

**GÖLHİSAR MEHMET AKİF ERSOY ANADOLU LİSESİ**  
**2023–2024 EĞİTİM - ÖĞRETİM YILI YILLIK İDARİ ÇALIŞMA PROGRAMI**

| AY    | İŞ GÜNÜ   | KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR  |
|-------|-----------|---|
| EYLÜL | 15 işgünü | 1. 11 Eylül 2023, 2023-2024 ÖĞRETİM YILININ BAŞLAMASI<br>2. 19 Eylül Gaziler Günü<br>3. 15 Temmuz Demokrasi ve Millî Birlik Günü (Ders yılının başladığı ikinci hafta içerisinde anma programları uygulanır)<br>4. Eylül ayının 3. Haftası İlköğretim Haftası<br>5. 26 Eylül Türk Dil Bayramı |

|    | YAPILACAK İŞLER   | SORUMLU KİŞİ veya EKİP                         | DÜŞÜNCELER  |
|----|---|--|---|
| 1  | Öğretmenlerin mesleki çalışmaları (Sene başı)   | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları ve Öğretmenler | Bakanlıkça hazırlanan program dâhilinde mesleki çalışma yaparlar.         |
| 2  | Okul-Aile Birliği iş ve işlemlerinin takibi   | Okul Müdürü                                    | Gelir ve Giderlerin Mebbis-Tefbis sistemine girişi İdarece Yapılır        |
| 3  | Sene Başı öğretmenler kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve zümre toplantı hazırlıkları ve toplantılarının yapılması  | Okul Müdürü                                    | Öz Değerlendirme Çalışmaları hakkında planlamaların başlatılması          |
| 4  | Sivil Savunma Planı ve Sabotajlara Karşı Koruma Planlarının gözden geçirilmesi  | Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı                  |   |
| 5  | Kurul, Komisyon ve ekiplere görev dağılımı  | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları ve Öğretmenler |   |
| 6  | Ödül ve Disiplin Kurulu Çalışmaları   | Müdür Yardımcısı                               |   |
| 7  | Ders programının hazırlanması<br>Nöbet hizmetlerinin düzenlenmesi   | Müdür Yardımcısı                               | Okul Müdürünün verdiği öğretmen-ders dağılımına göre.                     |
| 8  | Öğretmen-Memur Devam-Devamsızlık ve Ekdersler   | Müdür Yardımcısı                               | (Aylık)   |
| 9  | Ders Ücret Onayının alınması  | Müdür Yardımcısı                               |   |
| 10 | Ders Dağıtım Çizelgesinin İlçe MEM'e gönderilmesi   | Müdür Yardımcısı                               |   |
| 11 | Fakir öğrencilerin tespiti ve Okul aile birliğine bildirilmesi  | Sınıf Öğretmenleri                             |   |
| 12 | Sorumluluk Sınavları (1. Dönemin ilk haftası içinde yapılacaktır.)  | Branş Öğretmenleri                             | Sınav tarihleri ve sınavı yapacak öğretmenler okul müdürlüğüne belirlenir |
| 13 | Ünitelendirilmiş Yıllık Planların hazırlanması  | Tüm Öğretmenler                                |   |
| 14 | Nakil ve geçiş başvurusu, her haftanın ilk iş gününden başlayarak son iş gününden önce veli tarafından çalışma saatleri içerisinde öğrencinin öğrenim gördüğü okul müdürlüğüne dilekçe ile veya e-Devlet üzerinden yapılır. Onay veya ret işlemi nakil istenilen okul müdürlüğüne e-Okul sistemi üzerinden başvuruların bitimini takip eden ilk iş günü çalışma saatleri içerisinde gerçekleştirilir. | Okul Müdürü<br>Müdür Yardımcısı                | (Haftalık)  |
| 15 | Dersliklerin şubelere göre belirlenmesi, Şube isimliklerinin yapılması  | Müdür Yardımcısı                               |   |
| 16 | Ücretsiz Ders kitapları dağıtımı  | Müdür Yardımcısı                               |   |
| 17 | Öğrenci Bilgilerinin ve resimlerinin e-Okul üzerinde güncellenmesi  | Müdür Yardımcısı ve Sınıf Öğretmenleri         |   |
| 18 | Kantin denetleme işlemlerinin yapılması   | Müdür Yardımcısı                               |   |
| 19 | Öğrenci Devamsızlıklarının işlenmesi ve takibi  | Müdür Yardımcısı                               | (Günlük)  |
| 20 | Parasız Yatılılık ve Bursluluk iş ve işlemleri  | Müdür Yardımcısı                               |   |
| 21 | Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu toplantısı   | Okul Müdürü                                    |   |
|    |   |  |   |

**GÖLHİSAR MEHMET AKİF ERSOY ANADOLU LİSESİ**  
**2023–2024 EĞİTİM - ÖĞRETİM YILI YILLIK İDARİ ÇALIŞMA PROGRAMI**

| AY   | İŞ GÜNÜ     | KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR   |
|------|-------------|--|
| EKİM | 21,5 işgünü | 1. Ekim ayının ilk Pazartesi Dünya Çocuk Günü<br>2. 04 Ekim Hayvanları Koruma Günü<br>3. 05 Ekim Uluslararası Öğretmenler Günü<br>4. 8 Ekim -12 Ekim Ahilik Kültür Haftası<br>5. 13 Ekim Dünya Afet ve Azaltma Günü<br>6. 14 Ekim Dünya Standartlar Günü (Tüketiciyi Koruma Haftası)<br>7. 16 Ekim Dünya Gıda Günü<br>8. Ekim ayının 3. haftası Standartlar Haftası<br>9. 24 Ekim Birleşmiş Milletler Günü<br>10. 29 Ekim - 4 Kasım Kızılay Haftası<br>11. 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı<br>12. 31 Ekim Dünya Tasarruf Günü |

