

PROF. DR. HALİL İNALCIK ANADOLU LİSESİ
2023-2024 EĞİTİM – ÖĞRETİM YILI OKUL YÖNETİMİ ÇALIŞMA TAKVİMİ

EYLÜL-2023		AÇIKLAMALAR
1	Öğretmenlerin okula dönüşü ve göreve başlamaları	
2	Ücretli ve görevlendirme öğretmenlerin göreve başlama yazıları İl Millî Eğitim Müdürlüğüne yazılır.	
3	Öğrencilerin ders kitabı ve yardımcı kaynak kitaplarının öğrencilere verilmesi.	
4	2023-2024 Eğitim - Öğretim Yılı sene başı öğretmenler kurulu toplantısı	
5	Eylül dönemi sorumluluk sınav takvimi hazırlanarak okul web sitesinde yayınlanır.	
6	Öğretmenlerin senebaşı mesleki çalışmalarının planlaması yapılır, faaliyetlerin bu plana uygun yapılması sağlanır.	
7	Bursluluk Sınavı iş ve işlemleri gerçekleştirilir.	
8	Eylül ayı maaş değişiklik dosyası hazırlanarak, İl Millî eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi	
9	Bütün personelin katılımı ile okulun her tarafının temizliği yapılarak eğitim-öğretime hazır hale getirilir.	
10	Okul zümre başkanları toplantısı yapılır.	
11	Okulun yerleşim ve kat planları yaptırılarak, görülecek yerlere asılır. Yeni açılacak sınıf-şubelere 'İsim Levhaları' temin edilip asılır ve sınıflar hazırlanır. Bölümlere 'Tanıtım Levhaları' asılır.	
12	Okul Zümre Toplantılarının yapılır. Tek öğretmenli derslerin zümresine okul müdürü veya görevlendireceği bir müdür yardımcısı başkanlık eder.	
13	22 d doğrudan alım kapsamında yapılan ihale miktarlarının sisteme girişi yapılır.	
14	İŞKUR Personelinin göreve başlama yazıları İl Millî Eğitim Müdürlüğüne yazılır.	
15	Sınıf ders defteri, yoklama defteri ve fişleri temin edilir, yönetmelikte tutulması gerektiği bildirilen defter, dosya ve evraklardan eksik olanlar tamamlanır.	
16	Haftalık ders programı ve günlük vakit çizelgesi hazırlanarak personele duyurulur ve koridorda ilan edilir.	
17	Öğretmenlere 'haftalık ders programları' yazılı olarak, imza karşılığı dağıtılır. Programların birer örneği idaredeki bir dosyada saklanır.	
18	Eylül ayı öğretmen ve öğrenci nöbet listesi taslağı hazırlanır, görev yerleri belirlenir ve nöbet defteri temin edilir.	
19	Kadınlardan 20, erkeklerden 25 yılını dolduran öğretmenlerden nöbet tutmak istemeyenlerden dilekçe verenlerin durumları incelenerek, sonuç kendilerine bildirilir. Bunlara ihtiyaç varsa nöbet görevi verilir, yoksa nöbet tutturulmazlar. Nöbet çizelgesi son şekliyle yürürlüğe konular, nöbet talimatı ilgili yerlere asılır.	
20	Eğitim Bölgesi Müdürler Kurulu Toplantısı	
21	Okulda yapılan faaliyetlerin web sitesinde haber ve duyuru olarak yayınlanması web sitesinin güncel tutulması.	
22	Haftalık olarak öğrenci nakilleri e okul sistemi üzerinden alınır.	
23	9. Sınıf ve 11. Sınıf öğrenci listeleri oluşturulur	
24	11. sınıf öğrencileri Eylül ayı sonuna kadar ders seçimlerini deştirebilirler.	
25	İdareciler ve diğer personel arasında yazılı olarak görev bölümü yapılır.	
26	TÜBİTAK 4006 Bilim Fuarı çalışmaları başlatılır.	
27	Okulda yapılacak proje çalışmaları ile ilgili hazırlık toplantısı yapılır.	
28	Okulun elektrik, su, doğalgaz faturalarının ödenek takip sistemine girilmesi sağlanır.	
29	Sözleşmeli ve ücretli öğretmenler için SGK vizite işlemleri her ayın 7. inci gününe kadar (çalışıp-çalışmadığı) ile ilgili bilgilendirme yapılacaktır.	
30	Öğretmenlerin, ünitelendirilmiş yıllık planlarını 2551 sayılı TD'ndeki esaslara göre, zamanında ve derslerin yeni müfredatına uygun olarak yapmaları sağlanır. Hazırlanan yıllık planların bir sureti, en geç dersler başladıktan on beş gün sonrasına kadar öğretmenlerden alınarak idarede saklanır.	
31	İş takvimi ve çalışma programı' hazırlanır, öğretmenler odasına konulmak üzere emir, genelge ve tebliğler dosyaları hazırlanır. Teftiş personel listesi güncellenir.	
32	Bahçe, derslik, atölye ve kütüphane eğitime hazırlanır. Bayrak direği uygun hale getirilir. Okulun ısınma, aydınlanma, su ve kanalizasyon ihtiyaçları giderilir.	
33	Okul Aile Birliği Eylül ayı toplantısı yapılır.	
34	İlçe Zümre Başkanları Kurulları Toplantısı (Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 113)	
35	İl Zümre Başkanları Kurulları Toplantısı (Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 114)	
36	Rehber öğretmenlerden, sınıflarına ait düzenlemeleri yapmaları, birer 'Rehberlik dosyası' düzenlemeleri istenir. Okul rehber öğretmeni nezaretinde, sınıf öğretmenleri ve öğretmenler kurulunda açıklanan şube rehber öğretmenlerinin, Bakanlığın yayınladığı programa uygun 'sınıf rehberlik planları'nı yapmaları sağlanır.	
37	Okulun elektrik, su, doğalgaz ve telefon ödemeleri yapılır.	
38	Sivil savunma tedbir, plan ve uygulamaları gözden geçirilir. Ekim ayında ekiplerde yapılacak değişiklik ve düzenlemeler için ön hazırlıklar yapılır.	
39	Yangın cihazlarının kontrolleri yaptırılır, boş olanlar doldurulur, üzerlerine kontrol kartları yapıştırılır.	

