**HAMİTLER TOKİ TİCARET MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**

**2025-2026 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR**

**DÜZENLEME USULLERİ**

Okulumuzda Sosyal Etkinlik Belirli gün ve Hafta çalışmaları yapılırken

1. Öğretmenler odasına asılan belirli gün ve haftalar kutlama/anma günü veya haftasında görevli öğretmen arkadaşlar görevli oldukları komisyonla ilgili kendi aralarında toplantı yaparak görev dağılımlarını planlamalıdırlar.
2. 29 Ekim, 10 Kasım, 24 Kasım, 12 Mart, 18 Mart programlarıyla ilgili Müdür Yardımcısı Serdar TEKİN tarafından toplantı yapılacak, toplantı gün ve saati komisyonda görevli öğretmenlerle paylaşılacaktır.
3. Görev dağılımları çerçevesinde gerçekleştirilecek olan etkinlikle ilgili programın yapılacağı tarihten en az 3 iş günü öncesinde Yayın Komisyonu tarafından incelenip paraflanmış hâliyle Müdür Yardımcısı Serdar TEKİN incelenmek üzere teslim edilmelidir.
4. Kutlama/anma programında bulunması gerekenler:

* Programda görevli olan öğretmenlerin ve öğrencilerin adı soyadı
* Programın yapılacağı yer ve saat
* Programa seyirci olarak katılacak sınıfların ya da öğrencilerin isimleri, numaraları
* Program sunum metni ve sunucusunun adı soyadı
* Programda yapılacak olan konuşmaların metinleri ve konuşmacıların isimleri
* Programda okunacak şiir, oratoryo vb. metin örnekleri (bu metinlerin kime ait olduğu belirtilmelidir!), ve kimler tarafından okunacakları
* Programda video, slayt vb. dijital gösterim yapılacak ise bunların örnekleri (USB bellek içerisinde)
* Pano hazırlama gibi bir etkinlik yapılacak ise bu etkinlikte kullanılacak olan görseller (Yayın Komisyonu tarafından incelenip paraflandıktan sonra)
* Programa eğer okul dışından katılımcı eşlik edecekse bu kişinin adı soyadı ve mesleği
* Programda eğer okul dışına yapılacak gezi, ziyaret vb. varsa ulaşımın nasıl sağlanacağı ile bilgiler

1. Program gerçekleştirildikten sonra program komisyonunda yer alan öğretmenler tarafından 3 iş günü içerisinde e-okul sosyal etkinlikler modülüne öğretmen ve öğrenci girişlerini yapacak ve hazırlanan etkinlik dosyası Müdür Yardımcısı Serdar TEKİN’e teslim edilecektir.