


ABDULKADİR TUTAŞI İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
2018 / 2019 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI YILSONU YAPILACAK İŞLEMLER

2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı 14.06.2019 Cuma günü sona erecektir. Yılsonu karneleri ve ilgili belge ve evrakların **11.06.2019 Salı günü** e-okul sistemi üzerinden alınacağı için(bu süre uzatılmayacak olup notlar açılmamak üzere kilitlenecektir.) aşağıdaki görev ve sorumluluklar, sıralanan iş ve işlemlerin öğretmenlerce **10.06.2019 Pazartesi günü** tamamlanması, tamamlanmayan/yapılmayan iş ve işlemlerden ilgililerin sorumlu olacağına bilinmesi hususunda;

Gereğinin yapılmasını rica ederim.

İhsan HOMAN
Okul Müdürü

YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER		
1	Ders, Öğrenci Ürün dosyası, Ders ve Etkinliklere Katılım Notları ile sınav tarihlerinin e-Okul modülüne işlenmesi,	
2	4. Sınıf dersleri için, her bir dersin haftalık ders saati sayısı 2 ve daha az olanlara 2, haftalık ders saati 2 den fazla olanlara 3 tane ders ve etkinliklerine katılım puanı verilmesi,	
3	1, 2 ve 3 üncü Sınıfların her ders için kazanım değerlendirme ölçekleri ve 4. Sınıfların ders ve etkinliklerine katılım ölçeklerinin idareye teslim edilmesi,	
4	E-okul sisteminde bulunan Karne Bilgileri-Öğretmen Görüşünün Sınıf Rehber Öğretmenlerince her öğrenci için girilmesi,	
5	Sosyal Etkinlik Belgelerinin idareden alınıp öğretmen görüşlerinin elle yazılması,(11.06.2019)	
6	E-Okul sistemi içerisinde Sınıf Rehber öğretmenlerince Sınıf Kitaplığı oluşturulduktan sonra her öğrencinin okumuş olduğu kitapların girilmesi,	
7	İdare tarafından bilgisayar çıktısı alınan Ders notu ve Davranış not fişlerinin mutlaka imzalanması,	
8	Öğrenci Kulüpleri ve e-okul Sosyal Etkinlikler modülü ile ilgili yapılması gereken iş ve işlemlerin yapılması, sınıf sosyal etkinlik dosyasının tutanak ile okul idaresine teslim edilmesi(sosyal etkinlik dosyası hazırlamayan sınıfların okul idaresine gerekçesini belirtir bir bilgilendirme yazısını vermesi gerekmektedir.)	
9	Dönem içinde idareye teslim edilmesi gereken İYEP, Veli toplantısı, Zümre, Kulüp ve Belirli Günler vb. evrakların eksiklik varsa tamamlanıp idareye teslim edilmesi,	
10	Anasınıfları için Anaokulu Gelişim Raporu düzenlenmesi,	
11	Sınıf ders defterlerinde eksik kazanım ve imzaların tamamlanıp yılsonunda idareye teslim edilmesi. Öğretmen nöbet defterinde varsa eksikliklerin tamamlanması. Öğrenci devamsızlıklarının sınıf defterine göre eksiksiz e- Okula işlenmesi,	
12	Ders Kesim Raporları hazırlanarak birer nüshasının idareye teslim edilmesi,	
13	İftihar belgesi alacak öğrencilerin sınıf rehber öğretmenlerince idareye "OLUR" yazısı ile bildirilmesi,(son tarih 10.06.2019-Pazartesi)	
14	İlköğretim Kurum Standartları Öğretmen, Öğrenci ve Veli girişlerinin tamamlanması,	
15	4. Sınıfların derslerine giren öğretmenlerin 1 ve 2. Dönem boyunca yaptıkları tüm yazılı kâğıtları tomarlarını düzgün paketlenmiş, üzerinde hangi ders olduğu, o tomarda kaç adet sınav bulunduğu, sınıfları, hangi döneme ait olduğu, kaçınıcı yazılı olduğu, belirtilmiş bir şekilde tutanakla idareye teslim edilmesi,	
16	4 üncü sınıf öğretmenlerinin özellikle Müzik, Görsel Sanatlar gibi derslerde verilen notların hep aynı yüksek notlardan oluşmamasına dikkat edilmesi(Bakanlık Müfettişlerinin talebidir.100-90 gibi)	
17	Sınıf, bölüm, derslik, oda, dolap, kapı vb. yerlerin anahtarlarının idareye teslim edilmesi. Sınıf panolarını, sınıf duvarındaki etkinlikleri, kulüp panolarını, rehberlik panolarını, tanıtım köşelerini ve grafiklerin kaldırılması,	
18	Sürekli devamsız öğrenciler için ders/davranış not girişlerinin yapılmaması ve branş öğretmenleri ile gerekli mutabakatın yapılması, Sürekli devamsız olan öğrenciler sistem tarafından otomatik olarak sınıfta bırakılacağından bu öğrencilerin ders hanelerine "G" yazılmayacaktır.	