PROF. DR. HALİL İNALCIK ANADOLU LİSESİ
2023-2024 EĞİTİM – ÖĞRETİM YILI OKUL YÖNETİMİ ÇALIŞMA TAKVİMİ

	Bacalar temizletilerek 'kontrol cetveli' tutulur. Kalorifer kazanları, sobalar temizlenir ve bakımları yapılır	
40	Okulun elektrik tesisatı 'Çevre ve Şehirçilik', UEDAŞ veya belediye'ye kontrol ettirilir, alınan rapor dosyada saklanır. Elektrik dağıtım panosu kilitli olarak uhafaza edilir, elektrik tesisat planı hazırlanarak ana panonun yanına asılır.	
41	Okulun açılış töreni, yönetmeliğe uygun olarak, bir program dahilinde yapılır. Yeni gelen öğrenciler ve velilerine okulu tanıtıcı bilgiler ve oryantasyon eğitimi verilir. Kendilerini ilgilendiren yönetmelikler açıklanır.	
42	9. Sınıflar yabancı dil seviye tespit sınavı yapılır.	
43	9. Sınıf öğrencilerinin seçmeli derslerinin tespit edilmesi.	
44	9. Sınıfa gelen öğrencilerin spor ve sanat alanındaki yeteneklerinin tespit edilmesi.	
45	Öğrenci devamsızlıkları günlük olarak velilere SMS olarak gönderilir.	
46	Okul Sosyal Etkinlikler Yıllık Planı hazırlanır ve uygulamaya konulur.	
47	Okul Değerler Eğitimi Yıllık Planı hazırlanır ve uygulamaya konulur.	
48	Okul sağlığı yıllık planı hazırlanır ve uygulamaya konulur.	
49	Okul sağlığı yönetim ekibi oluşturulur.	
50	Eylül dönemi sorumluluk sınavları yapılır.	
51	İş Sağlığı ve güvenliği okul temsilcisinin seçilmesi.	
52	Okul risk değerlendirme ekibinin oluşturulması.	
53	Kazanım değerlendirme sınavları değerlendirme komisyonunun kurulması	
54	Öğrencilerin e-okuldaki eksiklerinin giderilmesi, değişen veli adreslerinin yenilenmesi için öğrencilere duyuru yapılır, alınan yeni bilgi ve belgeler e-okula aktarılır.	
55	Okul 'Ödül ve Disiplin Kurulu' nun yapacağı ilk toplantısında aldığı tavsiye kararları, tüm personele ve öğrencilere duyurulur. Sınıf-şube rehber öğretmenleri bu kararları öğrencilere açıklarlar.	
56	Kantin kirası % 3 arez bedeli ve % 20 İl milli Eğitim payının aktarımı yapılır.	
57	Kantin elektrik, su ve doğalgaz ödemelerinin yapılması sağlanır.	
58	R.P.D Hizmetleri Yürütme Komisyonu 1. toplantısını yapar. Mart ayında hazırlanan okul gelişim planı uygulamaya konulur.	
59	9. Sınıf öğrenci velileri ile oryantasyon toplantısı yapılarak okul ve ortaöğretim kurumları yönetmeliğinin ilgili maddeleri açıklanır.	
60	Eylül ayının 30. uncu gününe kadar TAŞINIR TİF ÇIKIŞI yapılacaktır.	
61	Sınıf rehber öğretmenlerince sınıf içi görevlere, öğrenci kulüplerine, onur kuruluna her sınıf ve şubeden öğrenci seçimi yapılır. Her öğrencinin en az bir kulüpte görev alması sağlanır. Kulüplere seçilen öğrencilerin iki suret listesi yapılarak, bir sureti idareye verilip, bir sureti rehberlik dosyasına konulur.	
62	Varsa, önceki yıl idareye verilmiş bulunan öğrenci kulübü dosyaları, yeni seçilen kulüp danışman öğretmenlerine verilir. Yoksa danışman öğretmenden bir 'Öğrenci Kulüp Dosyası' oluşturması istenir. Danışman öğretmen, sınıflardan kulübe seçilen öğrencilerin tümünün listesini yapar, Kulüp yıllık çalışma planı'nı ve kulübün tüzüğü yoksa tüzüğü, öğrencilerle birlikte hazırlar ve birer suretini idareye verir. Kulüplerin hangi sınıflarda toplanacakları öğrencilere duyurulur.	
63	Onur kuruluna sınıflardan seçilen öğrenciler, öğretmenler kurulunca seçilen rehber öğretmen başkanlığında toplanarak başkan ve ikinci başkanlarını belirler, kurul yapacağı ilk toplantıda da hazırlayacağı çalışma programını müdürün onayına sunar.	
64	Öğrencilerin yıkıcı faaliyetlere karışmaması ve okulda şiddetin önlenmesi için alınacak tedbirlere yönelik eylem planı hazırlanarak Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilir.	
65	Sağlık durumları uygun olmadığından, raporlu oldukları için uygulamalı derslere kısmen veya tamamen giremeyecek öğrencilerin raporları ayrı bir dosyada saklanarak, ilgi ders öğretmenlerine imza karşılığı duyurulur.	
66	Yeni atanmalar halinde idareciler, memurlar ve yardımcı hizmetler personelinin yenilenen görev bölümleri yazılı olarak kendilerine bildirilir.	
67	Kadro ve derece terfilerinin İl Milli eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi.	
68	Ek ders ücret listeleri hazırlanır ve onaylanır. Ek ders ücret çizelgeleri için ayrı bir dosya hazırlanarak suretler bu dosyada saklanır.	
69	Ücretli öğretmen SGK girişi yapıldıktan bir gün sonra işe başlama yazısı yazılacaktır.	
70	Ücretli öğretmen maaşları her ayın 1-30. uncu günlerini kapsayacak şekilde yapılacaktır.	
71	Ücretli öğretmen Sigortaları her ayın 23. üncü gününe kadar SGK e bildirge olarak verilecek.	
72	Sigorta yazısı her MYS'den her ayın 23. üncü gününe kadar SGK'ya gönderilecek.	
73	Çalışanların iş kazası geçirmesi durumunda, 3 gün içerisinde iş kazası raporu hazırlanarak SGK'ya gönderilecek.	
74	Ekders işkemleri KBS'den yapılarak Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilir.	
75	Destekleme ve Yetiştirme Kursu iş ve işlemleri başlatılır öğretmen, öğrenci ve velilere gerekli duyurular yapılır.	

PROF. DR. HALİL İNALCIK ANADOLU LİSESİ
2023-2024 EĞİTİM – ÖĞRETİM YILI OKUL YÖNETİMİ ÇALIŞMA TAKVİMİ

76	Okul sporlarına katılacağımız spor dallarının belirlenmesi.	
77	29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlama çalışmaları başlatılır.	
78	Kantin denetleme komisyonu tarafından, Eylül ayı kantin denetimi yapılır.	
79	İŞKUR Personelinin devam devamsızlık durumları İl Millî Eğitim Müdürlüğüne yazılır.	
80	Ders dışı etkinlik çalışması yapacak öğretmenlerin dosyalarının hazırlanması ve oany için il millî eğitim müdürlüğüne gönderilmesi sağlanır.	
81	Yangından Korunma Haftası (İtfaiyecilik Haftası) Eğitimleri yapılır . (25 Eylül ile 1 Ekim)	
82	Sosyal Faaliyetlere katılan öğrencilerin bilgilerinin e okul sosyal etkinlik modülüne işlenmesi.	
83	Rehberlik çalışmalarının e rehberlik modülüne işlenmesi.	
EKİM 2023		AÇIKLAMALAR
1	Ekim ayı maaş değişikliği dosyası hazırlanarak, İl Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi	
2	22 d doğrudan alım kapsamında yapılan ihale miktarlarının sisteme girişi yapılır.	
3	Ekim ayı öğretmen ve öğrenci nöbet listesi taslağı hazırlanır, görev yerleri belirlenir ve nöbet defteri temin edilir.	
4	Ekim ayının ilk haftası içerisinde TAŞINIR TİF ÇIKIŞLARI maliyeye bildirilecek.	
5	Sınıf öğrenci fotoğraf çekimi ve sınıf not çizelgelerinin hazırlanması sağlanır.	
6	Okul müdürü tarafından öğretmen ders denetimleri başlatılır.	
7	Öğrenci devamsızlıkları günlük olarak velilere SMS olarak gönderilir.	
8	Devamsızlık mektubu gönderilecek öğrencilerin velilerine SMS olarak gönderilir.	
9	Ekim ayı ödül ve disiplin kurulu toplantısı yapılır	
10	Ekim ayı onur kurulu toplantısı yapılır.	
11	10 Kasım Atatürk Haftası ve Atatürk'ü Anma Programı hazırlıkları başlatılır.	
12	Haftalık olarak öğrenci nakilleri e okul sistemi üzerinden alınır.	
13	Destekleme yetiştirme kursları iş ve işlemleri tamamlanarak, kursların açılması sağlanır.	
14	Ders dışı etkinlik çalışmaları başlatılır.	
15	Okulda yapılan faaliyetlerin web sitesinde haber ve duyuru olarak yayınlanması web sitesinin güncel tutulması	
16	İş Sağlığı ve güvenliği Acil Durum ve Eylem Planı hazırlanarak	
17	Okul tahliye planının hazırlanması	
18	Uluslararası Afet Risklerinin Azaltılması Günü (13 Ekim) Tatbikatlar yapılır.	
19	Okul risk değerlendirme ekibi tarafından kontrollerin yapılması ve belirlenen eksikliklerin risk analizi yapılarak, İSG Modülüne işlenmesi.	
20	Okul acil durum ekiplerinde değişiklik varsa, İSG Modülüne işlenmesi.	
21	Ramak kala köşesinin oluşturulması.	
22	Okul sağlığı iş ve işlemleri	
23	Okul Aile Birliği Ekim ayı toplantısı yapılır.	
24	Kazanım değerlendirme sınavının yapılması.	
25	Okulun elektrik, su, doğalgaz faturalarının ödenek takip sistemine girilmesi sağlanır.	
26	Kantin kirası % 3 arez bedeli ve % 20 İl millî Eğitim payının aktarımı yapılır.	
27	Kantin elektrik, su ve doğalgaz ödemelerinin yapılması sağlanır.	
28	Ayın değeri ile ilgili çalışma ilgili rehber öğretmen tarafından başlatılır.	
29	Kaynaştırma eğitimi kapsamında olan öğrencilerin velileri ile Bireyselleştirilmiş eğitim planları ile ilgili toplantılar yapılır.	
30	Beden eğitimi öğretmenlerince öğrencilerin boy kilo endekslerinin belirlenip e okul sistemine girilmesi.	
31	Okulun elektrik, su, doğalgaz ve telefon ödemeleri yapılır.	
32	Kadro ve derece terfilerinin İl Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi.	
33	Ekders işkemleri KBS'den yapılarak Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderilir.	
34	Yeni kayıt edilen öğrencilerin bilgileri, e-okul sistemine geçirmeye başlanır. E-okula işlenen bilgilerin kesinlikle eksik olmamasına, yanlışsız olmasına dikkat edilir.	
35	Sivil savunma tedbir, plan ve uygulamaları hazırlanır.	
36	Kantin denetleme komisyonu tarafından, Ekim ayı kantin denetimi yapılır.	
37	Ortaöğretim kurumlarında sınıf ve şube rehber öğretmenler kurulu toplantıları yapılır (Ortaöğretim kurumları yönetmeliği Madde 110)	
38	e-okul sistemindeki öğretmen not çizelgeleri nin işlenmesi hakkında öğretmenlere bilgi verilerek sisteme giriş şifreleri dağıtılır.	
39	Okul Aile Birliği olağan genel kurul toplantısının yapılması için hazırlıklar yapılır, ayın sonuna kadar kongre tamamlanarak yeni yönetim belirlenir.	
40	Sınıf rehber öğretmenlerince, öğrencilerden 'proje seçim dilekçeleri' alınarak idareye teslim edilir, İlgili	

