞOrtaokul: Murat YILMAZPansiyon: Serpil İNAN |  |
| 1. Pansiyon müracaatlarının alınması
 | Serpil İNAN |  |
| 1. DYK Kurs başvurusunun yapılması
 | Okul Müdürü |  |
| 1. Anasınıfı kayıt çalışmaları
 | Okul Müdürü |  |
| 1. Eğitim öğretime hazırlık çalışmaları
2. Yaz Kursları değerlendirme çalışmaları
3. Akademik ve Danışma Kurullarının yeniden teşekkülü
4. Ortaokul, Lise ve Pansiyon Müdür Yardımcılarının yıllık çalışma planlarını hazırlamaları
5. Ana Sınıfı çalışmaları
6. Eksik kadroların tespiti ve giderilmesi çalışmaları
 | Tüm idareciler(Görev alanlarına göre çalışmalarını yapacaklardır.) |  |
| **4 (21 – 25 Ağustos)** | 1. DYK Planlaması
 | Hasan UĞUROsman ALADAĞ (Lise)Murat YILMAZ (Ortaokul) |  |
| 1. İdarecilerin görev alanları ile ilgili yıllık çalışma planlarını hazırlamaları
 | Tüm İdareciler |  |
| 1. Sabotajlara karşı eylem planı
 | Okul Müdürü |  |
| 1. Pansiyon iç yönetmeliğinin hazırlanması
 | Serpil İNAN |  |
| 1. Mezunların yerleşme durumlarının tespiti ve mezunlar derneği kuruluş çalışmaları
 | Osman ALADAĞMurat YILMAZ |  |
| **5 (28 – 31 Ağustos - 1 Eylül)** | 1. İdari Toplantı
 | Tüm İdareciler |  |
| 1. Parasız Yatılılık ve Bursluluk iş ve işlemleri
 | Pansiyon Müdür Yardımcısı |  |
| 1. İş sağlığı ve güvenliği çalışması (eksikliklerin tespiti ve giderilmesi)
 | Vahap Şahin YAMAN |  |
| 1. Okulum temiz çalışması (eksikliklerin tespiti ve giderilmesi)
 | Vahap Şahin YAMAN |  |
| 1. Yangın sisteminin gözden geçirilmesi, eksikliklerin tamamlanması
 | Tüm İdareciler |  |
| 1. İdarecilerin görev alanları ile ilgili yıllık çalışma planlarını onaylanması
 | Tüm İdareciler |  |
| 1. 30 Ağustos Zafer Bayramı
 | Tüm İdareciler |  |
| **Eylül** | **1 (4 – 8 Eylül)** | 1. İlaçlama, su depoları temizliği ve asansör bakımlarının yapılması
 | Tüm İdareciler |  |
| 1. Kalorifer bakımının yapılması
 | Tüm İdareciler |  |
| 1. Okul ders yükünün belirlenmesi ve öğretmenlerin sınıf dağılımlarının yapılması
 | Hasan UĞUR  |  |
| 1. Stratejik planın gözden geçirilmesi ve revizyonu
 | Vahap Şahin YAMAN |  |
| 1. Okul Gelişim Planının Stratejik plan doğrultusunda hazırlanması
 | Vahap Şahin YAMAN |  |
| 1. Ortaokul 5. ve ara sınıfların kabul sınavlarının yapılması
 | Hasan UĞUR  |  |
| 1. DYK Sınıf ve şubelerin oluşturulması
 | Hasan UĞUROsman ALADAĞ (Lise)Murat YILMAZ (Ortaokul) |  |
| 1. Öğretmenler Kurulu Toplantısı
 | Okul Müdürü Başkanlığında Tüm idareci ve öğretmenler |  |
| 1. Yıl içerisinde yapılacak çalışmaların görev dağılımlarının yapılması
 | İlgili müdür yardımcıları ve tüm öğretmenler |  |
| 1. Zümre Toplantıları
 | Tüm idareci ve öğretmenler |  |
| 1. Zümre Başkanlar Kurulu Toplantısı
 | Zümre başkanları |  |
| 1. Seminer Çalışmaları
 | Tüm idareci ve öğretmenler |  |
| 1. DYK başlaması
 | Hasan UĞUROsman ALADAĞ (Lise)Murat YILMAZ (Ortaokul) |  |
| 1. Mezun öğrencilerimizle buluşma toplantısı
 | Tüm idareci ve öğretmenler |  |
| 1. Deneme sınav takviminin oluşturulması
 | Zümre başkanı öğretmenler |  |
| 1. Maaş bilgi değişiklik güncelleme (Ayın 1-5 arası)
 | Hasan UĞUR |  |