|    | YAPILACAK İŞLER   | SORUMLU KİŞİ veya EKİP                                       | DÜŞÜNCELER   |
|----|---|--|--|
| 1  | Okul-Aile Birliği iş ve işlemlerinin takibi   | Okul Müdürü  | Gelir ve Giderlerin Mebbis-Tefbis sistemine girişi İdarece Yapılır |
| 2  | Okul Aile Birliği Genel Kurul Toplantısı  | Okul Müdürü  | (Ekim Sonu)  |
| 3  | Kurul, Komisyon, Sosyal Etkinlik ve Öz Değerlendirme çalışmalarının değerlendirilmesi,  | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları ve Sosyal Etkinlikler Kurulu |  |
| 4  | Ders denetimlerinin yapılması   | Okul Müdürü  |  |
| 5  | Cumhuriyet Bayramı hazırlıkları   | Sosyal Etkinlikler Kurulu                                    |  |
| 6  | Öğretmen-Memur Devam-Devamsızlık ve Ekdersler   | Müdür Yardımcısı   | (Aylık)  |
| 7  | Yangın Köşesinin düzenlenmesi   | Müdür Yardımcısı   |  |
| 8  | Yangın ve deprem tatbikatı yapılması  | Afete Hazırlık Kulübü  | Afete Hazırlık Kulübü (Sivil Savunma Kulübü ismi değişti)          |
| 9  | Nöbet hizmetlerinin düzenlenmesi  | Müdür Yardımcısı   |  |
| 10 | Ödül ve Disiplin Kurulu Çalışmaları   | Müdür Yardımcısı   |  |
| 11 | Kantin denetleme işlemlerinin yapılması   | Müdür Yardımcısı   |  |
| 12 | Öğrenci Devamsızlıklarının işlenmesi ve takibi  | Müdür Yardımcısı   | (Günlük)   |
| 13 | Nakil ve geçiş başvurusu, her haftanın ilk iş gününden başlayarak son iş gününden önce veli tarafından çalışma saatleri içerisinde öğrencinin öğrenim gördüğü okul müdürlüğüne dilekçe ile veya e-Devlet üzerinden yapılır. Onay veya ret işlemi nakil istenilen okul müdürlüğüne e-Okul sistemi üzerinden başvuruların bitimini takip eden ilk iş günü çalışma saatleri içerisinde gerçekleştirilir. | Okul Müdürü<br>Müdür Yardımcısı                              | (Haftalık)   |
| 14 | Parasız Yatılılık ve Bursluluk iş ve işlemleri  | Müdür Yardımcısı   |  |

**GÖLHİSAR MEHMET AKİF ERSOY ANADOLU LİSESİ**  
**2023–2024 EĞİTİM - ÖĞRETİM YILI YILLIK İDARİ ÇALIŞMA PROGRAMI**

| AY    | İŞ GÜNÜ   | KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR   |
|-------|-----------|--|
| KASIM | 17 işgünü | 1- 29 Ekim - 4 Kasım Kızılay Haftası<br>2- 1 - 7 Kasım Türk Harf Devrimi Haftası<br>3- 2-8 Kasım Lösemili Çocuklar Haftası<br>4- 3 -9 Kasım Organ Bağışı ve Nakli Haftası<br>5- Kasım ayının 2. Pazartesi başlayan hafta Dünya Çocuk Kitapları Haftası<br>6- 12 Kasım Afet Eğitimi Hazırlık Günü<br>7- 10 - 16 Kasım Atatürk Haftası<br>8- 16 Kasım UNESCO'nun Kuruluş Günü<br>9- 20 Kasım Dünya Felsefe günü<br>10- 20 Kasım Çocuk Hakları Günü<br>11- 21 - 27 Kasım Ağız ve Diş Sağlığı Haftası<br>12- 24 Kasım Öğretmenler Günü |

|    | YAPILACAK İŞLER  | SORUMLU KİŞİ veya EKİP  | DÜŞÜNCELER   |
|----|--|---|--|
| 1  | 10 Kasım Atatürk'ü anma programının hazırlıklarının yapılması, komisyonun kurulması ve programın uygulanması   | Okul Müdürü,<br>Sosyal Etkinlikler Kurulu                       |  |
| 2  | Öğretmenler günü ile ilgili program hazırlıkları ve Komisyon görevlendirilmesi   | Okul Müdürü,<br>Müdür Yardımcıları<br>Sosyal Etkinlikler Kurulu |  |
| 3  | Okul-Aile Birliği iş ve işlemlerinin takibi  | Okul Müdürü   | Gelir ve Giderlerin Mebbis-Tefbis sistemine girişı İdarece Yapılır |
| 4  | Ders denetimlerinin yapılması  | Okul Müdürü   |  |
| 5  | Kurul, Komisyon, Sosyal Etkinlik ve Öz Değerlendirme çalışmalarının değerlendirilmesi,   | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları ve Sosyal Etkinlikler Kurulu    |  |
| 6  | Ödül ve Disiplin Kurulu Çalışmaları  | Müdür Yardımcısı  |  |
| 7  | Öğretmen-Memur Devam-Devamsızlık ve Ekdersler  | Müdür Yardımcısı  | (Aylık)  |
| 8  | Kantin denetleme işlemlerinin yapılması  | Müdür Yardımcısı  |  |
| 9  | Öğrenci Devamsızlıklarının işlenmesi ve takibi   | Müdür Yardımcısı  | (Günlük)   |
| 10 | Nakil ve geçiş başvurusu, her ayın ilk iş gününden başlayarak son iş gününden önce veli tarafından çalışma saatleri içerisinde öğrencinin öğrenim gördüğü okul müdürlüğüne dilekçe ile veya e-Devlet üzerinden yapılır. Onay veya ret işlemleri nakil istenilen okul müdürlüğüne e-Okul sistemi üzerinden başvuruların bitimini takip eden ilk iş günü çalışma saatleri içerisinde gerçekleştirilir. | Okul Müdürü<br>Müdür Yardımcısı                                 | (Aylık)  |
| 11 | Öğretmenlerin mesleki çalışmaları (Kasım ara tatil)  | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları ve Öğretmenler                  | Bakanlıkça hazırlanan program dâhilinde mesleki çalışma yaparlar.  |

**GÖLHİSAR MEHMET AKİF ERSOY ANADOLU LİSESİ**  
**2023–2024 EĞİTİM - ÖĞRETİM YILI YILLIK İDARİ ÇALIŞMA PROGRAMI**

| AY     | İŞ GÜNÜ   | KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR   |
|--------|-----------|--|
| ARALIK | 22 işgünü | 1- 2 - 9 Aralık Mevlana Haftası<br>2- 03 Aralık Dünya Engelliler Günü<br>3- 05 Aralık Türk Kadınına Seçme ve Seçilme Hakkının Verilişi<br>4- 3 - 9 Aralık Vakıf Haftası<br>5- 10 Aralık gününü içine alan hafta İnsan Hakları ve Demokrasi Haftası<br>6- 04 Aralık Dünya Madenciler Günü<br>7- 10 Aralık Dünya İnsan Hakları Günü<br>8- İnsan Hakları ve Demokrasi Haftası (10 Aralık gününü içine alan hafta)<br>9- 12 - 18 Aralık Tutum, Yatırım ve Türk Malları Haftası<br>10- 21 Aralık Dünya Kooperatifçilik Günü |