PROF DR. HALİL İNALCIK ANADOLU LİSESİ
2023-2024 EĞİTİM – ÖĞRETİM YILI OKUL YÖNETİMİ ÇALIŞMA TAKVİMİ

	müdür yardımcılarının dersi olan tüm öğretmenlerle yapacakları toplantıda proje dağıtımları yapılarak, öğrencilerin hangi dersten proje yapacakları belirlenir ve öğrencilere duyurulur.	
41	2023-2024 Eğitim – Öğretim Yılı I. Dönem I. Sınav Programı hazırlanarak okul web sayfasında yayımlanır.	
42	Sosyal Faaliyetlere katılan öğrencilerin bilgilerinin e okul sosyal etkinlik modülüne işlenmesi.	
43	Ücretli öğretmen maaşları her ayın 1-30. uncu günlerini kapsayacak şekilde yapılacak.	
44	Ücretli öğretmen Sigortaları her ayın 23. üncü gününe kadar SGK e bildirge olarak verilecek.	
45	Sigorta yazısı her MYS'den her ayın 23. üncü gününe kadar SGK'ya gönderilecek.	
46	Çalışanların iş kazası geçirmesi durumunda, 3 gün içerisinde iş kazası raporu hazırlanarak SGK'ya gönderilecek.	
47	Ekders işkemleri KBS'den yapılarak Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilir.	
48	İŞKUR Personelinin devam devamsızlık durumları İl Milli Eğitim Müdürlüğüne yazılır.	
49	29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlamaları yapılır.	
50	Rehberlik çalışmalarının e rehberlik modülüne işlenmesi.	
KASIM 23		AÇIKLAMALAR
1	Kasım ayı maaş değişiklik dosyası hazırlanarak, İl Milli eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi	
2	22 d doğrudan alım kapsamında yapılan ihale miktarlarının sisteme girişi yapılır.	
3	Kasım ayı öğretmen ve öğrenci nöbet listesi taslağı hazırlanır, görev yerleri belirlenir ve nöbet defteri temin edilir.	
4	Öğrenci devamsızlıkları günlük olarak velilere SMS olarak gönderilir.	
5	Devamsızlık mektubu gönderilecek öğrencilerin velilerine SMS olarak gönderilir.	
6	Kasım ayı ödül ve disiplin kurulu toplantısı yapılır	
7	Kasım ayı onur kurulu toplantısı yapılır.	
8	10 Kasım Atatürk'ü Anma Töreni ve 'ATATÜRK HAFTASI' programı icra edilir.	
9	Ders dağıtım çizelgeleri iki nüsha hazırlanarak kasım ayı başında bir sureti Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilir, bir nüshası okulda saklanır.	
10	2023-2024 Eğitim – Öğretim yılı I. Dönem I. Ortak Sınavları yapılır.	
11	2023-2024 Eğitim – Öğretim yılı I. Dönem I. Telafi Sınav Programı hazırlanır ve okul web sitesinde yayımlanır.	
12	2023-2024 Eğitim – Öğretim yılı I. Dönem I. Telafi Sınavları yapılır.	
13	Öğrenci e-okul girişleri bitirilir, eksikleri olanlar tamamlanır.	
14	Okulda yapılan faaliyetlerin web sitesinde haber ve duyuru olarak yayınlanması web sitesinin güncel tutulması	
15	Yazılı sınav, uygulama sınavı ve performans notlarının e okul sistemine girişi sağlanır.	
16	Öğretmenler tarafından sınav analizlerinin hazırlanması sağlanır.	
17	Sınıf, şube öğretmenler kurulu toplantısı gerçekleştirilir.	
18	Kasım ayı zümre toplantıları yapılır.	
19	Okul Aile Birliği Kasım ayı toplantısı yapılır.	
20	Afet eğitimi hazırlık günü (12 kasım) Afet eğitimleri ve tatbikatlar yapılır.	
21	Okul sağlığı iş ve işlemleri.	
22	Okulun elektrik, su, doğalgaz faturalarının ödenek takip sistemine girilmesi sağlanır.	
23	Kantin kirası % 3 arez bedeli ve % 20 İl milli Eğitim payının aktarımı yapılır.	
24	Kantin elektrik, su ve doğalgaz ödemelerinin yapılması sağlanır.	
25	Ayın değeri ile ilgili çalışma ilgili rehber öğretmen tarafından başlatılır.	
26	Okulun elektrik, su, doğalgaz ve telefon ödemeleri yapılır.	
27	24 Kasım Öğretmenler Günü Kutlama Programı icra edilir.	
28	Kadro ve derece terfilerinin İl Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi.	
29	Ekders işkemleri KBS'den yapılarak Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilir.	
30	Kantin denetleme komisyonu tarafından, Kasım ayı kantin denetimi yapılır.	
31	2023-2024 eğitim – Öğretim yılı I. Dönem veli toplantısı yapılır.	
32	Kasım ayının 30. uncu gününe kadar TAŞINIR TİF ÇIKIŞI yapılacak.	
33	Ücretli öğretmen maaşları her ayın 1-30. uncu günlerini kapsayacak şekilde yapılacak.	
34	Ücretli öğretmen Sigortaları her ayın 23. üncü gününe kadar SGK e bildirge olarak verilecek.	
35	Sigorta yazısı her MYS'den her ayın 23. üncü gününe kadar SGK'ya gönderilecek.	
36	Çalışanların iş kazası geçirmesi durumunda, 3 gün içerisinde iş kazası raporu hazırlanarak SGK'ya gönderilecek.	
37	Ekders işkemleri KBS'den yapılarak Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilir.	
38	İŞKUR Personelinin devam devamsızlık durumları İl Milli Eğitim Müdürlüğüne yazılır.	
39	Sosyal Faaliyetlere katılan öğrencilerin bilgilerinin e okul sosyal etkinlik modülüne işlenmesi.	
40	Rehberlik çalışmalarının e rehberlik modülüne işlenmesi.	

