



## 2023-2024 I. DÖNEM SONU İŞ VE İŞLEMLERİ TAKVİMİ KONTROL LİSTESİ

No	Yapılacak İşlem	AÇIKLAMA	✓
1	Proje dağıtımının sınıf öğretmenince e-okula işlenmesi		
2	Proje konularının ve teslim tarihlerinin ilgili ders öğretmenlerince e-okula işlenmesi		
3	I. Dönem Sınav notlarının e okula eksiksiz girilmesi (En az iki sınav notu)	*Her dönemde tüm derslerden en az iki performans puanı verilir. *Devamsızlık yapan öğrencinin özrü yoksa notunun e-okula Girmedi "G" olarak işlenmesi gerekir. *E-okul not sistemi 16.01.2024 tarihinde saat 24:00 te kilitlenecektir.	
4	Sınava girmeyen öğrenciler raporlu/izinliyse "mazeret" sınavı yapıp notunun e-okula işlenmesi		
5	Onur belgesi ile ödüllendirmesi istenilen öğrencilerin <b>onur kuruluna sunulmak üzere tekliflerin</b> yapılması	Formları idareye teslim edilecektir. Onur Kurulu Üyelerimiz Resul YAŞAR ve Hasan SEVEN	
6	Sınıf rehber öğretmenlerince e-okuldaki karne görüşü kısmının "özgün" doldurulması,	*E-Okul sistemi içerisinde Sınıf/Şube Rehber öğretmenlerince her öğrencinin okumuş olduğu kitapların sayısının girilmesi *Sosyal etkinliklerin "tamamlandı" seçilip kaydedilmesi, sürekli devamsız öğrenciler için tamamlanmadı" seçilip kaydedilmesi	
7	Okul içi sosyal sosyal etkinliklerin ve kulüp aylık etkinliklerinin e okul sosyal etkinlik modülüne işlenmesi ve I.Dönem Sonu <b>sosyal kulüp faaliyet</b> Raporlarının hazırlanarak kulüp dosyasına konulması.	Raporlar e-okul üzerinden alınacaktır.	
8	I. döneme ait <b>rehberlik faaliyet raporlarının</b> teslim edilmesi (Rehberlik Servisi)	Rehberlik servisine teslim edilecektir.	
9	Kulüp, DYK, varsa Egzersiz Defterlerinin ve Sınıf rehberlik dosyalarının tamamlanması.		
10	Belirli Gün ve Hafta Raporları hazırlanması ve dosyalanmak üzere muhafaza edilmesi (İlgili öğretmenler tarafından)		
11	Sınıf ders defterlerinde eksik konu/kazanımların ve imzaların tamamlanması. *Nöbet defteriyle ilgili eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi		
12	Not fişlerinin kontrolü	Not fişleri idare tarafından alınacak olup öğretmenlerimizin imzasına sunulacaktır. Öğretmen arkadaşların not fişlerini imzadan önce e-okul üzerinden kontrol etmesi gerekir.	
13	Not fişlerinin idareden alınıp, öğretmenler tarafından kontrolü imzalanması ve idareye teslimi	Not fişleri idare tarafından alınacak olup, öğretmen arkadaşların not fişlerinin çıktılarını almalarına gerek bulunmamaktadır. <b>17.01.2024sabah.</b>	
14	Karne, Takdir, Teşekkür ve Onur Belgelerinin Basılması	18.01.2024 sabah	
15	Karnelerin sınıf öğretmenlerince idareden alınarak öğrencilere dağıtılmak üzere imzalanması.	En son 19.01.2024 saat 09:00-10:00	
16	Kütüphaneden kitap verme işlemlerinin durdurulması. Geri alınmayan kitapların tespit edilmesi, okul idaresine bildirilmesi.	Kütüphanecilik Kulübü öğretmen ve öğrencileri tarafından takip edilecek.	
17	*I. Dönem eksik ŞÖK raporlarının idareye teslim edilmesi *Verilmeyen ya da eksik teslim olan zümre ve yıllık planların idareye teslimi		
18	<b>Karne Töreni</b>	<b>19.01.2024 10:30-11:30</b> (Saat Tahmini)	

\*Sehven teslim edilmeyen evrakların tamamlanması amacıyla eklenmiştir.

Gültekin SELVİ  
Okul Müdürü