|    | YAPILACAK İŞLER   | SORUMLU KİŞİ veya EKİP   | DÜŞÜNCELER   |
|----|---|--|--|
| 1  | Okul-Aile Birliği iş ve işlemlerinin takibi   | Okul Müdürü  | Gelir ve Giderlerin Mebbis-Tefbis sistemine girişi İdarece Yapılır |
| 2  | Yılsonunda geçen yılın evraklarının düzenlenerek arşive kaldırılması  | Okul Müdürü,<br>Müdür Yardımcısı,<br>Müdür Yardımcısı, Müdür Yardımcısı, Memur |  |
| 3  | Kurul, Komisyon, Sosyal Etkinlik ve Öz Değerlendirme çalışmalarının değerlendirilmesi,  | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları ve Sosyal Etkinlikler Kurulu                   |  |
| 4  | İdareci, memur ve hizmetlinin yıllık izinlerin planlanması  | Okul Müdürü  |  |
| 5  | Arşiv Düzenleme çalışma çalışmalarının bitirilmesi  | Müdür Yardımcısı   |  |
| 6  | Taşınır Mal İşlemlerinin tamamlanması   | Müdür Yardımcısı   |  |
| 7  | Öğretmen-Memur Devam-Devamsızlık ve Ekdersler   | Müdür Yardımcısı   | (Aylık)  |
| 8  | Ödül ve Disiplin Kurulu Çalışmaları   | Müdür Yardımcısı   |  |
| 9  | Öğrenci Devamsızlıklarının işlenmesi ve takibi  | Müdür Yardımcısı   | (Günlük)   |
| 10 | Kantin denetleme işlemlerinin yapılması   | Müdür Yardımcısı   |  |
| 11 | ÖSYM işlemleri  | Müdür Yardımcısı   |  |
| 12 | Nakil ve geçiş başvurusu, her ayın ilk iş gününden başlayarak son iş gününden önce veli tarafından çalışma saatleri içerisinde öğrencinin öğrenim gördüğü okul müdürlüğüne dilekçe ile veya e-Devlet üzerinden yapılır. Onay veya ret işlemi nakil istenilen okul müdürlüğüne e-Okul sistemi üzerinden başvuruların bitimini takip eden ilk iş günü çalışma saatleri içerisinde gerçekleştirilir. | Okul Müdürü<br>Müdür Yardımcısı  | (Aylık)  |

**GÖLHİSAR MEHMET AKİF ERSOY ANADOLU LİSESİ**  
**2023–2024 EĞİTİM - ÖĞRETİM YILI YILLIK İDARİ ÇALIŞMA PROGRAMI**

| AY   | İŞ GÜNÜ   | KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR  |
|------|-----------|---|
| OCAK | 15 işgünü | 1- Ocak ayının ilk haftası Veremle Savaş Eğitimi Haftası<br>2- Ocak ayının 2. haftası Enerji Tasarrufu Haftası<br>3- 10 Ocak Gazeteciler Günü |

|    | YAPILACAK İŞLER   | SORUMLU KİŞİ veya EKİP                                       | DÜŞÜNCELER   |
|----|---|--|--|
| 1  | Okul-Aile Birliği iş ve işlemlerinin takibi   | Okul Müdürü  | Gelir ve Giderlerin Mebbis-Tefbis sistemine girişi İdarece Yapılır   |
| 2  | Kurul, Komisyon, Sosyal Etkinlik ve Öz Değerlendirme çalışmalarının değerlendirilmesi,  | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları ve Sosyal Etkinlikler Kurulu |  |
| 3  | Yarıyıl sonu ihtiyaç duyulan evrakların temini  | Müdür Yardımcısı   |  |
| 4  | Taşınır Mal İşlemleri listelerine göre sınıf Taşınır Mal listelerinin yenilenmesi   | Müdür Yardımcısı   |  |
| 5  | Öğretmen-Memur Devam-Devamsızlık ve Ekdersler   | Müdür Yardımcısı   | (Aylık)  |
| 6  | Başarılı öğrencilere hediye alınması  | Müdür Yardımcısı   |  |
| 7  | Ödül ve Disiplin Kurulu Çalışmaları   | Müdür Yardımcısı   |  |
| 8  | Öğrenci Devamsızlıklarının işlenmesi ve takibi  | Müdür Yardımcısı   | (Günlük)   |
| 9  | Kantin denetleme işlemlerinin yapılması   | Müdür Yardımcısı   |  |
| 10 | Not Fişlerinin teslim edilmesi  | Müdür Yardımcısı   |  |
| 11 | Karne, Takdir, teşekkür ve Onur Belgesi Basımı  | Müdür Yardımcısı   |  |
| 12 | ÖSYM işlemleri  | Müdür Yardımcısı   | Açıklanan takvime göre   |
| 13 | Nakil ve geçiş başvurusu, her ayın ilk iş gününden başlayarak son iş gününden önce veli tarafından çalışma saatleri içerisinde öğrencinin öğrenim gördüğü okul müdürlüğüne dilekçe ile veya e-Devlet üzerinden yapılır. Onay veya ret işlemi nakil istenilen okul müdürlüğüne e-Okul sistemi üzerinden başvuruların bitimini takip eden ilk iş günü çalışma saatleri içerisinde gerçekleştirilir. | Okul Müdürü<br>Müdür Yardımcısı                              | (Aylık)<br><b>Nakil ve geçiş başvurusu, dönem bitiminin öncesindeki üç hafta ile e-Okul sisteminde dönem ve sınıf atlama süresince yapılmaz.</b> |
| 14 | Küçük onarımların yapılması   | Tüm İdareciler   |  |
| 15 | Dönem sonu kapanış töreni hazırlıkları ve törenin yapılması   | Görevlendirilen Komisyon                                     |  |