| 1. Öğretmenlerimizin görev dağılımı doğrultusunda yıl içerisinde yapacakları çalışmaları planlamaları ve okul idaresine sunumları
 | Tüm idareci ve öğretmenler |  |
| 1. Rehberlik Öğretmenlerinin görev dağılımı ve çalışma planlarının oluşturulması
 | İdareciler ve Rehberlik Öğretmenleri |  |
| 1. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri özel hedeflerin belirlenmesi
 | Okul MüdürüRehber Öğretmenler |  |
| 1. Sınıf Öğretmenlerinin sınıflarıyla ilgili gerekli düzenlemeleri yapmaları
 | Sınıf Rehber Öğretmenleri |  |
| 1. 5 ve 9. Sınıf veli toplantılarının yapılması
 | 5 ve 9. Sınıf Rehber Öğretmenleri |  |
| 1. 5. Sınıflar Perşembe günü okula uyum çalışmalarının yapılması
 | Murat YILMAZ Sınıf Rehber Öğretmenleri |  |
| 1. Kulüp Öğretmenlerinin kulüp ön hazırlık çalışmalarını yapmaları
 | Kulüp Rehber Öğretmenleri |  |
| 1. Proje Kurulu yıllık çalışma planının teşekkülü ve proje, atölye ve topluluk çalışmaları görev dağılımının yapılması
 | Hasan UĞURProje Kurulu Öğretmenleri |  |
| 1. **HedefLGS2024** ve **HedefYKS2024** Çalışmalarının planlanması
 | Hasan UĞUROsman ALADAĞMurat YILMAZ |  |
| 1. Haftalık Ders Programlarının tebliği ve veli görüşme saatlerinin belirlenmesi – e-Okul sistemine işlenmesi
 | Hasan UĞUROsman ALADAĞMurat YILMAZ |  |
| 1. Nöbet günlerinin belirlenmesi ve nöbetçi öğretmenlerin görevlerinin tebliğ edilmesi
 | Hasan UĞUROsman ALADAĞMurat YILMAZ |  |
| 1. Pansiyon İhale işlemlerinin tamamlanması (EKAP üzerinden)
 | Serpil İNAN |  |
| 1. Pansiyon Nöbet Listesinin tebliği
 | Serpil İNAN |  |
| 1. Günlük Yemek Tabelasının ilanı
 | Serpil İNAN |  |
| 1. Nöbetçi öğrenci listelerinin hazırlanması
 | Osman ALADAĞMurat YILMAZ |  |
| 1. Servis Şoförleri toplantısı
 | Okul Müdürü Osman ALADAĞMurat YILMAZ |  |
| 1. Servis ve şoförlerin evraklarını idareye teslimi
 | Servis Sorumlusu |  |
| 1. Kütüphane, Atölye, Laboratuar, derslik ve spor alanları demirbaş sayım ve teslim alımının yapılması
 | Osman ALADAĞMurat YILMAZ |  |
| 1. Ücretsiz Ders Kitaplarının Sınıflara dağıtımı
 | Tüm idareci ve sınıf öğretmenler |  |
| **3 (11 – 15 Eylül)** | 1. Okulun açılış töreninin yapılması
 | Tüm idareci ve öğretmenler |  |
| 1. 9. sınıflarda okula uyum çalışmalarının yapılması
 | Osman ALADAĞSınıf Öğretmenleri |  |
| 1. Sınıf Başkanı, Başkan yardımcısı seçimi, sınıfça yapılacak etkinliklerin planlanması ve görev dağılımının yapılması
 | Sınıf Öğretmenleri |  |
| 1. 7, 8 ve 11, 12 sınıflarda koçluk sisteminin düzenlenmesi
 | 7,8 ve 11,12 sınıflarda derse giren öğretmenler |  |
| 1. Okulda kurulan kulüplerin sosyal etkinlikler modülüne işlenmesi
 | Osman ALADAĞMurat YILMAZ |  |
| 1. Servisle giden öğrencilerin servis ve koltuk bilgilerinin alınması
 | Servis Sorumlusu |  |
| 1. Sorumluluk sınavlarının yapılması
 | Görevli Öğretmenler |  |
| 1. Ek Ders Ücret Onayının alınması
 | Hasan UĞUR |  |
| **4 (18 – 22 Eylül)** | 1. Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu Sene Başı Toplantısı
 | İdareciler, Rehber Öğretmenler ve Görevli Öğretmenler |  |