PROF DR. HALİL İNALCIK ANADOLU LİSESİ
2023-2024 EĞİTİM – ÖĞRETİM YILI OKUL YÖNETİMİ ÇALIŞMA TAKVİMİ

41	Öğrenci nakil işlemleri gerçekleştirilir.	
ARALIK 2023		AÇIKLAMALAR
1	3 Aralık Dünya Engelliler Günü Programı icra edilir	
2	Aralık ayı maaş değişiklik dosyası hazırlanarak, İl Milli eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi	
3	22 d doğrudan alım kapsamında yapılan ihale miktarlarının sisteme girişi yapılır.	
4	Öğrenci devamsızlıkları günlük olarak velilere SMS olarak gönderilir.	
5	Devamsızlık mektubu gönderilecek öğrencilerin velilerine SMS olarak gönderilir.	
6	Aralık ayı öğretmen ve öğrenci nöbet listesi taslağı hazırlanır, görev yerleri belirlenir ve nöbet defteri temin edilir.	
7	Okulda yapılan faaliyetlerin web sitesinde haber ve duyuru olarak yayınlanması web sitesinin güncel tutulması	
8	10 Aralık İnsan Hakları Günü programı icra edilir.	
9	Aralık ayı ödül ve disiplin kurulu toplantısı yapılır	
10	Aralık ayı onur kurulu toplantısı yapılır.	
11	20-27 Aralık Mehmet Akif ERSOY’u Anma Programı icra edilir.	
12	2023-2024 Eğitim – Öğretim yılı I. Dönem II. Ortak Sınav Programı hazırlanarak okul web sitesinde yayınlanır.	
13	Okul Aile Birliği Aralık ayı toplantısı yapılır.	
14	Okulun elektrik, su, doğalgaz faturalarının ödenek takip sistemine girilmesi sağlanır.	
15	Kantin kirası % 3 arez bedeli ve % 20 İl Milli Eğitim payının aktarımı yapılır.	
16	Kantin elektrik, su ve doğalgaz ödemelerinin yapılması sağlanır.	
17	Aralık ayının 15. İnci gününe kadar TAŞINIR TİF ÇIKIŞLARI maliyeye bildirilecek.	
18	Ayın değeri ile ilgili çalışma ilgili rehber öğretmen tarafından başlatılır.	
19	Okulun elektrik, su, doğalgaz ve telefon ödemeleri yapılır.	
20	Kadro ve derece terfilerinin İl Milli eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi.	
21	Ek ders işlemleri KBS’den yapılarak Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilir.	
22	Kantin denetleme komisyonu tarafından, Kasım ayı kantin denetimi yapılır.	
23	Sosyal Faaliyetlere katılan öğrencilerin bilgilerinin e okul sosyal etkinlik modülüne işlenmesi.	
24	Öğrenci nakil işlemleri gerçekleştirilir.	
25	Ücretli öğretmen maaşları her ayın 1-30. uncu günlerini kapsayacak şekilde yapılacak.	
26	Ücretli öğretmen Sigortaları her ayın 23. üncü gününe kadar SGK e bildirge olarak verilecek.	
27	Sigorta yazısı her MYS’den her ayın 23. üncü gününe kadar SGK’ya gönderilecek.	
28	Çalışanların iş kazası geçirmesi durumunda, 3 gün içerisinde iş kazası raporu hazırlanarak SGK’ya gönderilecek.	
29	Ek ders işlemleri KBS’den yapılarak Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilir.	
30	İŞKUR Personelinin devam devamsızlık durumları İl Milli Eğitim Müdürlüğüne yazılır.	
31	Rehberlik çalışmalarının e rehberlik modülüne işlenmesi.	
OCAK 2024		AÇIKLAMALAR
1	Ocak ayı maaş değişiklik dosyası hazırlanarak, İl Milli eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi	
2	Ek ders ücret onayları yenilenmesi.	
3	22 d doğrudan alım kapsamında yapılan ihale miktarlarının sisteme girişi yapılır.	
4	Öğrenci devamsızlıkları günlük olarak velilere SMS olarak gönderilir.	
5	Devamsızlık mektubu gönderilecek öğrencilerin velilerine SMS olarak gönderilir.	
6	Okulda yapılan faaliyetlerin web sitesinde haber ve duyuru olarak yayınlanması web sitesinin güncel tutulması	
7	Ocak ayı öğretmen ve öğrenci nöbet listesi taslağı hazırlanır, görev yerleri belirlenir ve nöbet defteri temin edilir.	
8	2023-2024 Eğitim – Öğretim Yılı I. Dönem I. Yazılı Ortak Sınavları başlatılır.	
9	2023-2024 Eğitim – Öğretim yılı I. Dönem II. Telafi Sınav Programı hazırlanır ve okul web sitesinde yayınlanır.	
10	2023-2024 Eğitim – Öğretim yılı I. Dönem II. Telafi Sınavları yapılır.	
11	Ocak ayı onur kurulu toplantısı yapılır.	
12	Okul Aile Birliği Ocak ayı toplantısı yapılır.	
13	Okulun elektrik, su, doğalgaz faturalarının ödenek takip sistemine girilmesi sağlanır.	
14	Kantin kirası % 3 arez bedeli ve % 20 İl Milli Eğitim payının aktarımı yapılır.	
15	Kantin elektrik, su ve doğalgaz ödemelerinin yapılması sağlanır.	
16	Ayın değeri ile ilgili çalışma ilgili rehber öğretmen tarafından başlatılır.	
17	Okulun elektrik, su, doğalgaz ve telefon ödemeleri yapılır.	
18	Kadro ve derece terfilerinin İl Milli eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi.	

