|  |
| --- |
| GÜLYAZI ŞEHİT ER MEHMET ALİ KÜLTÜR İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ |
| 2018/2019 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI YILSONU YAPILACAK İŞLEMLER |
|  |

Aşağıda belirtilen dönem sonu iş ve işlemlerinin yapılmasını; e-okul işlemlerinin en geç 31/05/2019 Çarşamba mesai bitimine kadar sisteme girilmesini; idareye teslim edilecek evrakların en geç 31/05/2019 Cuma gününe kadar okul idaresine elden teslim edilmesini ve herhangi bir aksaklığa meydan verilmemesini önemle rica ederim.

Emre KARAKAYA

Okul Müdür V.

1. **2018-2019 Eğitim ve Öğretim Yılı 2. Dönem Sınav Notları ile Ders ve Etkinliklere Katılım Notunun Eksiksiz Girilmesi.(4.Sınıflar)**

MADDE 22 – (1) İlkokul 4 üncü sınıf ile ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında öğrencilere;

a) (Değişik:RG-31/1/2018-30318) 4, 5, 6, 7 ve 8 inci sınıflarda her dersten bir dönemde iki sınav yapılır(...)

MADDE 22 - (3) (Değişik:RG-16/6/2016-29744) Öğrencilere her dönemde her bir dersin haftalık ders saati sayısı 2 ve daha az olanlara 2, haftalık ders saati sayısı 2 den fazla olanlara ise 3 defa ders etkinliklerine katılım puanı verilir.

\*İlkokul-Ortaokul Kurum İşlemleri>>Not İşlemleri>>Hızlı Not Girişleri bölümünden ders öğretmenlerinin sınıflarına veya girdiklere derslere ait öğrencilere not girişlerinin yapılması gerekmektedir.

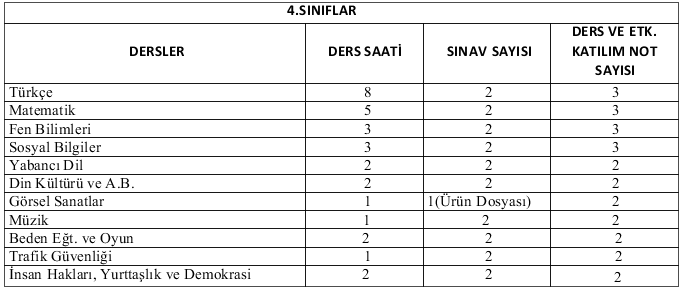
\*Ders ve etkinliklere katılım puanının değerlendirme ölçeklerine göre verilmesi ve değerlendirme ölçeklerinin bir örneğinin okul idaresine teslim edilmesi gerekmektedir.

\*Görsel Sanatlar dersi için "Ürün Dosyası" notu girilecektir. (2. Sınav alanı işaretlenecek.)

\*Mazeretleri nedeniyle okula gelmeyen öğrencilerin yazılı/uygulamalı sınavları yapılacak, sınavlara ait notlar okul idaresi ile işbirliği yapılarak girilecektir.

\*Mazeretsiz olarak yazılı/uygulamalı sınavlara katılmayan öğrencilere; yazılı ve ders içi etkinlikler bölümlerine G (Girmedi) harfi yazılmalıdır.

\*Sürekli devamsız olan öğrenciler için herhangi bir veri girişi yapılmayacaktır.



1. **1-2-3.Sınıflar Bütün Dersler İçin “Geliştirilmeli”,“İyi”,”Çok İyi” Seçeneklerinden En Az Birinin İşaretlenmesi.**

MADDE 20-(2) İlkokul 1, 2 ve 3 üncü sınıflarda öğrencilerin başarısı; gelişim düzeyleri dikkate alınarak öğretmen rehberliğinde gerçekleştirilen ders etkinliklerine katılımları ile öğretim programlarında belirtilen ölçme ve değerlendirme ilkelerine göre tespit edilir. Karnede “çok iyi”, “iyi” ve “geliştirilmeli” şeklinde gösterilir.

\*İlkokul-Ortaokul Kurum İşlemleri>>Not İşlemleri>>Hızlı Not Girişleri bölümünden sınıflarına veya girdiklere derslere ait öğrencilere ait not girişlerinin yapılması gerekmektedir.

\**Ders notlarının değerlendirme ölçeklerine göre verilmesi ve değerlendirme ölçeklerinin bir örneğinin okul idaresine teslim edilmesi gerekmektedir.*

1. **Gelişim Raporlarının Doldurulması. ( Okul Öncesi )**

MADDE 30 –(1) Okul öncesi eğitim kurumlarında Okul Öncesi Eğitim Programı doğrultusunda hazırlanan çocuğa yönelik Gelişim Raporu, her dönem sonunda e-Okul sistemine işlenerek bir örneği veliye verilir. Gelişim raporuna pedagojik olmayan ve gizliliği gerektiren bilgiler işlenmez.

\*Sınıf/Şube Rehber Öğretmenlerinin Okul Öncesi Kurum İşlemleri>>Gelişim Raporu>>Gelişim Raporu Girişi sekmesinden sınıfında bulunan öğrencilere ait rapor bilgilerini işlemeleri gerekmektedir.