| 1. Öğrenci veli iletişim bilgilerinin e-Okul sistemine işlenmesi
 | Sınıf Rehber Öğretmenleri |  |
| 1. Kulüplere seçilen öğrencilerin sosyal etkinlikler modülüne işlenmesi
 | Osman ALADAĞMurat YILMAZ |  |
| 1. Okul rehberlik ve psikolojik danışma programının hazırlanması
 | Sınıf Öğretmenler |  |
| 1. Brifing Dosyasının güncellenmesi
 | Okul Müdürü |  |
| 1. Veli Toplantıları
 | Rehber Öğretmenler | Hafta Sonu Yapılacak |
| **5 (25 – 29 Eylül)** | 1. Mesleki Tatbikat için Yeşilyurt Müftülüğü ile işbirliği protokolünün yapılması
 | Okul MüdürüMeslek Dersleri Öğretmenleri |  |
| 1. Ders Denetimlerinin yapılması (Başlangıç)
 | Okul Müdürü |  |
| 1. Proje ve Atölye çalışmalarının başlatılması
 | Osman ALADAĞMurat YILMAZ |  |
| 1. Danışma Kurulu Toplantısı
 | Okul MüdürüHasan UĞUR |  |
| 1. Pansiyon aylık nöbet listesi ve günlük yemek tabelasının yapılması
 | Serpil İNAN |  |
| 1. Öğretmen devam – devamsızlık ve ek ders işlemlerinin sisteme işlenmesi
 | Görevli idareci ve Öğretmenler |  |
| 1. Egzersiz yıllık çalışma planlarının hazırlanması ve onaya sunulması
 | Egzersiz çalışması yapacak öğretmenler |  |
| **Ekim** | **1 (2 – 6 Ekim)** | 1. Ders Denetimlerinin yapılması
 | Okul Müdürü |  |
| 1. Sınıf Rehberlik planlarının onaylanması
 | Okul Müdürü |  |
| 1. Kulüp çalışmaların başlatılması (Plan, görev dağılımı, iç tüzük vb. onaylatılması)
 | İlgili Müdür Yardımcıları ve Kulüp Rehber Öğretmenleri |  |
| 1. Arapça / İngilizce Dil gruplarının oluşturulması
 | Osman ALADAĞMurat YILMAZ |  |
| 1. Onur Genel Kurulu toplantısı
 | Hasan UĞUR |  |
| 1. Okul – aile birliği yönetim kurulu toplantısı
 | Osman ALADAĞ |  |
| 1. Maaş bilgi değişiklik güncelleme (Ayın 1-5 arası)
 | Hasan UĞUR |  |
| 1. Mevlidi Nebi Etkinlikleri (Lise)
 | Osman ALADAĞMeslek Dersi Öğretmenleri |  |
| 1. Mevlidi Nebi Etkinlikleri (Ortaokul)
 | Murat YILMAZDin Kül. Ah. Bil. Öğretmenleri |  |
| 1. Kültür, Sanat ve Spor Kurulu çalışma planın yapılması

(Öğrenci tespit çalışmaları ve çalışma alanlarının belirlenmesi) | İdareciler, Görsel Sanatlar, Müzik, Beden Eğitimi, Türk Dili ve Edebiyatı ve Felsefe Öğretmenleri |  |
| **2 (9 – 13 Ekim)** | 1. Sınıf Şube Öğretmenler Kurulu Toplantıları (Ortaokul)
 | Ortaokul Sınıf / Şube Öğretmenleri |  |
| 1. Cuma namazı ve vaazlar için öğretmen ve öğrencilerin belirlenmesi
 | Okul MüdürüMeslek Dersleri Öğretmenleri |  |
| 1. İş sağlığı ve güvenliği çalışması (denetime hazır bulunuşluk)
 | Vahap Şahin YAMAN |  |
| 1. Okulum Temiz çalışmaları (eksikliklerin tespiti ve giderilmesi)
 | Vahap Şahin YAMAN |  |
| 1. Okul Aile Birliği Genel Kurul Toplantısı
 | Osman ALADAĞOkul Aile Birliği Bşk. |  |
| 1. Norm güncellemelerinin yapılması
 | Hasan UĞUR |  |
| **3 (16 – 20 Ekim)** | 1. Okul Aile Birliği Yönetim Kurulunun belirlenmesi
 | Okul MüdürüOsman ALADAĞ Okul – Aile Birliği Yönetimi |  |
| 1. Okul Kermesi (Ortaokul)
 | Okul – Aile Birliği Yönetimi ve Ortaokul idareci ve öğretmenleri |  |
| 1. Okul Kermesi (Lise)
 | Okul – Aile Birliği Yönetimi ve Lise idareci ve öğretmenler |  |
| 1. Kantin ihale işlemlerinin başlatılması