PROF. DR. HALİL İNALCIK ANADOLU LİSESİ
2023-2024 EĞİTİM – ÖĞRETİM YILI OKUL YÖNETİMİ ÇALIŞMA TAKVİMİ

19	Ekders işkemleri KBS'den yapılarak Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilir.	
20	Kantin denetleme komisyonu tarafından, Ocak ayı kantin denetimi yapılır.	
21	2023-2024 Eğitim – Öğretim Yılı I. Dönemine ilişkin I. Dönem sonu iş ve işlemleri ile ilgili yazının öğretmenlere yazılması.	
22	Onur belgesi alacak öğrencilerin sınıf rehber öğretmenlerince belirlenerek okul idaresine bildirilmesi.	
23	2023-2024 Eğitim – Öğretim Yılı I. Dönemine ait Yazılı, Uygulama (Beden Eğitimi, Müzik, Görsel Sanatlar, Kur'an-ı Kerim vb), Performans (2 adet) notların e okul sistemine girilmesinin sağlanması.	
24	Karne, Teşekkür, Takdir, onur Belgesi ve varsa Üstün başarı belgelerinin basılması	
25	Sosyal Faaliyetlere katılan öğrencilerin bilgilerinin e okul sosyal etkinlik modülüne işlenmesi.	
26	Ücretli öğretmen maaşları her ayın 1-30. uncu günlerini kapsayacak şekilde yapılacak.	
27	Ücretli öğretmen Sigortaları her ayın 23. üncü gününe kadar SGK e bildirge olarak verilecek.	
28	Sigorta yazısı her MYS'den her ayın 23. üncü gününe kadar SGK'ya gönderilecek.	
29	Çalışanların iş kazası geçirmesi durumunda, 3 gün içerisinde iş kazası raporu hazırlanarak SGK'ya gönderilecek.	
30	Ekders işkemleri KBS'den yapılarak Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilir.	
31	İŞKUR Personelinin devam devamsızlık durumları İl Milli Eğitim Müdürlüğüne yazılır.	
32	Rehberlik çalışmalarının e rehberlik modülüne işlenmesi.	
33	Her derece ve türdeki örgün ve yaygın eğitim kurumlarında 2023-2024 öğretim yılı I. Kanaat döneminin sona ermesi	
34	Her derece ve türdeki örgün ve yaygın eğitim kurumlarında 2023-2024 öğretim yılı I. Yarıyıl tatili	
35	Ücretli ve görevlendirme öğretmenlerin çıkış yazıları İl Milli Eğitim Müdürlüğüne yazılır.	
36	Eğitim Bölgeleri Müdürler Kurulu Toplantısı	
ŞUBAT -2015		AÇIKLAMALAR
1	2023-2024 Eğitim – Öğretim Yılı şubat dönemi sorumluluk sınav takvimi hazırlanır ve okul web sayfasında yayınlanır.	
2	Şubat ayı maaş değişiklik dosyası hazırlanarak, İl Milli eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi	
3	Ücretli ve görevlendirme öğretmenlerin göreve başlama tarihleri İl Milli Eğitim Müdürlüğüne yazılır.	
4	2023-2024 Öğretim Yılı II. Kanaat döneminin başlaması	
5	2023-2024 Öğretim Yılı II. Kanaat dönemi öğretmenler kurulu toplantısının yapılması.	
6	2023-2024 Eğitim – Öğretim Yılı şubat dönemi sorumluluk sınavları başlatılır.	
7	2023-2024 Öğretim Yılı II. Kanaat dönemi okul zümre başkanlar kurulu toplantısının yapılması.	
8	2023-2024 Öğretim Yılı II. Kanaat dönemi okul zümre toplantılarının yapılması.	
9	2023-2024 Öğretim Yılı II. Kanaat dönemi İlçe zümre başkanları toplantısının yapılması	
10	2023-2024 Öğretim Yılı II. Kanaat dönemi İl zümre başkanları toplantısının yapılması	
11	2024-2025 Eğitim – Öğretim yılı öğrenci ders seçimleri araştırma çalışmaları yapılır.	
12	2024-2025 Eğitim – Öğretim Yılı ders kitabı ihtiyaçları belirlenerek mebbis e kitap modülüne işlenir.	
13	Öğrenci nakil işlemleri haftalık olarak gerçekleştirilir.	
14	Okulda yapılan faaliyetlerin web sitesinde haber ve duyuru olarak yayınlanması web sitesinin güncel tutulması	
15	Okulun ihtiyaçları tespit edilerek mebbis e talep modülüne girişi yapılır.	
16	2024-2025 Eğitim – Öğretim Yılı okul öğrenci kontenjanı tespit edilerek e okul sistemine girişi sağlanır.	
17	12 MART İSTİKLAL MARŞININ KABULÜ VE MEHMET AKİF'İ anma günü çalışmaları başlatılır.	
18	Öğretmenlerde veya ders saatlerinde değişiklik olmuş ise, ikinci dönemin en geç 3. haftası içinde 'ders dağıtım çizelgeleri' 2 suret hazırlanıp, bir nüshası İl Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilir, bir nüshası da okulda saklanır.	
19	Günlük vakit çizelgesinde değişiklik yapılmış ise, personele duyurulup çizelgelere işlenir. Döneme ait istatistikler hazırlanarak, istendiğinde bir nüshası İl Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilir, bir nüshası da okuldaki dosyada saklanır.	
20	Takdir, teşekkür ve onur belgesi alan öğrencilerin listeleri ilgi müdür yardımcısı tarafından e-okul sisteminden alınarak disiplin kurulu karar defterine eklenir.	
21	22 d doğrudan alım kapsamında yapılan ihale miktarlarının sisteme girişi yapılır.	
22	18 MART ÇANAKKALE DENİZ ZAFERİ VE ŞEHİTLER GÜNÜ anma günü çalışmaları başlatılır.	
23	Şubat ayı öğretmen ve öğrenci nöbet listesi taslağı hazırlanır, görev yerleri belirlenir ve nöbet defteri temin edilir.	
24	Şubat ayı ödül ve disiplin kurulu toplantısı yapılır	
25	Şubat ayı onur kurulu toplantısı yapılır.	
26	Okul Aile Birliği Şubat ayı toplantısı yapılır.	
27	Okulda yapılan faaliyetlerin web sitesinde haber ve duyuru olarak yayınlanması web sitesinin güncel tutulması	
28	Okulun elektrik, su, doğalgaz faturalarının ödenek takip sistemine girilmesi sağlanır.	