**GÖLHİSAR MEHMET AKİF ERSOY ANADOLU LİSESİ**  
**2023–2024 EĞİTİM - ÖĞRETİM YILI YILLIK İDARİ ÇALIŞMA PROGRAMI**

| AY    | İŞ GÜNÜ   | KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR   |
|-------|-----------|--|
| ŞUBAT | 17 işgünü | 1- 19 Şubat Milli Eğitim Vakfı Kuruluş Günü<br>2- Şubat Ayının Son Haftası Vergi Haftası |

|    | YAPILACAK İŞLER   | SORUMLU KİŞİ veya EKİP          | DÜŞÜNCELER  |
|----|---|---------------------------------|---|
| 1  | 2. Dönem öğretmenler kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve zümre toplantı hazırlıkları ve toplantılarının yapılması   | Okul Müdürü                     |   |
| 2  | Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu toplantısı   | Okul Müdürü                     |   |
| 3  | Okul-Aile Birliği iş ve işlemlerinin takibi   | Okul Müdürü                     | Gelir ve Giderlerin Mebbis-Tefbis sistemine girişi İdarece Yapılır        |
| 4  | Sorumluluk Sınavları (2. Dönemin ilk haftası içinde yapılacaktır.)  | Branş Öğretmenleri              | Sınav tarihleri ve sınavı yapacak öğretmenler okul müdürlüğüne belirlenir |
| 5  | Öğretmen-Memur Devam-Devamsızlık ve Ekdersler   | Müdür Yardımcısı                | (Aylık)   |
| 6  | Ödül ve Disiplin Kurulu Çalışmaları   | Müdür Yardımcısı                |   |
| 7  | Yangın köşelerinin kontrolü   | Müdür Yardımcısı                |   |
| 8  | Öğrenci Devamsızlıklarının işlenmesi ve takibi  | Müdür Yardımcısı                | (Günlük)  |
| 9  | Kantin denetleme işlemlerinin yapılması   | Müdür Yardımcısı                |   |
| 10 | Nakil ve geçiş başvurusu, her ayın ilk iş gününden başlayarak son iş gününden önce veli tarafından çalışma saatleri içerisinde öğrencinin öğrenim gördüğü okul müdürlüğüne dilekçe ile veya e-Devlet üzerinden yapılır. Onay veya ret işlemi nakil istenilen okul müdürlüğüne e-Okul sistemi üzerinden başvuruların bitimini takip eden ilk iş günü çalışma saatleri içerisinde gerçekleştirilir. | Okul Müdürü<br>Müdür Yardımcısı | (Aylık)   |
| 11 | ÖSYM işlemleri  | Müdür Yardımcısı                | Açıklanan takvime göre  |
| 12 | <b>Ders seçimi</b> Ders seçimi okulun imkânlarına bağlı olarak veli, sınıf rehber öğretmeni ve rehberlik öğretmenin bilgisi dâhilinde öğrenci tarafından ikinci dönemin ilk haftasında yapılır ve e-Okul sistemine işlenir.   | Müdür Yardımcısı                |   |
| 13 | Parasız Yatılılık ve Bursluluk iş ve işlemleri  | Müdür Yardımcısı                |   |

**GÖLHİSAR MEHMET AKİF ERSOY ANADOLU LİSESİ**  
**2023–2024 EĞİTİM - ÖĞRETİM YILI YILLIK İDARİ ÇALIŞMA PROGRAMI**

| AY   | İŞ GÜNÜ   | KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR   |
|------|-----------|--|
| MART | 23 işgünü | 1- Girişimcilik Haftası (Mart ayının ilk haftası)<br>2- 1 - 7 Mart Deprem Haftası<br>3- Yeşilay Haftası (1 Mart gününü içine alan hafta)<br>4- 15 - 21 Mart Tüketiciyi Koruma Haftası<br>5- 08 Mart Dünya Kadınlar Günü<br>6- 8 - 14 Mart Bilim ve Teknoloji Haftası<br>7- 12 Mart İstiklâl Marşı'nın Kabulü ve Mehmet Akif ERSOY'u Anma Günü<br>8- 14 Mart Tıp Bayramı<br>9- 18 Mart Çanakkale Zaferi<br>10- 18 Mart Şehitler Günü<br>11- 18 - 24 Mart Yaşlılar Haftası<br>12- Türk Dünyası ve Topulukları Haftası (21 Mart Nevruz gününü içine alan hafta)<br>13- 21 - 26 Mart Orman Haftası<br>14- 22 Mart Dünya Su Günü<br>15- 23 Mart Dünya Meteoroloji Günü<br>16- 27 Mart Dünya Tiyatrolar Günü<br>17- Kütüphaneler Haftası (Mart ayının son pazartesi gününü içine alan hafta) |

|    | YAPILACAK İŞLER   | SORUMLU KİŞİ veya EKİP                                       | DÜŞÜNCELER   |
|----|---|--|--|
| 1  | Okul-Aile Birliği iş ve işlemlerinin takibi   | Okul Müdürü  | Gelir ve Giderlerin Mebbis-Tefbis sistemine girişi İdarece Yapılır |
| 2  | Kurul, Komisyon, Sosyal Etkinlik ve Öz Değerlendirme çalışmalarının değerlendirilmesi,  | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları ve Sosyal Etkinlikler Kurulu |  |
| 3  | Ders denetimlerinin yapılması   | Okul Müdürü  |  |
| 4  | Öğretmen-Memur Devam-Devamsızlık ve Ekdersler   | Müdür Yardımcısı   | (Aylık)  |
| 5  | Ödül ve Disiplin Kurulu Çalışmaları   | Müdür Yardımcısı   |  |
| 6  | ÖSYM işlemleri  | Müdür Yardımcısı   |  |
| 7  | Öğrenci Devamsızlıklarının işlenmesi ve takibi  | Müdür Yardımcısı   | (Günlük)   |
| 8  | Kantin denetleme işlemlerinin yapılması   | Müdür Yardımcısı   |  |
| 9  | Parasız Yatılılık ve Bursluluk iş ve işlemleri  | Müdür Yardımcısı   |  |
| 10 | Nakil ve geçiş başvurusu, her ayın ilk iş gününden başlayarak son iş gününden önce veli tarafından çalışma saatleri içerisinde öğrencinin öğrenim gördüğü okul müdürlüğüne dilekçe ile veya e-Devlet üzerinden yapılır. Onay veya ret işlemi nakil istenilen okul müdürlüğüne e-Okul sistemi üzerinden başvuruların bitimini takip eden ilk iş günü çalışma saatleri içerisinde gerçekleştirilir. | Okul Müdürü<br>Müdür Yardımcısı                              | (Aylık)  |
| 11 | Okul bahçesinin düzenlenmesi  | İlgili Kulüpler  |  |
| 12 | Okulda uygun yerlere fidan dikilmesi  | İlgili Kulüpler  |  |