 | Osman ALADAĞ |  |
| **4 (23 – 27 Ekim)** | 1. Kantin denetleme işlemlerinin yapılması
 | Murat YILMAZOsman ALADAĞ |  |
| 1. Pansiyon aylık nöbet listesi ve günlük yemek tabelasının yapılması
 | Serpil İNAN |  |
| 1. 1. Dönem sınav tarihlerinin e-Okula işlenmesi
 | Tüm Öğretmenler |  |
| 1. Cumhuriyet Bayramı Kutlaması
 | Tüm idareci, öğretmen ve personel |  |
| 1. Öğretmen devam – devamsızlık ve ek ders işlemlerinin KBS sistemine işlenmesi
 | Hasan UĞUR |  |
| **Kasım** | **1 (30 Ekim – 3 Kasım)** | 1. Öğrenci Kulüp çalışmaları denetimi
 | Murat YILMAZOsman ALADAĞ |  |
| 1. Sınıf Rehber Öğretmenliği denetimi
 | Murat YILMAZOsman ALADAĞ |  |
| 1. Maaş bilgi değişiklik güncelleme (Ayın 1-5 arası)
 | Hasan UĞUR |  |
| 1. e-Okul fotoğraflarının güncellenmesi
 | Murat YILMAZOsman ALADAĞ |  |
| 1. Okul – aile birliği yönetim kurulu toplantısı
 | Osman ALADAĞOkul Aile Birliği Bşk. |  |
| **2 ( 6 – 10 Kasım)** | 1. Sınıf Şube Öğretmenler Kurulu Toplantıları (Lise)
 | Osman ALADAĞ |  |
| 1. 1. Dönem 1. Ortak sınavların başlaması
 | Murat YILMAZOsman ALADAĞ |  |
| 1. Proje Ödevlerinin Dağıtılması
 | Osman ALADAĞ |  |
| 1. Atatürk Haftası Etkinlikleri
 | Tüm idareci, öğretmen ve personel |  |
| **3 ( 13 – 17 Kasım)** | 1. **HedefLGS2024** ve **HedefYKS2024** Kamp Çalışması
 | Tüm İdareciler ve Görevli Öğretmenler |  |
| 1. İdari toplantı (Genel değerlendirme ve raporlama)
 | Tüm İdareciler |  |
| 1. Proje Ödevi Konularının e-Okul sistemine işlenmesi
 | Tüm Öğretmenler |  |
| **4 ( 20 – 24 Kasım)** | 1. 24 Kasım Etkinlikleri
 | Serpil İnan Koordinesinde Tüm İdareciler ve Öğretmenler |  |
| 1. Servis araçlarının denetlenmesi
 | Murat YILMAZOsman ALADAĞ |  |
| 1. Sınav analizlerinin değerlendirilmesi
 | Zümre öğretmenleri |  |
| 1. 10. Sınıf Yönlendirme çalışmalarının başlatılması
 | Sınıf Öğretmenleri ve Rehber Öğretmenler |  |
| **5 ( 27 – 30 Kasım – 1 Aralık)** | 1. Pansiyon aylık nöbet listesi ve günlük yemek tabelasının yapılması
 | Serpil İNAN |  |
| 1. Proje Kurulu toplantısı, müracaatların değerlendirilmesi
 | Hasan UĞUR ve Proje Kurulu Öğretmenleri |  |
| 1. Kantin denetleme işlemlerinin yapılması
 | Murat YILMAZOsman ALADAĞ |  |
| 1. Öğretmen devam – devamsızlık ve ek ders işlemlerinin KBS sistemine işlenmesi
 | Hasan UĞUR |  |
| **Aralık** | **1 (4 – 8 Aralık)** | 1. Okul – aile birliği yönetim kurulu toplantısı
 | Osman ALADAĞ |  |
| 1. Din Kültürü A.B., Peygamberimizi Hayatı, Temel D.B., Kuranı Kerim derslerinin genel tarama sınavları
 | Murat YILMAZDin Kül. Ah. Bil. Öğretmenleri |  |
| 1. Maaş bilgi değişiklik güncelleme (Ayın 1-5 arası)
 | Hasan UĞUR |  |
| **2 (11 – 15 Aralık)** | 1. Meslek dersleri genel tarama sınavları
 | Murat YILMAZOsman ALADAĞ |  |
| 1. Yerli malı sınıf etkinlikleri (Ortaokul)
 | Murat YILMAZ |  |
| 1. Pansiyon Bütçesinin yapılması
 | Okul Müdürü |  |
| 1. Sınıflar arası münazara yarışmaları
 | Serpil İNANFelsefe ve İHL Meslek Dersi Öğretmenleri |  |
| **3 (19 – 23 Aralık)** | 1. Taşınır Mal sayım, dökümünün yapılması, eksiklerin tespiti
 | Hasan UĞUR |  |