PROF. DR. HALİL İNALCIK ANADOLU LİSESİ
2023-2024 EĞİTİM – ÖĞRETİM YILI OKUL YÖNETİMİ ÇALIŞMA TAKVİMİ

29	Kantin kirası % 3 arez bedeli ve % 20 İl Millî Eğitim payının aktarımı yapılır.	
30	Kantin elektrik, su ve doğalgaz ödemelerinin yapılması sağlanır.	
31	Ayın değeri ile ilgili çalışma ilgili rehber öğretmen tarafından başlatılır.	
32	Okulun elektrik, su, doğalgaz ve telefon ödemeleri yapılır.	
33	Öğrenci devamsızlıkları günlük olarak velilere SMS olarak gönderilir.	
34	Devamsızlık mektubu gönderilecek öğrencilerin velilerine SMS olarak gönderilir.	
35	Kadro ve derece terfilerinin İl Millî eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi.	
36	Ekders işkemleri KBS'den yapılarak Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderilir.	
37	Kantin denetleme komisyonu tarafından, Şubat ayı kantin denetimi yapılır.	
38	Sosyal Faaliyetlere katılan öğrencilerin bilgilerinin e-ekül sosyal etkinlik modülüne işlenmesi.	
39	Ücretli öğretmen maaşları her ayın 1-30. uncu günlerini kapsayacak şekilde yapılacak.	
40	Ücretli öğretmen Sigortaları her ayın 23. üncü gününe kadar SGK e bildirge olarak verilecek.	
41	Sigorta yazısı her MYS'den her ayın 23. üncü gününe kadar SGK'ya gönderilecek.	
42	Çalışanların iş kazası geçirmesi durumunda, 3 gün içerisinde iş kazası raporu hazırlanarak SGK'ya gönderilecek.	
43	Ekders işkemleri KBS'den yapılarak Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderilir.	
44	İŞKUR Personelinin devam devamsızlık durumları İl Millî Eğitim Müdürlüğüne yazılır.	
45	28 Şubat Sivil savunma günü tatbikatları yapılır.	
Mart 2024		AÇIKLAMALAR
1	Mart ayı maaş değişiklik dosyası hazırlanarak, İl Millî eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi	
2	Yeşilay Haftası kutlamaları gerçekleştirilir. (1-7 mart)	
3	22 d doğrudan alım kapsamında yapılan ihale miktarlarının sisteme girişi yapılır.	
4	Mart ayı öğretmen ve öğrenci nöbet listesi taslağı hazırlanır, görev yerleri belirlenir ve nöbet defteri temin edilir.	
5	Öğrenci devamsızlıkları günlük olarak velilere SMS olarak gönderilir.	
6	Devamsızlık mektubu gönderilecek öğrencilerin velilerine SMS olarak gönderilir.	
7	Okulda yapılan faaliyetlerin web sitesinde haber ve duyuru olarak yayınlanması web sitesinin güncel tutulması	
8	Mart ayı ödül ve disiplin kurulu toplantısı yapılır	
9	Mart ayı onur kurulu toplantısı yapılır.	
10	2023-2024 Eğitim – Öğretim yılı II. Dönem I. Ortak Sınav takvimi hazırlanır ve okul web sayfasında yayınlanır.	
11	Okul Aile Birliği mart ayı toplantısı yapılır.	
12	Okulun elektrik, su, doğalgaz faturalarının ödenek takip sistemine girilmesi sağlanır.	
13	Kantin kirası % 3 arez bedeli ve % 20 İl Millî Eğitim payının aktarımı yapılır.	
14	Kantin elektrik, su ve doğalgaz ödemelerinin yapılması sağlanır.	
15	Ayın değeri ile ilgili çalışma ilgili rehber öğretmen tarafından başlatılır.	
16	Okulun elektrik, su, doğalgaz ve telefon ödemeleri yapılır.	
17	Kadro ve derece terfilerinin İl Millî eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi.	
18	Mart ayının 30. uncu gününe kadar TAŞINIR TİF ÇIKIŞI yapılacak.	
19	Ekders işkemleri KBS'den yapılarak Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderilir.	
20	Kantin denetleme komisyonu tarafından, Ocak ayı kantin denetimi yapılır.	
21	12 MART İSTİKLAL MARŞININ KABULÜ VE MEHMET AKİF'İ anma günü faaliyeti icra edilir.	
22	18 MART ÇANAKKALE DENİZ ZAFERİ VE ŞEHİTLER GÜNÜ anma günü faaliyeti icra edilir.	
23	Ayın değeri ile ilgili çalışma ilgili rehber öğretmen tarafından başlatılır.	
24	Okulun elektrik, su, doğalgaz ve telefon ödemeleri yapılır.	
25	Kadro ve derece terfilerinin İl Millî eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi.	
26	Ekders işkemleri KBS'den yapılarak Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderilir.	
27	Kantin denetleme komisyonu tarafından, Mart ayı kantin denetimi yapılır.	
28	Sosyal Faaliyetlere katılan öğrencilerin bilgilerinin e-ekül sosyal etkinlik modülüne işlenmesi.	
29	Ücretli öğretmen maaşları her ayın 1-30. uncu günlerini kapsayacak şekilde yapılacak.	
30	Ücretli öğretmen Sigortaları her ayın 23. üncü gününe kadar SGK e bildirge olarak verilecek.	
31	Sigorta yazısı her MYS'den her ayın 23. üncü gününe kadar SGK'ya gönderilecek.	
32	Çalışanların iş kazası geçirmesi durumunda, 3 gün içerisinde iş kazası raporu hazırlanarak SGK'ya gönderilecek.	
33	Ekders işkemleri KBS'den yapılarak Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderilir.	
34	İŞKUR Personelinin devam devamsızlık durumları İl Millî Eğitim Müdürlüğüne yazılır.	
35	Öğrenci kulüpleri ve rehberlik çalışmalarının kontrolü yapılır.	
36	Öğrenci nakil işlemleri gerçekleştirilir.	

PROF DR. HALİL İNALCIK ANADOLU LİSESİ
2023-2024 EĞİTİM – ÖĞRETİM YILI OKUL YÖNETİMİ ÇALIŞMA TAKVİMİ

37	Rehberlik çalışmalarının e rehberlik modülüne işlenmesi.	
NİSAN -2024		AÇIKLAMALAR
1	Nisan ayı maaş değişiklik dosyası hazırlanarak, İl Milli eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi	
2	Nisan ayının 15. İnci gününe kadar TAŞINIR TİF ÇIKIŞLARI maliyeye bildirecek.	
3	Öğrenci devamsızlıkları günlük olarak velilere SMS olarak gönderilir.	
4	Devamsızlık mektubu gönderilecek öğrencilerin velilerine SMS olarak gönderilir.	
5	Okulda yapılan faaliyetlerin web sitesinde haber ve duyuru olarak yayınlanması web sitesinin güncel tutulması	
6	Öğrencilerin sağlık taraması için aile hekimliklerine gönderilmesi planlanır ve gerçekleştirilir.	
7	22 d doğrudan alım kapsamında yapılan ihale miktarlarının sisteme girişi yapılır.	
8	Nisan ayı öğretmen ve öğrenci nöbet listesi taslağı hazırlanır, görev yerleri belirlenir ve nöbet defteri temin edilir.	
9	Nisan ayı ödül ve disiplin kurulu toplantısı yapılır	
10	Nisan ayı onur kurulu toplantısı yapılır.	
11	2023-2024 Eğitim – Öğretim yılı II. Dönem I. Ortak Sınav başlatılır.	
12	2023-2024 Eğitim – Öğretim yılı II. Dönem I. Telafi Sınav Programı hazırlanır ve okul web sitesinde yayınlanır.	
13	2023-2024 Eğitim – Öğretim yılı II. Dönem I. Telafi Sınavları yapılır.	
14	Okul Aile Birliği nisan ayı toplantısı yapılır.	
15	Okulun elektrik, su, doğalgaz faturalarının ödenek takip sistemine girilmesi sağlanır.	
16	Kantin kirası % 3 arez bedeli ve % 20 İl Milli Eğitim payının aktarımı yapılır.	
17	Yazılı sınav, uygulama sınavı ve performans notlarının e okul sistemine girişi sağlanır.	
18	Öğretmenler tarafından sınav analizlerinin hazırlanması sağlanır.	
19	Sınıf, şube öğretmenler kurulu toplantısı gerçekleştirilir.	
20	Nisan ayı zümre toplantıları yapılır.	
21	Kantin elektrik, su ve doğalgaz ödemelerinin yapılması sağlanır.	
22	Ayn değerleri ile ilgili çalışma ilgili rehber öğretmen tarafından başlatılır.	
23	Okulun elektrik, su, doğalgaz ve telefon ödemeleri yapılır.	
24	Kadro ve derece terfilerinin İl Milli eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi.	
25	Okulda yapılacak sportif turnuvalar ve gençlik şenliği ile ilgili komisyon toplanır	
26	23 Nisan ulusal egemenlik ve çocuk bayramı	
27	Ekders işkemleri KBS'den yapılarak Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilir.	
28	Kantin denetleme komisyonu tarafından, Mart ayı kantin denetimi yapılır.	
29	Sosyal Faaliyetlere katılan öğrencilerin bilgilerinin e okul sosyal etkinlik modülüne işlenmesi.	
30	19 Mayıs ATATÜRK'Ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı çalışmaları başlatılır.	
31	Ücretli öğretmen maaşları her ayın 1-30. üncü günlerini kapsayacak şekilde yapılacak.	
32	Ücretli öğretmen Sigortaları her ayın 23. üncü gününe kadar SGK e bildirge olarak verilecek.	
33	Sigorta yazısı her MYS'den her ayın 23. üncü gününe kadar SGK'ya gönderilecek.	
34	Çalışanların iş kazası geçirmesi durumunda, 3 gün içerisinde iş kazası raporu hazırlanarak SGK'ya gönderilecek.	
35	Ekders işkemleri KBS'den yapılarak Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilir.	
36	İŞKUR Personelinin devam devamsızlık durumları İl Milli Eğitim Müdürlüğüne yazılır.	
37	Öğrenci kulüpleri ve rehberlik çalışmalarının kontrolü yapılır.	
38	Öğrenci nakil işlemleri gerçekleştirilir.	
39	Rehberlik çalışmalarının e rehberlik modülüne işlenmesi.	
40	2023-2024 Eğitim – Öğretim yılı II. Dönem veli toplantısı yapılır.	
MAYIS -2024		AÇIKLAMALAR
1	Emek ve Dayanışma Günü Tatili	
2	Mayıs ayı maaş değişiklik dosyası hazırlanarak, İl Milli eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi	
3	22 d doğrudan alım kapsamında yapılan ihale miktarlarının sisteme girişi yapılır.	
4	Mayıs ayı öğretmen ve öğrenci nöbet listesi taslağı hazırlanır, görev yerleri belirlenir ve nöbet defteri temin edilir.	
5	Öğrenci devamsızlıkları günlük olarak velilere SMS olarak gönderilir.	
6	Devamsızlık mektubu gönderilecek öğrencilerin velilerine SMS olarak gönderilir.	
7	Okulda yapılan faaliyetlerin web sitesinde haber ve duyuru olarak yayınlanması web sitesinin güncel tutulması	
8	Mayıs ayı ödül ve disiplin kurulu toplantısı yapılır	
9	Mayıs ayı onur kurulu toplantısı yapılır.	
10	2023-2024 Eğitim – Öğretim yılı II. Dönem II. Ortak Sınav takvimi hazırlanır ve okul web sayfasında	