**GÖLHİSAR MEHMET AKİF ERSOY ANADOLU LİSESİ**  
**2023–2024 EĞİTİM - ÖĞRETİM YILI YILLIK İDARİ ÇALIŞMA PROGRAMI**

| AY    | İŞ GÜNÜ   | KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR   |
|-------|-----------|--|
| NİSAN | 15 işgünü | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kanser Haftası (1-7 Nisan)</li> <li>2. Dünya Otizm Farkındalık Günü (2 Nisan)</li> <li>3. 04 Nisan NATO Günü</li> <li>4. Kişisel Verileri Koruma Günü (7 Nisan)</li> <li>5. Dünya Sağlık Günü/Dünya Sağlık Haftası (7-13 Nisan)</li> <li>6. 10 Nisan Polis Teşkilatı'nın Kuruluş Günü</li> <li>7. 15 - 22 Nisan Turizm Haftası</li> <li>8. 14 - 20 Nisan Kutlu Doğum Haftası</li> <li>9. 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı</li> <li>10. 26 Nisan Dünya Fikri Mülkiyet Günü</li> <li>11. Kutül Amare Zaferi (29 Nisan)</li> <li>12. Ramazan Bayramı 20-23</li> </ol> |

|    | YAPILACAK İŞLER   | SORUMLU KİŞİ veya EKİP                                       | DÜŞÜNCELER   |
|----|---|--|--|
| 1  | Kurul, Komisyon, Sosyal Etkinlik ve Öz Değerlendirme çalışmalarının değerlendirilmesi,  | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları ve Sosyal Etkinlikler Kurulu |  |
| 2  | Okul-Aile Birliği iş ve işlemlerinin takibi   | Okul Müdürü  | Gelir ve Giderlerin Mebbis-Tefbis sistemine girişi İdarece Yapılır |
| 3  | Veli toplantılarının yapılması  | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları                              |  |
| 4  | Ders denetimlerinin yapılması   | Okul Müdürü  |  |
| 5  | Ödül ve Disiplin Kurulu Çalışmaları   | Müdür Yardımcısı   |  |
| 6  | Öğretmen-Memur Devam-Devamsızlık ve Ekdersler   | Müdür Yardımcısı   | (Aylık)  |
| 7  | Öğrenci Devamsızlıklarının işlenmesi ve takibi  | Müdür Yardımcısı   | (Günlük)   |
| 8  | ÖSYM işlemleri  | Müdür Yardımcısı   |  |
| 9  | Öğretmenlerin mesleki çalışmaları (Nisan ara tatil)   | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları ve Öğretmenler               | Bakanlıkça hazırlanan program dâhilinde mesleki çalışma yaparlar.  |
| 10 | Kantin denetleme işlemlerinin yapılması   | Müdür Yardımcısı   |  |
| 11 | Nakil ve geçiş başvurusu, her ayın ilk iş gününden başlayarak son iş gününden önce veli tarafından çalışma saatleri içerisinde öğrencinin öğrenim gördüğü okul müdürlüğüne dilekçe ile veya e-Devlet üzerinden yapılır. Onay veya ret işlemi nakil istenilen okul müdürlüğüne e-Okul sistemi üzerinden başvuruların bitimini takip eden ilk iş günü çalışma saatleri içerisinde gerçekleştirilir. | Okul Müdürü<br>Müdür Yardımcısı                              | (Aylık)  |
| 12 | Parasız Yatılılık ve Bursluluk iş ve işlemleri  | Müdür Yardımcısı   |  |
| 13 | Okul bahçesinin düzenlenmesi  | İlgili Kulüpler  |  |



**GÖLHİSAR MEHMET AKİF ERSOY ANADOLU LİSESİ**  
**2023–2024 EĞİTİM - ÖĞRETİM YILI YILLIK İDARİ ÇALIŞMA PROGRAMI**

| AY    | İŞ GÜNÜ   | KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR  |
|-------|-----------|---|
| MAYIS | 22 işgünü | 1. Bilişim Haftası (Mayıs Ayının İlk Haftası)<br>2. Trafik ve İlk Yardım Haftası (Mayıs Ayının İlk Haftası)<br>3. Mayıs Ayının 2. Haftası Vakıflar Haftası<br>4. 4 - 10 Mayıs İş Güvenliği Haftası<br>5. 06 Mayıs Hidrellez<br>6. Anneler Günü (Mayıs ayının 2 inci Pazarı)<br>7. Engelliler Haftası (10 - 16 Mayıs)<br>8. 15 Mayıs Hava Şehitlerini Anma Günü<br>9. Müzeler Haftası (18 - 24 Mayıs)<br>10. 19 Mayıs Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı<br>11. 19 - 25 Mayıs Gençlik Haftası<br>12. Etik Günü (25 Mayıs)<br>13. İstanbul'un Fethi (29 Mayıs) |

|    | YAPILACAK İŞLER   | SORUMLU KİŞİ veya EKİP                                       | DÜŞÜNCELER   |
|----|---|--|--|
| 1  | Kurul, Komisyon, Sosyal Etkinlik ve Öz Değerlendirme çalışmalarının değerlendirilmesi,  | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları ve Sosyal Etkinlikler Kurulu | 2021-2023 yılı Öz Değerlendirme Planlarının Hazırlanması.          |
| 2  | Okul-Aile Birliği iş ve işlemlerinin takibi   | Okul Müdürü  | Gelir ve Giderlerin Mebbis-Tefbis sistemine girişi İdarece Yapılır |
| 3  | Ders denetimlerinin yapılması   | Okul Müdürü  |  |
| 4  | Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu toplantısı  | Okul Müdürü  |  |
| 5  | Kontenjan belirleme   | Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı, Müdür Yardımcısı ve komisyon  |  |
| 6  | Ödül ve Disiplin Kurulu Çalışmaları   | Müdür Yardımcısı   |  |
| 7  | Öğretmen-Memur Devam-Devamsızlık ve Ekdersler   | Müdür Yardımcısı   | (Aylık)  |
| 8  | Öğrenci Devamsızlıklarının işlenmesi ve takibi  | Müdür Yardımcısı   | (Günlük)   |
| 9  | Kantin denetleme işlemlerinin yapılması   | Müdür Yardımcısı   |  |
| 10 | Nakil ve geçiş başvurusu, her ayın ilk iş gününden başlayarak son iş gününden önce veli tarafından çalışma saatleri içerisinde öğrencinin öğrenim gördüğü okul müdürlüğüne dilekçe ile veya e-Devlet üzerinden yapılır. Onay veya ret işlemi nakil istenilen okul müdürlüğüne e-Okul sistemi üzerinden başvuruların bitimini takip eden ilk iş günü çalışma saatleri içerisinde gerçekleştirilir. | Okul Müdürü<br>Müdür Yardımcısı                              | (Aylık)  |
| 11 | 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı çerçevesinde yapılacak ilçede ve okulda yapılacak faaliyetler   | Beden Eğitimi Öğretmeni ve Sosyal Etkinlikler Kurulu         |  |
| 12 | Yılsonu etkinlikleri yapılması  | Sosyal Etkinlikler Kurulu                                    |  |