| 1. Taşınır Mal İşlemlerinin tamamlanması
 | Hasan UĞUR |  |
| 1. Sınıflar arası münazara yarışmaları (Lise)
 | Serpil İNAN |  |
| **4 (25 – 29 Aralık)** | 1. Kantin denetleme işlemlerinin yapılması
 | Murat YILMAZOsman ALADAĞ |  |
| 1. Pansiyon aylık nöbet listesi ve günlük yemek tabelasının yapılması
 | Serpil İNAN |  |
| 1. Yılsonu evraklarının arşive kaldırılması
 | Hasan UĞUR Bşk.Müdür Yardımcıları ve memurlar |  |
| 1. 6. ve 9. Sınıfların ortak sınavları (Türkçe-İköğretim Matematik, Türk dili ve Edebiyatı - Matematik)
 | Murat YILMAZOsman ALADAĞ |  |
| 1. Öğretmen devam – devamsızlık ve ek ders işlemlerinin KBS sistemine işlenmesi
 | Hasan UĞUR |  |
| **Ocak** | **1 (1 – 5 Ocak)** | 1. Danışma Kurulu Toplantısı
 | Hasan UĞUR |  |
| 1. Pansiyon bütçesinin e-Okul sistemine girilmesi
 | Serpil İNAN |  |
| 1. Ek Ders Ücret Onayının alınması
 | Hasan UĞUR |  |
| 1. Maaş bilgi değişiklik güncelleme (Ayın 1-5 arası)
 | Hasan UĞUR |  |
| **2 (8 – 12 Ocak)** | 1. 1. Dönem 2. Ortak sınavların başlaması
 | Murat YILMAZOsman ALADAĞ |  |
| 1. 10. Sınıf öğrencilerine yönlendirme envanterinin uygulanması
 | Osman ALADAĞ |  |
| 1. Lise kontenjan belirleme işleminin yapılması
 | Osman ALADAĞ |  |
| 1. Okul – aile birliği yönetim kurulu toplantısı
 | Osman ALADAĞ |  |
| **3 (15 – 19 Ocak)** | 1. Ücretsiz Kitap Listelerinin sisteme girilmesi
 | Murat YILMAZOsman ALADAĞ |  |
| 1. 10. Sınıf öğrencilerine yönlendirme envanterinin sonuç analizinin yapılması
 | Osman ALADAĞ |  |
| 1. Kantin denetleme işlemlerinin yapılması
 | Murat YILMAZOsman ALADAĞ |  |
| 1. Sınav analizlerinin değerlendirilmesi
 | Zümre öğretmenleri |  |
| 1. Öğretmenlerin dönem sonu evraklarının incelenerek teslim alınması
 | İlgili müdür yardımcıları |  |
| 1. Karne töreninin yapılması
 | Murat YILMAZOsman ALADAĞ |  |
| **4 (22 – 26 Ocak)** | 1. Öğretmen devam – devamsızlık ve ek ders işlemlerinin KBS sistemine işlenmesi
 | Hasan UĞUR |  |
| 1. İdari toplantı (Genel değerlendirme ve raporlama)
 | Tüm İdareciler |  |
| 1. Dönem arası bina ve eklentilerinin bakım onarım çalışmaların yapılması
 | Tüm idareciler |  |
| 1. **HedefLGS2024** ve **HedefYKS2024** Kamp Çalışması
 | Tüm İdareciler ve Görevli Öğretmenler |  |
| **Şubat** | **1 (28 – 31 Ocak – 1 – 2 Şubat)** | 1. 2. Dönem başı idari toplantı
 | Tüm İdareciler |  |
| 1. Maaş bilgi değişiklik güncelleme (Ayın 1-5 arası)
 | Hasan UĞUR |  |
| 1. Okul – aile birliği yönetim kurulu toplantısı
 | Osman ALADAĞ |  |
| 1. Pansiyon aylık nöbet listesi ve günlük yemek tabelasının yapılması
 | Serpil İNAN |  |
| 1. 2. Dönem ders programı ve nöbet listesinin yayınlanması
 | Hasan UĞUR |  |
| **2 (5 – 9 Şubat)** | 1. Öğretmenler Kurulu Toplantısı
 | Tüm İdareciler ve Tüm Öğretmenler |  |
| 1. 10. Sınıf Öğrencilerinin ders seçimlerinin yapılması
 | Osman ALADAĞ |  |
| 1. Zümre Toplantıları / Zümre Başkanları Toplantısı
 | Okul Müdürü Murat YILMAZOsman ALADAĞ |  |
| 1. Sorumluluk Sınavları
 | Osman ALADAĞ |  |
| 1. Taşınır taleplerinin e-talep modülüne işlenmesi
 | Okul Müdürü |  |