PROF DR. HALİL İNALCIK ANADOLU LİSESİ
2023-2024 EĞİTİM – ÖĞRETİM YILI OKUL YÖNETİMİ ÇALIŞMA TAKVİMİ

	yayınlanır.	
11	Okul Aile Birliği nisan ayı toplantısı yapılır.	
12	Okulun elektrik, su, doğalgaz faturalarının ödenek takip sistemine girilmesi sağlanır.	
13	Kantin kirası % 3 arez bedeli ve % 20 İl Millî Eğitim payının aktarımı yapılır.	
14	Kantin elektrik, su ve doğalgaz ödemelerinin yapılması sağlanır.	
15	Ayın değeri ile ilgili çalışma ilgili rehber öğretmen tarafından başlatılır.	
16	Okulun elektrik, su, doğalgaz ve telefon ödemeleri yapılır.	
17	Kadro ve derece terfilerinin İl Millî eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi.	
18	Okulda yapılacak sportif turnuvalar ve gençlik şenliği gerçekleştirilir.	
19	19 Mayıs ATATÜRK'Ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayram programı icra edilir.	
20	Ekders işkemleri KBS'den yapılarak Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderilir.	
21	Kantin denetleme komisyonu tarafından, Mart ayı kantin denetimi yapılır.	
22	9.,10. ve 11. Sınıf öğrencileri için bursluluk sınavı başvuru takvimi ve şartları öğrencilere duyurulur.	
23	2023-2024 Eğitim – Öğretim yılı II. Dönem II. Ortak Sınavları başlatılır.	
24	Sosyal Faaliyetlere katılan öğrencilerin bilgilerinin e okul sosyal etkinlik modülüne işlenmesi.	
25	Ücretli öğretmen maaşları her ayın 1-30. uncu günlerini kapsayacak şekilde yapılacak.	
26	Ücretli öğretmen Sigortaları her ayın 23. üncü gününe kadar SGK e bildirge olarak verilecek.	
27	Sigorta yazısı her MYS'den her ayın 23. üncü gününe kadar SGK'ya gönderilecek.	
28	Çalışanların iş kazası geçirmesi durumunda, 3 gün içerisinde iş kazası raporu hazırlanarak SGK'ya gönderilecek.	
29	Ekders işkemleri KBS'den yapılarak Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderilir.	
30	İŞKUR Personelinin devam devamsızlık durumları İl Millî Eğitim Müdürlüğüne yazılır.	
31	Öğrenci kulüpleri ve rehberlik çalışmalarının kontrolü yapılır.	
32	Öğrenci nakil işlemleri gerçekleştirilir.	
33	Rehberlik çalışmalarının e rehberlik modülüne işlenmesi.	
34	2023-2024 Eğitim – Öğretim Yılı Haziran dönemi sorumluluk sınav takvimi hazırlanır ve okul web sayfasında yayınlanır.	
HAZİRAN -2024		AÇIKLAMALAR
1	Haziran ayı maaş değişiklik dosyası hazırlanarak, İl Millî eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi	
2	Haziran ayının 30. uncu gününe kadar TAŞINIR TİF ÇIKIŞI yapılacak.	
3	Öğrenci devamsızlıkları günlük olarak velilere SMS olarak gönderilir.	
4	Devamsızlık mektubu gönderilecek öğrencilerin velilerine SMS olarak gönderilir.	
5	Okulda yapılan faaliyetlerin web sitesinde haber ve duyuru olarak yayınlanması web sitesinin güncel tutulması	
6	Öğrencilerin sağlık taraması için aile hekimliklerine gönderilmesi planlanır ve gerçekleştirilir.	
7	22 d doğrudan alım kapsamında yapılan ihale miktarlarının sisteme girişi yapılır.	
8	Haziran ayı öğretmen ve öğrenci nöbet listesi taslağı hazırlanır, görev yerleri belirlenir ve nöbet defteri temin edilir.	
9	Haziran ayı ödül ve disiplin kurulu toplantısı yapılır	
10	Haziran ayı onur kurulu toplantısı yapılır.	
11	RİBA anketlerinin doldurularak DYS üzerinden Rehberlik Araştırma Merkezine gönderilmesi.	
12	2023-2024 Eğitim – Öğretim yılı II. Dönem II. Telafi Sınav Programı hazırlanır ve okul web sitesinde yayınlanır.	
13	2023-2024 Eğitim – Öğretim yılı II. Dönem II. Telafi Sınavları yapılır.	
14	2023-2024 Eğitim – Öğretim Yılı Haziran dönemi sorumluluk sınavları yapılır.	
15	Okul Aile Birliği haziran ayı toplantısı yapılır.	
16	Okulun elektrik, su, doğalgaz faturalarının ödenek takip sistemine girilmesi sağlanır.	
17	Kantin kirası % 3 arez bedeli ve % 20 İl Millî Eğitim payının aktarımı yapılır.	
18	Kantin elektrik, su ve doğalgaz ödemelerinin yapılması sağlanır.	
19	Dünya çevre günü programı icra edilir.	
20	Okulun elektrik, su, doğalgaz ve telefon ödemeleri yapılır.	
21	Kadro ve derece terfilerinin İl Millî eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi.	
22	Ekders işkemleri KBS'den yapılarak Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderilir.	
23	İŞKUR Personelinin devam devamsızlık durumları İl Millî Eğitim Müdürlüğüne yazılır.	
24	Kantin denetleme komisyonu tarafından, Haziran ayı kantin denetimi yapılır.	
25	Bursluluk komisyonu oluşturulur.	
26	9.,10. ve 11. Sınıf öğrencileri için bursluluk sınavı başvuruları kontrol edilerek onaylanır.	
27	Sosyal Faaliyetlere katılan öğrencilerin bilgilerinin e okul sosyal etkinlik modülüne işlenmesi.	
28	Rehberlik çalışmalarının e rehberlik modülüne işlenmesi.	