**GÖLHİSAR MEHMET AKİF ERSOY ANADOLU LİSESİ**  
**2023–2024 EĞİTİM - ÖĞRETİM YILI YILLIK İDARİ ÇALIŞMA PROGRAMI**

| AY      | İŞ GÜNÜ   | KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR   |
|---------|-----------|--|
| HAZİRAN | 12 işgünü | 1. Hayat Boyu Öğrenme Haftası (Haziran ayının ilk haftası)<br>2. 05 Haziran Dünya Çevre Günü<br>3. Çevre Koruma Haftası (Haziran Ayının 2. Haftası)<br>4. Babalar Günü (Haziran ayının 3 üncü pazarı)<br>5. Kurban Bayramı 27-30 |

|    | YAPILACAK İŞLER   | SORUMLU KİŞİ veya EKİP                                       | DÜŞÜNCELER  |
|----|---|--|---|
| 1  | Kurul, Komisyon, Sosyal Etkinlik ve Öz Değerlendirme çalışmalarının değerlendirilmesi,  | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları ve Sosyal Etkinlikler Kurulu | 2023-2024 yılı Öz Değerlendirme Planlarının Hazırlanması.   |
| 2  | Okul-Aile Birliği iş ve işlemlerinin takibi   | Okul Müdürü  | Gelir ve Giderlerin Mebbis-Tefbis sistemine girişi İdarece Yapılır  |
| 3  | Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu toplantısı   | Okul Müdürü  |   |
| 4  | Sorumluluk Sınavları (2. Dönemin son iki haftası içerisinde yapılacaktır.)  | Branş Öğretmenleri   | Sınav tarihleri ve sınavı yapacak öğretmenler okul müdürlüğüne belirlenir   |
| 5  | Sene sonu öğretmenler kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve zümre toplantı hazırlıkları ve toplantılarının yapılması  | Okul Müdürü  | Öğretmenlerin Mesleki Çalışmaları içinde yapılacaktır.  |
| 6  | Öğretmen-Memur Devam-Devamsızlık ve Ekdersler   | Müdür Yardımcısı   | (Aylık)   |
| 7  | Ödül ve Disiplin Kurulu Çalışmaları   | Müdür Yardımcısı   |   |
| 8  | Öğrenci Devamsızlıklarının işlenmesi ve takibi  | Müdür Yardımcısı   | (Günlük)  |
| 9  | Not Fişlerinin teslim edilmesi  | Müdür Yardımcısı   |   |
| 10 | Karne, Takdir, teşekkür ve Onur Belgesi Basımı  | Müdür Yardımcısı   |   |
| 11 | Kantin denetleme işlemlerinin yapılması   | Müdür Yardımcısı   |   |
| 12 | Sınıf Geçme Defterlerinin çıkarılması.  | Müdür Yardımcısı   |   |
| 13 | Devam-Devamsızlık Defterinin çıkarılması.   | Müdür Yardımcısı   |   |
| 14 | Diplomaların hazırlanması ve dağıtımı   | Müdür Yardımcısı   |   |
| 15 | Nakil ve geçiş başvurusu, her ayın ilk iş gününden başlayarak son iş gününden önce veli tarafından çalışma saatleri içerisinde öğrencinin öğrenim gördüğü okul müdürlüğüne dilekçe ile veya e-Devlet üzerinden yapılır. Onay veya ret işlemi nakil istenilen okul müdürlüğüne e-Okul sistemi üzerinden başvuruların bitimini takip eden ilk iş günü çalışma saatleri içerisinde gerçekleştirilir. | Okul Müdürü<br>Müdür Yardımcısı                              | (Aylık)<br><b>Nakil ve geçiş başvurusu, dönem bitiminin öncesindeki üç hafta ile e-Okul sisteminde dönem ve sınıf atlatma süresince yapılmaz.</b> |
| 16 | ÖSYM işlemleri  | Müdür Yardımcısı   | (Diploma Puanlarının Bildirilmesi)  |
| 17 | Parasız Yatılılık ve Bursluluk iş ve işlemleri  | Müdür Yardımcısı   |   |
| 18 | Sene sonu kapanış töreni  | Seçilen Komisyon   |   |
| 19 | Öğretmenlerin mesleki çalışmaları (Yılsonu)   | Okul Müdür, Müdür Yardımcıları ve Öğretmenler                | Bakanlıkça hazırlanan program dâhilinde mesleki çalışma yaparlar.   |

**GÖLHİSAR MEHMET AKİF ERSOY ANADOLU LİSESİ**  
**2023–2024 EĞİTİM - ÖĞRETİM YILI YILLIK İDARİ ÇALIŞMA PROGRAMI**

| AY     | İŞ GÜNÜ | KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR  |
|--------|---------|---|
| TEMMUZ |         | 1. 01 Temmuz Kabotaj ve Deniz Bayramı<br>2. 10 Temmuz Dünya Nüfus Günü<br>3. 15 <b>Temmuz Demokrasi ve Millî Birlik Günü</b><br>4. 24 Temmuz Gazeteciler ve Basın Bayramı<br>5. Kurban Bayramı 01 |

|   | YAPILACAK İŞLER   | SORUMLU KİŞİ veya EKİP                   | DÜŞÜNCELER  |
|---|---|--|---|
| 1 | Kantin İhale İşlemlerinin tamamlanması (Uzatma Yoksa)   | Okul Müdürü ve Okul Aile Birliği Başkanı |   |
| 2 | Okul-Aile Birliği iş ve işlemlerinin takibi   | Okul Müdürü                              | Gelir ve Giderlerin Mebbis-Tefbis sistemine girişi İdarece Yapılır  |
| 3 | Öğretmen-Memur Devam-Devamsızlık ve Ekdersler   | Müdür Yardımcısı                         | (Aylık)   |
|   | Mezun, Mezun olamayan ve okuyan öğrencilerin Askerlik İşlemleri   | Müdür Yardımcısı                         |   |
| 4 | Nakil ve geçiş başvurusu, her ayın ilk iş gününden başlayarak son iş gününden önce veli tarafından çalışma saatleri içerisinde öğrencinin öğrenim gördüğü okul müdürlüğüne dilekçe ile veya e-Devlet üzerinden yapılır. Onay veya ret işlemi nakil istenilen okul müdürlüğüne e-Okul sistemi üzerinden başvuruların bitimini takip eden ilk iş günü çalışma saatleri içerisinde gerçekleştirilir. | Okul Müdürü<br>Müdür Yardımcısı          | (Aylık)<br><b>Nakil ve geçiş başvurusu, dönem bitiminin öncesindeki üç hafta ile e-Okul sisteminde dönem ve sınıf atlatma süresince yapılmaz.</b> |