| **3 (12 – 16 Şubat)** | 1. Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu 2. Dönem
 | Tüm idareci ve rehber öğretmenlerle görevli sınıf rehber öğretmenleri |  |
| 1. Sınıf Şube Öğretmenler Kurulu Toplantıları (Ortaokul)
 | Murat YILMAZ |  |
| 1. TEFBİS işlemlerinin yapılması
 | Osman ALADAĞ |  |
| 1. Veli Toplantıları
 | Rehber Öğretmenler | Hafta Sonu Yapılacak |
| **4 (19 – 23 Şubat)** | 1. Pansiyon aylık nöbet listesi ve günlük yemek tabelasının yapılması
 | Serpil İNAN |  |
| 1. Kantin denetleme işlemlerinin yapılması
 | Osman ALADAĞMurat YILMAZ |  |
| 1. Servis araçlarının denetlenmesi
 | Murat YILMAZOsman ALADAĞ |  |
| 1. Öğretmen devam – devamsızlık ve ek ders işlemlerinin KBS sistemine işlenmesi
 | Hasan UĞUR |  |
| **Mart** | **1 (29 – 28 Şubat – 1 Mart)** | 1. Okul Kültür, Sanat ve Spor Kurulu Toplantısı
 | Serpil İNAN |  |
| 1. Maaş bilgi değişiklik güncelleme (Ayın 1-5 arası)
 | Hasan UĞUR |  |
| 1. Deprem ve yangın tatbikatlarının yapılması
 | Vahap Şahin YAMAN |  |
| 1. Selahaddin Eyyubi Anma Etkinlikleri
 | Vahap Şahin YAMAN |  |
| 1. Okul – aile birliği yönetim kurulu toplantısı
 | Osman ALADAĞ |  |
| **2 (7- 8 Mart)** | 1. İstiklal Marşı'nın kabulü ve Mehmet Akif Ersoy’u Anma Günü
 | Osman ALADAĞMurat YILMAZ |  |
| 1. İngilizce Hazırlık Sınıfı Dil Programı Uygulayan Anadolu İmam Hatip Lisesi müracaatının yapılması
 | Okul Müdürü |  |
| 1. Ders Denetimlerinin yapılması (Başlangıç)
 | Okul Müdürü |  |
| **3 (11-15 Mart)** | 1. Şehitler Günü (Çanakkale Şehitleri'ni Anma Günü)
 | Osman ALADAĞMurat YILMAZ |  |
| 1. 2. Dönem sınav tarihlerinin e-Okula işlenmesi
 | Tüm Öğretmenler |  |
| 1. Ders Denetimlerinin yapılması
 | Okul Müdürü |  |
| **4 (18-22 Mart)** | 1. 7. ve 11. sınıflarda **HedefLGS2024** ve **HedefYKS2024** yaz DYK kursu ve 2024 -25 eğitim – öğretim yılında yapılacak çalışmaların planlanması
 | Hasan UĞUR Osman ALADAĞMurat YILMAZ |  |
| 1. Okul tanıtım faaliyetlerinin planlanması
2. Afiş, broşür, kitapçık vb. basımı
3. Okul idarecileri ve rehber öğretmenlerle görüşmeler
4. İlkokul 4 ve ortaokul 8. Sınıf öğrencileriyle buluşma
 | Hasan UĞUR Osman ALADAĞMurat YILMAZ |  |
| **5 (25-29 Mart)** | 1. Pansiyon aylık nöbet listesi ve günlük yemek tabelasının yapılması
 | Serpil İNAN |  |
| 1. Kantin denetleme işlemlerinin yapılması
 | Osman ALADAĞMurat YILMAZ |  |
| 1. Öğretmen devam – devamsızlık ve ek ders işlemlerinin KBS sistemine işlenmesi
 | Hasan UĞUR  |  |
| **Nisan** | **1 (1 – 5 Nisan)** | 1. 2. Dönem 1. Ortak sınavların başlaması
 | Osman ALADAĞMurat YILMAZ |  |
| 1. Okul İftar Programı (Ortaokul)
 | Murat YILMAZSerpil İNAN |  |
| 1. Maaş bilgi değişiklik güncelleme (Ayın 1-5 arası)
 | Hasan UĞUR  |  |
| 1. Okul – aile birliği yönetim kurulu toplantısı
 | Osman ALADAĞ |  |
| **2 (8 – 12 Nisan)** | 1. Proje Ödevlerinin toplanması ve değerlendirilmesi
 | Tüm Öğretmenler |  |
| 1. Okul İftar Programı (Lise)
 | Osman ALADAĞSerpil İNAN |  |
| 1. Örnek Proje Ödevlerinin idareye teslimi
 | Tüm Öğretmenler |  |
| 1. Sınav analizlerinin değerlendirilmesi
 | Tüm Zümreler |  |
