

Program Kerja Sekolah
Tahun Akademik [Tahun]

I. Pendahuluan

- Deskripsi Sekolah: [Deskripsi singkat tentang sekolah, misi, dan visi]
- Tujuan Program Kerja: [Tujuan umum dari Program Kerja Sekolah]

II. Kalender Akademik

- Tanggal Awal dan Akhir Tahun Ajaran
- Jadwal Semester (Pertama dan Kedua)
- Libur Nasional dan Libur Sekolah
- Ujian Tengah Semester
- Ujian Akhir Semester
- Lain-lain

III. Rencana Kegiatan

A. Kegiatan Akademik

1. Pelaksanaan Kurikulum:
 - Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
 - Pelaksanaan Pembelajaran
 - Evaluasi dan Penilaian Hasil Belajar
2. Bimbingan dan Konseling:
 - Penyusunan Program Bimbingan dan Konseling
 - Kegiatan Bimbingan dan Konseling
 - Konseling Individu dan Kelompok
3. Penyelenggaraan Ujian dan Evaluasi:
 - Ujian Tengah Semester
 - Ujian Akhir Semester
 - Ujian Nasional (jika berlaku)
4. Pengembangan Kurikulum:
 - Penyusunan Program Pengembangan Kurikulum
 - Pengembangan Materi Pembelajaran
 - Pelatihan Guru dalam Pengembangan Kurikulum

B. Kegiatan Non-Akademik

1. Ekstrakurikuler:

- Daftar Kegiatan Ekstrakurikuler
- Rekrutmen dan Pendaftaran Anggota
- Penyelenggaraan Latihan dan Pertandingan
- Evaluasi dan Penilaian Prestasi

2. Kegiatan Sosial dan Kebudayaan:

- Seminar dan Workshop
- Lomba dan Pameran
- Perayaan Hari Besar dan Acara Budaya

3. Kebersihan dan Keindahan Sekolah:

- Program Kebersihan Lingkungan
- Pemeliharaan dan Peningkatan Fasilitas
- Peningkatan Keamanan Sekolah

C. Kegiatan Kehumasan:

1. Media Relations:

- Penyusunan Rencana Komunikasi Media
- Pelaksanaan Konferensi Pers
- Penyediaan Informasi dan Rilis Pers

2. Komunikasi Internal:

- Penyusunan Program Komunikasi Internal
- Publikasi Internal dan Newsletter
- Pertemuan dan Diskusi Internal

D. Kegiatan Keagamaan:

1. Pembinaan Rohani:

- Penyusunan Program Pembinaan Rohani
- Kegiatan Keagamaan Rutin
- Perayaan Hari Raya dan Ibadah Bersama

2. Kegiatan Bakti Sosial:

- Penyusunan Rencana Kegiatan Bakti Sosial
- Penggalangan Dana untuk Kegiatan Sosial
- Kunjungan ke Panti Asuhan atau Rumah Sakit

IV. Pelaksanaan Program Kerja

- Penentuan Tim Pelaksana
- Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab
- Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

V. Evaluasi dan Penilaian

- Evaluasi Hasil Kegiatan
- Penilaian Terhadap Pelaksanaan Program Kerja
- Evaluasi Diri dan Perbaikan

VI. Penutup

- Kesimpulan
- Apresiasi dan Terima Kasih kepada Seluruh Pihak yang Terlibat
- Tanda Tangan Kepala Sekolah

Catatan: Program Kerja ini merupakan dokumen kerangka dan dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan kebijakan sekolah.

Terima kasih atas perhatian dan partisipasi dari semua pihak yang terlibat dalam penyusunan dan pelaksanaan Program Kerja Sekolah ini.

Hormat kami,

[Nama Kepala Sekolah]

[Kepala Sekolah]

[Tanda Tangan]

CC:

- Kepala Bagian Kurikulum
- Guru Pembimbing Ekstrakurikuler
- Tim Pelaksana Program Kerja Sekolah