**GÖLHİSAR MEHMET AKİF ERSOY ANADOLU LİSESİ**  
**2023–2024 EĞİTİM - ÖĞRETİM YILI YILLIK İDARİ ÇALIŞMA PROGRAMI**

| AY      | İŞ GÜNÜ | KUTLANACAK GÜN VE HAFTALAR   |
|---------|---------|--|
| AĞUSTOS |         | 1. 25-30 Ağustos Zafer Haftası<br>2. <b>Zafer Bayramı (30 Ağustos)</b> |

|   | YAPILACAK İŞLER   | SORUMLU KİŞİ veya EKİP          | DÜŞÜNCELER   |
|---|---|---------------------------------|--|
| 1 | Okul-Aile Birliği iş ve işlemlerinin takibi   | Okul Müdürü                     | Gelir ve Giderlerin Mebbis-Tefbis sistemine girişi İdarece Yapılır   |
| 2 | Boya, seramik, kapı, pencere değişimi gibi tadilatların yapılması   | Tüm İdareciler                  |  |
| 3 | Okulun kırtasiye ihtiyaçlarının temini  | Müdür Yardımcısı                |  |
| 4 | Öğretmen-Memur Devam-Devamsızlık ve Ekdersler   | Müdür Yardımcısı                | (Aylık)  |
| 5 | 2024-2025 Eğitim-öğretim öğrenci kayıtları  | Müdür Yardımcısı                |  |
| 6 | Nakil ve geçiş başvurusu, her ayın ilk iş gününden başlayarak son iş gününden önce veli tarafından çalışma saatleri içerisinde öğrencinin öğrenim gördüğü okul müdürlüğüne dilekçe ile veya e-Devlet üzerinden yapılır. Onay veya ret işlemi nakil istenilen okul müdürlüğüne e-Okul sistemi üzerinden başvuruların bitimini takip eden ilk iş günü çalışma saatleri içerisinde gerçekleştirilir. | Okul Müdürü<br>Müdür Yardımcısı | (Aylık) <b>Nakil ve geçiş başvurusu, dönem bitiminin öncesindeki üç hafta ile e-Okul sisteminde dönem ve sınıf atlatma süresince yapılmaz.</b> |
| 7 | Parasız Yatılılık ve Bursluluk iş ve işlemleri  | Müdür Yardımcısı                |  |

**NOT :**

Sarı Satırlar, Millî Eğitim Bakanlığı **2/12/2020** tarih ve **31322** Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan değişiklikler işlenmiş Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Çerçevesinde Eğitim Kurumlarında Kutlanacak Belirli Gün ve Haftalar Çizelgesinde Yer Alanları Göstermektedir

# GÖLHİSAR MEHMET AKİF ERSOY ANADOLU LİSESİ

## 2023–2024 EĞİTİM - ÖĞRETİM YILI YILLIK İDARİ ÇALIŞMA PROGRAMI

(Değişik:RG-2/12/2020-31322) EK-8

### BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR ÇİZELGESİ

|     |  |
|-----|--|
| 1.  | Dünya İlk Yardım Günü (Eylül ayının ikinci cumartesi günü)                               |
| 2.  | İlköğretim Haftası (Eylül ayının 3. haftası)   |
| 3.  | Öğrenciler Günü (İlköğretim Haftasının son günü)   |
| 4.  | Gaziler Günü (19 Eylül)  |
| 5.  | 15 Temmuz Demokrasi ve Millî Birlik Günü *   |
| 6.  | Dünya Okul Sütü Günü (28 Eylül)  |
| 7.  | Disleksi Haftası (Ekim ayının ilk haftası)   |
| 8.  | Dünya Disleksi Günü (Ekim ayının ilk haftasının perşembe günü)                           |
| 9.  | Mevlid-i Nebî Haftası (Diyanet İşleri Başkanlığınca belirlenecek haftada)                |
| 10. | Hayvanları Koruma Günü (4 Ekim)  |
| 11. | Ahilik Kültürü Haftası (8-12 Ekim)   |
| 12. | Dünya Afet Azaltma Günü (13 Ekim)  |
| 13. | Birleşmiş Milletler Günü (24 Ekim)   |
| 14. | Cumhuriyet Bayramı (29 Ekim)   |
| 15. | Kızılay Haftası (29 Ekim-4 Kasım)  |
| 16. | Organ Bağışı ve Nakli Haftası (3-9 Kasım)  |
| 17. | Lösemili Çocuklar Haftası (2-8 Kasım)  |
| 18. | Atatürk Haftası (10-16 Kasım)  |
| 19. | Dünya Diyabet Günü (14 Kasım)  |
| 20. | Afet Eğitimi Hazırlık Günü (12 Kasım)  |
| 21. | Dünya Felsefe Günü (20 Kasım)  |
| 22. | Dünya Çocuk Hakları Günü (20 Kasım)  |
| 23. | Ağız ve Diş Sağlığı Haftası (21-27 Kasım)  |
| 24. | Öğretmenler Günü (24 Kasım)  |
| 25. | Dünya Engelliler Günü (3 Aralık)   |
| 26. | Dünya Madenciler Günü (4 Aralık)   |
| 27. | Türk Kadınına Seçme ve Seçilme Hakkının Verilişi (5 Aralık)                              |
| 28. | Mevlana Haftası (07-17 Aralık)   |
| 29. | İnsan Hakları ve Demokrasi Haftası (10 Aralık gününü içine alan hafta)                   |
| 30. | Tutum, Yatırım ve Türk Malları Haftası (12-18 Aralık)                                    |
| 31. | Mehmet Akif Ersoy'u Anma Haftası (20-27 Aralık)  |
| 32. | Enerji Tasarrufu Haftası (Ocak ayının 2. haftası)  |
| 33. | Vergi Haftası (Şubat ayının son haftası)   |
| 34. | Yeşilay Haftası (1 Mart gününü içine alan hafta)   |
| 35. | Girişimcilik Haftası (Mart ayının ilk haftası)   |
| 36. | Dünya Kadınlar Günü (8 Mart)   |
| 37. | Bilim ve Teknoloji Haftası (8-14 Mart)   |
| 38. | İstiklâl Marşı'nın Kabulü ve Mehmet Akif Ersoy'u Anma Günü (12 Mart)                     |
| 39. | Tüketiciyi Koruma Haftası (15-21 Mart)   |
| 40. | Şehitler Günü (18 Mart)  |
| 41. | Yaşlılar Haftası (18-24 Mart)  |
| 42. | Türk Dünyası ve Toplulukları Haftası (21 Mart Nevruz gününü içine alan hafta)            |
| 43. | Orman Haftası (21-26 Mart)   |
| 44. | Dünya Tiyatrolar Günü (27 Mart)  |
| 45. | Kütüphaneler Haftası (Mart ayının son pazartesi gününü içine alan hafta)                 |
| 46. | Kanser Haftası (1 – 7 Nisan)   |
| 47. | Dünya Otizm Farkındalık Günü (2 Nisan)   |
| 48. | Kişisel Verileri Koruma Günü (7 Nisan)   |
| 49. | Dünya Sağlık Günü/Dünya Sağlık Haftası (7-13 Nisan)                                      |
| 50. | Turizm Haftası (15-22 Nisan)   |
| 51. | Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı (23 Nisan)   |
| 52. | 26 Nisan Dünya Fikrî Mülkiyet Günü (26 Nisan)  |
| 53. | Küt'ül Amâre Zaferi (29 Nisan)   |
| 54. | Bilişim Haftası (Mayıs ayının ilk haftası)   |
| 55. | Trafik ve İlk Yardım Haftası (Mayıs ayının ilk haftası)                                  |
| 56. | İş Sağlığı ve Güvenliği Haftası (4-10 Mayıs)   |
| 57. | Vakıflar Haftası (Mayıs ayının 2. haftası)   |
| 58. | Anneler Günü (Mayıs ayının 2. inci Pazarı)   |
| 59. | Engelliler Haftası (10-16 Mayıs)   |
| 60. | Müzeler Haftası (18-24 Mayıs)  |
| 61. | Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı (19 Mayıs)                                     |
| 62. | Etik Günü (25 Mayıs)   |
| 63. | İstanbul'un Fethi (29 Mayıs)   |
| 64. | Hayat Boyu Öğrenme Haftası (Haziran ayının ilk haftası)                                  |
| 65. | Çevre Koruma Haftası (Haziran ayının 2. haftası)   |
| 66. | Babalar Günü (Haziran ayının 3. üncü pazarı)   |
| 67. | Zafer Bayramı (30 Ağustos)   |
| 68. | Mahallî Kurtuluş Günleri ve Atatürk Günleri ile Tarihî Günler (Gerçekleştiği tarihlerde) |

