|  |
| --- |
| **HAMUR ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ****2024-2025 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI****1.DÖNEM SONU İŞ VE İŞLEMLERİ TAKVİMİ** |
| No | **Yapılacak İşlem** | **İLGİLİLER** | **Tarih-Saat** | **AÇIKLAMA** |
| 1 | Sürekli devamsız olmayan her öğrencinin performans notu ve proje notunun eksiksiz olarak e-okulsistemine girilmesi. | Tüm Öğretmenler | 12/01/202524:00(En Geç) |  |
| 2 | Sınava girmeyen öğrenciler raporlu/izinliyse yeniden sınav yapılıp notunun e-okula işlenmesi, | Tüm Öğretmenler | 13/01/202517:00(En Geç) |  |
| 3 | Onur belgesi ile ödüllendirmesiistenilen öğrencilerin **onur kuruluna sunulmak üzere tekliflerin** yapılması | Sınıf Öğretmenleri | 10/01/202517:00(En Geç) | Formları Okul sitemizden alınız. |
| 4 | 1.dönem 2.Sınav notlarının e okula eksiksiz girilmesi | Tüm Öğretmenler | 12/01/202524:00(En Geç) | \*Her dönemde tüm derslerden en az iki performans puanı verilir.\*Devamsızlık yapan öğrencinin özrü yoksa notunun e-okula Girmedi "G" olarak işlenmesi,\*E-okul not sistemi 12/01/2025 tarihinde saat 24.00 kilitlenecektir. |
| 5 | \*1.dönem eksik ŞÖK raporlarının idareye teslim edilmesi\*Rehberlik ve Sosyal Kulüp Yıl sonu raporunun idareye teslimi | Tüm Öğretmenler | 13/01/2025 | Okul müdürüne sadece belirtilen tarihteTeslim edilecektir. |
| 6 | Sınav evrakları katlanarak paketlenerek okul idaresine teslim etmelidir. | 2.dönem devam etmeyecek öğretmenler | 14/01/202517:00(En Geç) | İmza karşılığı Okul müdürüne sadece belirtilen tarihteTeslim edilecektir.* Formları web sitesinden alınız.
 |
| 7 |  |  |  | \*E-Okul sistemi içerisinde Sınıf/Şube Rehber |
|  | Sınıf rehber öğretmenlerince e- okuldaki karne görüşü kısmının özgün doldurulması, | Sınıf Rehber Öğretmenleri | 15/01/202517:00(En Geç) | öğretmenlerince her öğrencinin okumuş olduğu kitapların sayısının girilmesi\*Sosyal etkinliklerin "tamamlandı" seçilip kaydedilmesi, sürekli devamsız |
|  |  |  |  | öğrenciler için tamamlanmadı" |
|  |  |  |  | seçilip kaydedilmesi |
| 8 | Okul içi sosyal sosyal etkinliklerin ve kulüp aylık etkinlerinin e **okul sosyal etkinlik modülüne** işlenmesi | Tüm Öğretmenler | 13/01/202517:00(En Geç) |  Yapılan topluma hizmet çalışmaları da bu kapsamdadır. |
| 9 | 1.döneme ait **Sınıf rehberlik dosyalarının** teslim edilmesi | Sınıf Öğretmenleri | 15/01/202517:00(En Geç) |  Okul müdürüne sadece belirtilen tarihte Teslim edilecektir. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | Kulüp, DYK, Egzersiz Defterlerinin tamamlanıp idareye teslim edilmesi | İlgili Öğretmenler | 16/01/202517:00(En Geç) | Okul müdürüne sadece belirtilen tarihte Teslim edilecektir. |
| 11 | Belirli Gün ve Hafta Raporları eksik olanların idareye teslim etmesi | Görevli Öğretmenler | 13/01/202517:00(En Geç) | Okul müdürüne sadece belirtilen tarihte Teslim edilecektir. |
| 12 | Karne, Takdir, Teşekkür ve Onur Belgelerinin Basılması | Müdür Yardımcısı | 14-15/01/2025 |   |
| 13 | Belge numaralarının belge defterine işlenmesi | Müdür Yardımcısı | 14-15/01/2025 |  |
| 14 | Ders kesim raporları her ders için ayrı doldurulup imzalanması | Tüm Öğretmenler | 17/01/2025 |  Formları web sitesinden alınız.  |
| 15 | Sınıf ders defterlerinde eksik konu ya da imzaların tamamlanması. | Tüm Öğretmenler | 15/01/202515:00(En Geç) | \*Nöbet defteriyle ilgili eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi, |
| 16 | Performans Değerlendirme Ölçeklerinin teslim edilmesi | Tüm Öğretmenler | 15/01/2025 | Performans Değerlendirme ölçeği her ders için. Sınıftaki tüm öğrencilerin olduğu tek sayfaolarak verilecektir. |
| 17 | Not fişlerinin kontrolü ve yazdırılması | Müdür Yardımcısı | 15/01/2025 | Not fişleri idare tarafından alınacak olup, öğretmen arkadaşların not fişlerininçıktılarını almalarına gerek bulunmamaktadır. |
| 18 | Not fişlerinin idareden alınıp, öğretmenler tarafından kontrolü, imzalanması | Tüm Öğretmenler | 15/01/202514:00 |  |
| 19 | Karnelerin sınıf öğretmenlerince idareden alınarak mühürlenerek imzalanması | Sınıf Rehber Öğretmenleri | 16/01/2025 |  |
| 20 | Karnelerin sınıf öğretmenlerince dağıtılması | Tüm Öğretmenler | 17/01/202410:00 |  |

Aysun TAŞDEMİR Okul Müdürü

# AÇIKLAMALAR:

1. Yazılı sınav eksiği olan öğrencilerle ilgili işlemler bir an önce tamamlanmalı, mazeretsiz sınavlara girmeyenlerle ilgili notlar idareye teslim edilmelidir. Öğrencilerinin sınav eksiği olup-olmadığı iyice incelenmeli, bu durumdaki öğrencilerle müdür yardımcısı ile irtibat kurulmalıdır.
2. Bir öğrencinin dönem notunun oluşabilmesi için en fazla bir yazılı notu eksiği olabilir. Bu durumdaki öğrencilerle ilgi önlemler alınmalıdır. Müdür yardımcısı ile irtibat kurulmalıdır.
3. Yönetmelik gereği her öğrencinin en az bir dersten proje notu olmak zorundadır. Buna göre ders öğretmenleri ve sınıf öğretmenleri gerekli kontrolleri yapmalı e-okul ortamına zamanında notları girmelidir . Geçerli özrü olmadan sınava katılmayan veya projesini vermeyen ve performans çalışmasını yerine getirmeyen öğrencilerin durumları puanla değerlendirilmez. **E-okulda bu durumdaki öğrenciler için “G” yazılacak ve ortalamaya dahil edilecektir.**
4. Öğrencilerin notlarının yanlış veya eksik girilmesi nedeniyle oluşacak hak kayıplarından ve hukuki sonuçlarından ilgili öğretmenler sorumlu olacaktır.
5. Dönem başında yapılacak Öğretmenler kurulu ile ilgili gerekli bildirimler idare tarafından yapılacaktır. Toplantı programı ve saati daha sonra duyurulacaktır.

# 7- Tarihlerde meydana gelebilecek değişiklikler ayrıca bildirilecektir.

 08/01/2025

Aysun TAŞDEMİR Okul Müdürü