PROF. DR. HALİL İNALCIK ANADOLU LİSESİ
2023-2024 EĞİTİM – ÖĞRETİM YILI OKUL YÖNETİMİ ÇALIŞMA TAKVİMİ

29	2023-2024 Eğitim – Öğretim Yılı II. Dönemine ilişkin Dönem sonu iş ve işlemleri ile ilgili yazının öğretmenlere yazılması.	
30	Onur belgesi alacak öğrencilerin sınıf rehber öğretmenlerince belirlenerek okul idaresine bildirilmesi.	
31	2023-2024 Eğitim – Öğretim Yılı II. Dönemine ait Yazılı, Uygulama (Beden Eğitimi, Müzik, Görsel Sanatlar, Kur'an-ı Kerim vb), Performans (2 adet) notların e okul sistemine girilmesinin sağlanması.	
32	Karne, Teşekkür, Takdir, onur Belgesi ve varsa Üstün başarı belgelerinin basılması	
33	Öğretmenlerin, rehberlik çalışma raporu ve dosyasını, kulüp çalışma raporu ve dosyasını, dyk raporu ve dyk yoklama defterini, ders bitirme raporu, yazılı sınav teslim formu, yazılı evrakları ile yaz tatili adres bildirim formunu okul idaresine teslim etmesi sağlanır.	
34	2023-2024 Eğitim- Öğretim Yılı sene sonu öğretmenler kurulu toplantısı yapılır.	
35	2023-2024 Eğitim- Öğretim Yılı sene sonu okul zümre toplantıları yapılır.	
36	2023-2024 Eğitim- Öğretim Yılı sene sonu okul zümre başkanları toplantısı yapılır.	
37	2023-2024 Eğitim- Öğretim Yılı sene sonu okul zümre toplantıları yapılır.	
38	2023-2024 Eğitim- Öğretim Yılı sene sonu ilçe zümre başkanları toplantıları yapılır.	
39	2023-2024 Eğitim- Öğretim Yılı sene sonu il zümre başkanları toplantısı yapılır.	
40	2023-2024 Eğitim - Öğretim Yılı sene sonu eğitim bölgesi müdürler toplantısı yapılır.	
41	Ücretli ve görevlendirme öğretmenlerin çıkış yazıları yazılır.	
42	İŞKUR Personelinin çıkış yazıları İl Milli Eğitim Müdürlüğüne yazılır.	
43	Öğretmenlerin tatile girmesi	
44	YKS Sınavlarının yapılması.	
45	Emekliye ayrılacak personelin emeklilik dilekçeleri (iki adet fotoğraf) alınarak işleme konulur.	
TEMMUZ-AĞUSTOS -2024		AÇIKLAMAR
1	Temmuz, ağustos ayı maaş değişiklik dosyalarının hazırlanarak, İl Milli eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi	
2	Temmuz ayının 7. inci gününe kadar TAŞINIR TİF ÇIKIŞLARININ maliyeye gönderilmesi.	
3	Okulda yapılan faaliyetlerin web sitesinde haber ve duyuru olarak yayınlanması web sitesinin güncel tutulması	
4	22 d doğrudan alım kapsamında yapılan ihale miktarlarının sisteme girişi yapılır.	
5	Okul Aile Birliği temmuz ve ağustos ayları toplantıları yapılır.	
6	Okulun elektrik, su, doğalgaz faturalarının ödenek takip sistemine girilmesi sağlanır.	
7	Kantin elektrik, su ve doğalgaz ödemelerinin yapılması sağlanır.	
8	Okulun elektrik, su, doğalgaz ve telefon ödemeleri yapılır.	
9	Kadro ve derece terfilerinin İl Milli eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi.	
10	Ekders işkemleri KBS'den yapılarak Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilir.	
11	Yüksek öğretime yerleştirmeye yönelik tercih danışmanlığı yapılır.	
12	15 Temmuz Milli Birlik ve Demokrasi Bayramı icra edilir.	
13	Derslik, pansiyon, atölye ve laboratuvarlarda bulunan ders araç-gereci, makine-teçhizat, ekipman vb. malzemelerin bakım ve onarımlarının yaptırılması,	
14	İş yeri sağlık ve güvenlik birimi periyodik kontrol uzmanlarınca düzenlenen periyodik kontrol raporundaki eksikliklerin giderilmesi,	
15	Kalorifer kazanı bakımları, baca temizliği işlemlerinin yapılması,	
16	Okulda bulunan kamera sistemleri hariç her türlü elektrikli cihazın resmi tatillerde ve mesai saatleri dışında fişlerinin çekili yahut sigortalarının kapalı tutulması,	
17	Okulun derslik, pansiyon, atölye, laboratuvar, mutfak, pansiyon vb. yerlerinde bulunan her türlü makine ve elektrikli cihazların kullanım ve uyarı talimatlarının uygun yerlere asılması,	
18	Atatürk köşeleri, tören alanları, bahçe, derslik, pansiyon, atölye, laboratuvar, ıslak zeminler, bayraklar, ilan panoları ve diğer birimlerin temizlik ve bakımlarının yaptırılması,	
19	Okul giriş ve çıkışlarına ait her türlü sürgülü elektrikli ve elektronik kumandalı kapı ve bariyerler ile engelli rampalarına ait yol ve korkulukların kontrol ve bakımlarının yaptırılması,	
20	Okulun elektrik, ısıtma ve soğutma sistemleri ile yangın tüplerinin kontrol ve bakımlarının yapıp hazır hale getirilmesi,	
21	Yangın çıkış kapılarının kilitli tutulmaması için gerekli önlemlerin alınması, merdivenlerinin bakım ve onarımlarının yaptırılması, kapı malzemesinin uygun nitelikte olmasının sağlanması	
22	Okul bahçelerinde bulunan basketbol potaları, futbol ve hentbol kale direkleri, voleybol direkleri, oyun sahası, spor sahası, okul bahçesinde bulunan her türlü oyun, spor araç ve gereçlerinin tehlike arz etmeyecek şekilde montajı, onarımı ile sürekli kontrolünün yaptırılması,	
23	Akıllı tahtaların kontrol edilerek çalışmayanlarla ilgili servis ve bakımlarının yaptırılarak çalışır duruma getirilmesinin sağlanması,	
24	Okul bahçesi sınırları içerisinde varsa foseptik çukuru ile rögarlar, rögar kapakları, ihata duvarları, korkuluklar ve merdiven trabzanlarının kontrol edilerek güvenli hale getirilmesi,	

PROF DR. HALİL İNALCIK ANADOLU LİSESİ
2023-2024 EĞİTİM – ÖĞRETİM YILI OKUL YÖNETİMİ ÇALIŞMA TAKVİMİ

25	Kapı, çit, duvar, vb. her türlü korunak, materyal araç gereç ve malzemenin kullanım amacı ve standartlarına uygun nitelikte olup olmadığı konusunda gerekli çalışmanın yaptırılması,	
26	Okul arşiv, depo ve sığınaklarının amacına uygun olarak düzenlenmesi, bakımlarının yaptırılması,	
27	Sınıflar, koridorlar, laboratuvarlar, atölyeler, kütüphane, kantin ve merdiven boşlukları başta olmak üzere, okul içerisindeki tüm birimlerde bulunan pano, dolap, levha, camlı camsız her türlü çerçeve ve merdiven korkulukları vb. eşyanın, sabitlenmesi, eskiyen pencere doğramaları ile korkuluklarının yenilenmesi,	
28	Okul ve kurumların var olan kamera sistemlerinin çalışır durumda olması ve kamera kayıtlarının imkânlar ölçüsünde periyodik aralıklarla arşivlenmesi, emniyet ve jandarma ile irtibat halinde olunması ve bu yönde her türlü tedbirin önceden alınması,	
29	İş Sağlığı ve Güvenliği tabelalarının uygun yerlere astırılması,	
30	Okul ve kurumlarda gerekli olmayan ve kullanılmayan tüm bölüm ve odaların kapılarının kesinlikle kilitli tutulması,	
31	Daha önce alınmış olan mevcut güvenlik tedbirlerinin gözden geçirilmesi, varsa eksikliklerin giderilmesi,	
32	Okulda keşfe dayanmayan boya, badana, tamirat vs. işleri yapılır, keşfe dayalı onarımların okul açılmadan bitirilmesi sağlanır.	
33	Sınıf geçme defterleri e-okuldan kontrol edilerek, varsa eksikleri giderilir ve yazdırılıp çıkarılarak onaylanır, mümkünse ciltlenerek muhafaza edilir.	
34	Öğrenci kayıtlarının alınması	

22.06.2023

Hamza BAYRAK
Okul Müdürü

H İ A L