\* Ders yılının başladığı ikinci hafta içerisinde anma programları uygulanır.

# GÖLHİSAR MEHMET AKİF ERSOY ANADOLU LİSESİ

## 2023–2024 EĞİTİM - ÖĞRETİM YILI YILLIK İDARİ ÇALIŞMA PROGRAMI

### MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

#### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

#### Resmî Tatil Günleri ve Çalışma Takvimi

##### Resmî tatil günleri

**MADDE 14-** (1) (**Değişik:RG-28/10/2016-29871**) Okulların (**Değişik ibare:RG-12/7/2019-30829**) hafta sonu tatili, ara tatil, yarıyıl ve yaz tatili dışındaki resmî tatil günleri, 17/3/1981 tarihli ve 2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun ile 16/4/2012 tarihli ve 2012/3073 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Ulusal ve Resmî Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği hükümlerine göre belirlenir ve yıllık çalışma takviminde belirtilir.

(2) Öğleden sonra tatil olan günlerde yarım gün programı uygulanır.

(3) (**Ek:RG-2/9/2020-31232**) Öğrencilere, resmî tatil günlerinde puanla değerlendirilecek şekilde ödev verilmez.

##### Çalışma takvimi

**MADDE 15-** (1) (**Değişik cümle:RG-12/7/2019-30829**) Ders yılı iki döneme ayrılır ve her dönemde bir ara tatil yapılır. (**Değişik cümle:RG-12/7/2019-30829**) Ders yılının başlaması, ara tatiller, yarıyıl tatili, yaz tatili ile ders kesimi tarihleri Bakanlıkça belirlenir. Ders yılının 180 iş gününden az olmaması esastır. Ancak 180 inci iş gününün hafta arasına rastlaması durumunda ders yılının bitim tarihi, haftanın son iş gününe kadar uzatılır. Ders yılının süresi, derslerin başladığı günden kesildiği güne kadar okulun açık bulunduğu günlerle öğrencilerin törenlere katıldıkları resmî ve mahalli bayram günleri sayılarak hesaplanır. Bu tarihler göz önünde bulundurularak millî eğitim müdürlüklerince hazırlanacak çalışma takvimi valilik onayı ile yürürlüğe konur.

(2) Eğitim ve öğretimi aksatacak nitelikte olağanüstü durum, sel, deprem, hastalık, havanın aşırı sıcak ve soğuk olması gibi nedenlerle il veya ilçe hıfzıssıhha kurulunun kararı ile gerekli görüldüğü ve mahalli mülkî idare amirinin onayladığı durumlarda okullarda öğretime ara verilir. Bu gibi durumlarda öğrencilerin derslerinde eksik kalan konularda yetiştirilmesi için okul yönetimleri ve millî eğitim müdürlüklerince gerekli önlemler alınır. (**Değişik cümle:RG-28/10/2016-29871**) İşletmelerde beceri eğitimi gören öğrenciler de bu fıkra kapsamında değerlendirilir.

(3) (**Ek:RG-26/3/2017-30019**) Mesleki eğitim merkezi öğrencilerinin teorik eğitimi, haftada en az bir, en fazla iki gün olacak şekilde planlanır. Ders yılı süresi 36 haftadır. Bakanlıkça uygulanan proje ve protokoller kapsamında teorik eğitim süresi, uygulanan programın özelliğine göre değişebilir. (**Değişik cümle:RG-1/9/2018-30522**) Şartların oluşması ve işletmenin talebi hâlinde ortak-alan/dal ve seçmeli derslerin eğitimi işletmelerin eğitim birimlerinde verilebilir. Bu öğrenciler, 3308 sayılı Kanun hükümlerine göre işletmelerle olan sözleşmeleri devam ettiği sürece, ücretli ve ücretsiz izin süreleri dışında öğretim yılı boyunca işletmede mesleki eğitime devam eder.