| **3 (15 – 19 Nisan)** | 1. Seminer Çalışmaları
 | Tüm Öğretmenler |  |
| 1. İdari toplantı (Genel değerlendirme ve raporlama)
 | Tüm İdareciler |  |
| 1. Sınıf Şube Öğretmenler Kurulu Toplantıları (Lise)
 | Tüm Öğretmenler |  |
| 1. **HedefLGS2024** ve **HedefYKS2024** Kamp Çalışması
 | Hasan UĞUR Osman ALADAĞMurat YILMAZ |  |
|  |  |  |
| **4 (22 – 26 Nisan)** | 1. 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı
 | Murat YILMAZ |  |
| 1. Bursluluk sınavı başvurularının alınması
 | Osman ALADAĞMurat YILMAZ |  |
| 1. Pansiyon aylık nöbet listesi ve günlük yemek tabelasının yapılması
 | Serpil İNAN |  |
| 1. Meslek dersleri genel tarama sınavları
 | Osman ALADAĞİHL Meslek Dersleri Öğrt. |  |
| 1. Din Kültürü A.B., Peygamberimizi Hayatı, Temel D.B., Kuranı Kerim derslerinin genel tarama sınavları
 | Murat YILMAZ(Din Kül. A.B. Öğretmenleri) |  |
| 1. Kantin denetleme işlemlerinin yapılması
 | Osman ALADAĞMurat YILMAZ |  |
| 1. Öğretmen devam – devamsızlık ve ek ders işlemlerinin KBS sistemine işlenmesi
 | Hasan UĞUR |  |
| **Mayıs** | **1 (29 – 30 Nisan – 1 - 3 Mayıs)** | 1. Emek ve Dayanışma Günü
 |  |  |
| 1. Okul – aile birliği yönetim kurulu toplantısı
 | Osman ALADAĞ |  |
| 1. Maaş bilgi değişiklik güncelleme (Ayın 1-5 arası)
 | Hasan UĞUR |  |
| **2 (6 – 10** **Mayıs)** | 1. Danışma Kurulu Toplantısı
 | Hasan UĞUR |  |
| 1. Servis araçlarının denetlenmesi
 | Osman ALADAĞMurat YILMAZ |  |
| 1. Bahar turnuvaları (Lise)
 | Osman ALADAĞ |  |
| **3 (13 – 17 Mayıs)** | 1. Bahar turnuvaları (Lise)
 | Osman ALADAĞ |  |
| 1. Gençlik Yürüyüşü
 | Osman ALADAĞ |  |
| 1. 19 Mayıs Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı
 | Osman ALADAĞ |  |
| **4 (20 – 24 Mayıs)** | 1. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin ihtiyaçların belirlenmesi
 | Tüm idareci ve rehber öğretmenlerle görevli sınıf rehber öğretmenleri |  |
| 1. Anasınıfı Yıl Sonu Gösterisi
 | Anasınıfı Sorumlu Md. Yrd. |  |
| 1. Bahar turnuvaları (Ortaokul)
 | Murat YILMAZ |  |
| **5 (27 – 31 Mayıs )** | 1. Pansiyon aylık nöbet listesi ve günlük yemek tabelasının yapılması
 | Serpil İNAN |  |
| 1. 2. Dönem 2. Ortak sınavların başlaması
 | Osman ALADAĞMurat YILMAZ |  |
| 1. Okul Kültür, Sanat ve Spor Kurulu Toplantısı (yılsonu değerlendirmesi)
 | Serpil İNAN |  |
| 1. Kantin denetleme işlemlerinin yapılması
 | Osman ALADAĞMurat YILMAZ |  |
| 1. Öğretmen devam – devamsızlık ve ek ders işlemlerinin KBS sistemine işlenmesi
 | Hasan UĞUR |  |
| **Haziran** | **1 (3 – 7 Haziran)** | 1. Akademik, sosyal, kültürel, sportif ve kulüp faaliyetleri ve proje sunum dosyalarının tamamlanması
 | Osman ALADAĞMurat YILMAZ |  |
| 1. Maaş bilgi değişiklik güncelleme (Ayın 1-5 arası)
 | Hasan UĞUR |  |
| 1. Okul – aile birliği yönetim kurulu toplantısı
 | Osman ALADAĞ |  |
| 1. Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu Toplantısı
 | Tüm idareci ve rehber öğretmenlerle görevli sınıf rehber öğretmenleri |  |
| 1. 7. ve 11. sınıflarda **HedefLGS2024** ve **HedefYKS2024** Hazırlık kamp çalışması
 | Hasan UĞUR Osman ALADAĞMurat YILMAZ |  |
