

2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETEİ YILI
İRFANLI ANADOLU LİSESİ
1. KANAAT DÖNEMİ SONU İŞ VE İŞLEMLERİ TAKVİMİDİR

1. Mazeret Sınavlarının yapılması (İzinli, raporlu olanlar) 04-12.01.2024
2. Öğretmenlerin Not Girişlerini Tamamlaması, sınava girmeyen öğrencilerin not hanesine "G" yazılması 15.01.2024
3. E-Okul Not giriş ekranının kilitlemesi 15.01.2024 tarihi, saat:17.00'a kadar,
4. Öğrenci kitap okuma sayıları ve kulüp etkinliklerinin e-okula girişinin yapılması 16.01.2024
5. Öğretmenlerin not fişlerinin Müdür yardımcıları Lütfullah TEKİNASA ve Seyit Ali AKYÜZ'den alarak imzalaması ve teslim etmesi 16-17.01.2024
6. Müdür yardımcıları tarafından teşekkür ve Takdir listelerini e-okuldan alınarak ödül ve disiplin kuruluna sevk edilmek üzere 16-17/01/2024 tarihine kadar okul müdürüne teslim edilmesi,
7. Sınıf Rehber öğretmenlerinin karne, takdir, teşekkür ve onur belgeleri ile ilgili işlemlerin (Onur Belgesi verilecek öğrencilere ait dilekçeler Onur Kurulu Başkanı Özlem ANGIN'dan alınıp sınıf rehber öğretmenleri tarafından doldurularak Onur Kuruluna teslim edilmesi,) tamamlanması. Onur Kurulunun evrakları Müdür Baş Yardımcısı Mustafa GÖKMEN 'ne teslim edilmesi 15-17.01.2024
8. E-okul sisteminde bulunan Karne Bilgileri Öğretmen Görüşünün Sınıf/Şube Rehber Öğretmenlerince mutlaka her öğrenci için girilmesi, 17.01.2024
9. Her öğretmenin girmiş olduğu derslerle alakalı olarak Başarıyı Artırma Raporlarını (Ders başarısı özellikle %40'ın altında kalanların 2.Dönem Öğretmenler kurulunda sunmak üzere sınav analizleri, telafi programları, yeterince öğrenilemeyen kazanımları sağlamak için oluşturacakları ek çalışma program raporlarını) Müdür yardımcıları Lütfullah TEKİNASA ve Seyit Ali AKYÜZ 'a teslim edilmesi. 17.01.2024
10. Zümre ders başarı yüzdelerinin Müdür yardımcıları Lütfullah TEKİNASA ve Seyit Ali AKYÜZ'e teslim edilmesi 17.01.2024
11. Şube Öğretmenler Kurulu Tutanaklarının Müdür Yardımcıları Lütfullah TEKİNASA ve Seyit Ali AKYÜZ 'a teslim edilmesi 18.01.2024
12. Sınıf Proje Listelerinin (e-okula proje konusu ve teslim tarihlerinin girilmesi) Müdür yardımcıları Lütfullah TEKİNASA ve Seyit Ali AKYÜZ'e teslim edilmesi 18.01.2024
13. Dönem sonunda ilişik kesecek öğretmenlerin yazılı, performans, proje, kulüp, sınıf rehberliği, zümre tutanakları, ŞÖK tutanaklarını Müdür Yardımcıları Lütfullah TEKİNASA ve Seyit Ali AKYÜZ 'a teslim edilmesi. 18.01.2024
14. Sosyal Kulüp Dönem Sonu Raporlarının internet ortamında teslim edilmesi 18.01.2024
15. Sınıf Rehber Öğretmenlerinin dönem sonu rehberlik çalışmaları raporlarını ve dosyalarını internet ortamında teslim etmesi 18.01.2024
16. Karnelerin ortalarına okul mührünün basılması, ilgili bölümlerin imzalanması, Sınıf ders defterlerinde eksik konu ya da imzaların öğretmen ve müdür yardımcıları tarafından tamamlanması, Nöbet defterinde mazeretsiz imzası bulunmayan öğretmenlerin nöbetleri bulunan günleri imzalaması, Karnelerin Dağıtımının Müdür yardımcıları Lütfullah TEKİNASA ve Seyit Ali AKYÜZ'ün sorumluluğunda Ders Öğretmenlerince yapılması. 19.01.2024.
17. Alınmayan karnelerin ders öğretmenlerince Müdür yardımcısı Lütfullah TEKİNASA ve Seyit Ali AKYÜZ 'e geri teslim edilmesi.19.01.2024
1.Dönem Sonu Takvimi işleyişinden Müdür yardımcıları Lütfullah TEKİNASA ve Seyit Ali AKYÜZ sorumludur.