|  |  |
| --- | --- |
| **YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER** |  |
| **1** | Ders, Proje, Öğrenci Ürün dosyası,Ders ve etkinliklere katılım Notları e-Okula girilecek. Not Fişleri çıktısı okul idaresinden alınarak kontrol edilip imzalanacak. |  |
| **2** | Öğrencinin okuduğu tüm kitaplar sınıf rehber öğretmenlerince e-Okula girilecek. |  |
| **3** | Sosyal etkinlikleri tamamladı bölümü sınıf rehber öğretmenlerince e-Okula işlenecek. |  |
| **4** | E-okulda karne öğretmen görüşü kısmı sınıf rehber öğretmenleri tarafından doldurulacak. |  |
| **5** | Anasınıfları için okul öncesi eğitim gelişim raporu düzenlenecek. |  |
| **6** | Dönem Sonu Rehberlik faaliyet Raporları,Ortaokul sınıf rehber öğretmenleri tarafından hazırlanıp bir nüshası idareye teslim edilecek. |  |
| **7** | Ders defterlerindeki eksiklikler sınıf rehber öğretmenlerince kontrol edilip son güne bırakılmadan tamamlanacak. (Kazanım, devamsızlık bölümlerine her ders için ayrı imza atılacak). Öğretmen nöbet defterinde imzası bulunmayan öğretmenler nöbetleri bulunan günleri kontrol ederek eksik imzalarını tamamlanacak. |  |
| **8** | Yıl Sonu Zümre Öğretmenler Kurulu toplantıları yapılıp, toplantı tutanaklarının bir nüshası idareye teslim edilecek. |  |
| **9** | Şube Öğretmenler Kurulu (ŞÖK) toplantıları yapılıp, toplantı tutanaklarının bir nüshası idareye teslim edilecek. |  |
| **10** | Ders Kesim Raporları tüm öğretmenler tarafından hazırlanıp bir nüshası idareye teslim edilecek. |  |
| **11** | Tüm Öğretmenlerimiz Yaz tatilini geçirecek oldukları adresleri ve telefon numaralarını dilekçe ile idareye teslim etmesi gerekmektedir. |  |
| **12** | Yazılı kağıtları tomarları düzgün paketlenmiş, üzerinde hangi ders olduğu, o tomarda kaç kağıt bulunduğu, sınıfları,hangi döneme ait olduğu, kaçıncı yazılı olduğu, belirtilmiş bir şekilde tutanakla idareye teslim edilecek. |  |
| **13** | Öğrencilere her dönemde her bir dersin haftalık ders saati sayısı 2 ve daha az olanlara 2, haftalık ders saati sayısı 2 den fazla olanlara 3 defa ders ve etkinliklere katılım puanı verilir.  |  |
| **14** | Karnelerin Ortalarına okul mührünün basılması, Davranış Çizelgeleri ve not çizelgelerinin mutlaka imzalanması gerekmektedir. |  |
| **15** | Mazereti nedeniyle okula gelmeyen öğrencilerin sınavlarının yapılarak okul idaresi ile işbirliği yapılarak girilmesi. |  |
| **16** | Sürekli devamsız öğrencilerin not bölümü boş bırakılacaktır. |  |
| **17** | Mazeretsiz sınava katılmayan öğrencilere “G” yazılacaktır.(Okul idaresine mazeretinin olup olmadığı sorulmalıdır.) |  |
| **18** | Tüm sınıf şube öğretmenleri kendi sınıflarının karnelerini vermek üzere okulda bulunacaktır. |  |
| **19** | Proje verilmiş ise bunlara dair değerlendirme ölçeklerinin öğretmen tarafından tutulması ve sınav kağıtları ile birlikte bir örneğinin idareye teslim edilmesi gerekmektedir. |  |
| **20** | E-okul not işlemlerinin 04/06/2017 tarihine kadar tamamlanması gerekmektedir. (05/06/2017 Tarihinden itibaren ŞÖK toplantıları yapılmaya başlanacaktır.) |  |

**NOT:**Karne töreninden önce kesinlikle öğrencilere karne verilmeyecektir.