| 1. **HedefLGS2024** Motivasyon çalışması
 | Murat YILMAZ |  |
| 1. Tıpatıp LGS sınav uygulaması
 | Murat YILMAZ |  |
| 1. DYK işlemlerinin tamamlanması
 | Hasan UĞUROsman ALADAĞ (Lise)Murat YILMAZ (Ortaokul) |  |
| **2 (10 – 14 Haziran)** | 1. Sınıf Öğretmenliği ve Sosyal Kulüplerin faaliyet raporlarının alınması
 | Osman ALADAĞMurat YILMAZ |  |
| 1. LGS Sınavlarının değerlendirilmesi
 | Murat YILMAZ |  |
| 1. Sınıf Şube Öğretmenler Kurulu Toplantıları (Ortaokul)
 | Murat YILMAZ |  |
| 1. Sorumluluk Sınavları
 | Osman ALADAĞ |  |
| 1. Öğretmenlerin yılsonu işlemlerini bitirmeleri
 | Osman ALADAĞMurat YILMAZ |  |
| 1. Öğretmenlerin idareye teslim etmesi gereken evrakların teslim alınması
 | Osman ALADAĞMurat YILMAZ |  |
| 1. Pansiyon yıllık çalışmalarının değerlendirilmesi
 | Serpil İNAN |  |
| 1. Tıpatıp TYT ve AYT sınav uygulaması
 | Osman ALADAĞ |  |
| 1. Karne ve Kapanış töreninin yapılması
 | Osman ALADAĞMurat YILMAZ |  |
| **3 (17 – 21 Haziran)** | 1. Öğretmenler Kurulu Toplantısı 17 Haziran 2024 Pazartesi
 | Tüm idareci ve öğretmenler |  |
| 1. Seminer Çalışmaları
 | Tüm idareci ve öğretmenler |  |
| 1. Diplomaların düzenlenmesi
 | Osman ALADAĞ |  |
| 1. Eğitim Kurumu sınıf/alan zümreleri 18 Haziran 2024 Salı
 | Osman ALADAĞMurat YILMAZ |  |
| 1. Eğitim Kurumu sınıf/alan zümre başkanları kurulu 19 Haziran 2024 Çarşamba
 | Osman ALADAĞMurat YILMAZ |  |
| 1. Okul birincisinin ÖSYM sistemine işlenmesi
 | Murat YILMAZ |  |
| 1. 5. Sınıf kayıt kabul sınavı planlaması
 | Hasan UĞUR |  |
| **4 (24 – 28 Haziran)** | 1. **HedefLGS2024** ve **HedefYKS2024** Yaz dönemi yapılacak çalışmaların planlanması toplantısı
 | Osman ALADAĞMurat YILMAZ |  |
| 1. İdari toplantı (Genel değerlendirme ve raporlama)
 | Tüm İdareciler |  |
| 1. Yıllık izinlerin planlanması
 | Tüm İdareciler |  |
| 1. Öğretmen devam – devamsızlık ve ek ders işlemlerinin KBS sistemine işlenmesi
 | Hasan UĞUR  |  |
| **Temmuz** | **1 (1 – 5 Temmuz)** | 1. Temel Eğitim Kurumlarında Kayıtların Başlaması 03.07.2024
 | Okul Müdürü |  |
| 1. Maaş bilgi değişiklik güncelleme (Ayın 1-5 arası)
 | Hasan UĞUR  |  |
| 1. DYK Kurslarının Başlatılması
 | Osman ALADAĞMurat YILMAZ |  |
| **2 (8 – 12 Temmuz)** | 1. 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü
 | Vahap Şahin YAMAN Tüm İdareciler |  |
| 1. K
 |  |  |
| **3 (15 – 19 Temmuz)** | 1. YKS Sınav Durumlarının Tespiti
 | İdareciler, Sınıf Öğretmenleri ve Koç Öğretmenler |  |
| 1. Yaz dönemi genel bakım onarım çalışmalarının başlatılması
 | Tüm İdareciler (sorumlu oldukları birimler) |  |
| **4 (22 – 26 Temmuz)** | 1. Eğitim Öğretim yılsonu idari işlerin yapılması ve arşivlenmesi

(Sınav kâğıtları, Sınıf Defterleri, Egzersiz Defterleri, DYK Defterleri, Nöbet Defterleri, Not Fişleri, Sınıf Geçme Defteri, Kulüp Dosyaları, Sınıf Öğretmenliği evrakları, Onur Kurulu evrakları, Disiplin Kurulu evrakları, Pansiyon evrakları ) | Osman ALADAĞMurat YILMAZSerpil İNANVahap Şahin YAMAN |  |
| 1. Öğretmen devam – devamsızlık ve ek ders işlemlerinin KBS sistemine işlenmesi
 | Hasan UĞUR |  |