

Konu : 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı
2. Dönem Sonu İş ve İşlemleri

TÜM ÖĞRETMENLERİMİZE

Aşağıda belirtilen dönem sonu iş ve işlemlerinin yapılmasını; teslim edilmesi gereken evrakların zamanında okul idaresine teslim edilmesini ,açıklanmayan hükümlerin ilgili yönetmelikler doğrultusunda yerine getirilmesini ,herhangi bir aksaklığa meydan verilmemesi hususunda ;

Rica ederim.

.....
Okul Müdürü

1. (2-3-4.Sınıflar) Bütün Dersler İçin "Geliştirilmeli", "Yeterli", "İyi", "Çok İyi" Seçeneklerinden En Az Birinin İşaretlenmesi.
2. (Okul Öncesi) Beceri Edinim Raporlarının Doldurulması.
3. (1.Sınıflar) Bütün Dersler İçin Gelişim Düzeyleri ile Sosyal Duygusal Gelişim Becerileri ve Göstergeleri Girişlerinin Yapılması.
5. E-Okul Sisteminde Bulunan Öğretmen Görüşünün Sınıf Öğretmenlerince Her Öğrenci İçin Girilmesi.
7. (2-3-4.Sınıflar) Davranış Notlarının Eksiksiz Girilmesi.
8. E-Okul Sisteminde Bulunan Sınıf Kitaplığının Oluşturulması ve Okunan Kitapların Girilmesi.
9. E-Okul Yönetim Bilgi Sistemi Sosyal Etkinlik Modülünde öğrencilerin gerçekleştirdiği Sosyal Etkinliklerin Kayıt Altına Alınması,
10. Öğrenci Devamsızlıklarının Sınıf Defteri ile e-Okul Bilgilerinin Karşılaştırarak Eksik ve Hataların giderilmesi.
11. Öğretmen Puan Çizelgelerinin Kontrol Edilerek İmzalanması.
12. Rehberlik yıl sonu faaliyet raporlarının teslim edilmesi.
13. Sosyal kulüp yıl sonu faaliyet raporlarının teslim edilmesi.
14. BEP Uygulanan Öğrenciler İçin Değerlendirme Raporlarının Hazırlanması.
15. (2-3-4.Sınıflar) Kazanım Değerlendirme ölçeklerinin teslim edilmesi.
16. Sürekli devamsız öğrenciler için herhangi bir veri girişi yapılmaması.
17. Sınıf tekrarı yapılacak olan öğrencilerin veli ile iletişime geçilerek idareye yönlendirilmesi
18. Sınıf defterlerinin eksiksiz bir şekilde 20.06.2025 günü idareye teslim edilmesi
19. Karne işlemlerinin e-Okul Yönetim Bilgi Sistemi üzerinden 16.06.2025 tarihine kadar tamamlanması.
20. İlgili evrakların 18.06.2025 tarihine kadar idareye teslim edilmesi.