1. **E-Okul Sisteminde Bulunan Karne Bilgileri - Öğretmen Görüşünün Sınıf Öğretmenlerince Her Öğrenci İçin Girilmesi.**

MADDE 30 – (2)(a) Öğrencilere, e-Okul sistemindeki bilgiler esas alınarak her dönem sonunda karne verilir. Karnede, öğrencinin derslerdeki başarısı ile sosyal etkinlik çalışmaları ve okula devam durumu gösterilir. İlkokul karnesinde davranış ölçütlerine göre öğrencilerin gelişim düzeylerine de yer verilir.

\*Öğretmenler kendilerine verilen e-okul şifreleri ile sisteme giriş yaptıktan sonra İlkokul-Ortaokul Kurum İşlemleri>>Not İşlemleri>>Karne Bilgileri Öğretmen Görüşü sekmesini tıklayarak Sınıf Rehber Öğretmeni olduğu sınıfa ait Karne Öğretmen Görüşü Bilgileri girişini tamamlamaları gerekmektedir.

\*Karne Bilgileri - Öğretmen Görüşünün aktif öğrencilerinize göre yapmanız gerekmektedir. Eğer bu konuda tereddüte düşüyorsanız aktif öğrenci listenizi okul idaresinden alınız.

***(Öğrenci karne bilgilerini girerken yazım, noktalama ve anlam bozukluğuna dikkat ederek, aynı karne bilgisi görüşünü birden fazla öğrencinin karne bilgileri görüşüne dahil etmeyecek şekilde doldurunuz.)***

1. **Davranış Notlarının Eksiksiz Girilmesi.**

MADDE 29 –(1) İlköğretim kurumlarında; ders yılının her döneminde öğrencilerin davranışları, Davranış Puanı Ölçütleri EK-4’te verilen ölçütler kullanılarak ilkokullarda sınıf öğretmeni, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise şube rehber öğretmeni tarafından “(1) Geliştirilmeli”, “(2) İyi”, “(3) Çok iyi” şeklinde değerlendirilerek e-Okul sistemine işlenir.

\*Sınıf/Şube Rehber Öğretmenleri tarafından İlkokul-Ortaokul Kurum İşlemleri>>Not İşlemleri>>Davranış Notları sekmesinden sınıfa ait davranış notu girişlerinin tamamlanması gerekmektedir.

1. **E-Okul Sisteminde Bulunan Sınıf Kitaplığının Oluşturulması ve Okunan Kitapların Girilmesi.**

MADDE 86 – (1) İlköğretim kurumlarının uygun bir yerinde okul kütüphanesi kurulur. İlköğretim kurumlarının bütün sınıflarında sınıf kitaplığı oluşturulur.

\*Sınıf/Şube Rehber Öğretmenleri tarafından İlkokul-Ortaokul Kurum İşlemleri>>Okuduğu Kitaplar sekmesinden sınıf kitaplığı oluşturarak okunan kitapların sisteme girilmesi gerekmektedir.

1. **E-Okul Sisteminde Bulunan Sosyal Etkinlikler Bölümünün Sınıf / Şube Rehber Öğretmenlerince Her Öğrenci İçin Girilmesi.**

MADDE 7 – (g) (Değişik bent:2.3.2008/26804 RG) Öğrencilerin sosyal etkinlikler kapsamında yapacakları çalışmaları sonuçlandırıp sonuçlandırmadıkları, karnelerin Sosyal Etkinlik bölümüne "TAMAMLADI", "TAMAMLAMADI" şeklinde yazılarak gösterilir.

\*Sınıf/Şube Rehber Öğretmenleri tarafından İlkokul-Ortaokul Kurum İşlemleri>>Sosyal Etkinlikler>>Sosyal Etkinlikler sekmesinden sınıfa ait sosyal etkinlik girişlerinin "Tamamladı"/"Tamamlamadı" seçeneklerinden birinin seçilerek kaydedilmesi gerekmektedir.

1. **Öğrenci Devamsızlıklarının Sınıf Defteri ile e-Okul Bilgilerinin Karşılaştırarak Eksik ve Hataların giderilmesi.**

MADDE 18 – (1) (Değişik:RG-25/6/2015-29397) Çocukların devamsızlıkları, okul öncesi eğitim kurumlarında öğretmen, ilkokullarda sınıf öğretmeni, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise okul yönetimi tarafından e-Okul sistemine işlenir ve yöneticiler tarafından takip edilir.

İlkokul-Ortaokul Kurum İşlemleri>>Devamsızlık İşlemleri>>Günlük Devamsızlık Girişi sekmesinden Sınıf/Şube rehber öğretmeni olduğu sınıfa ait Günlük Devamsızlık Girişi tamamlamaları gerekmektedir.

\*Devamsızlık yapan öğrencilerinizin devamsızlık günlerinin e-Okul Bilgi Sistemi ile sınıf defteri yoklama çizelgesi ile aynı olmalıdır, lütfen gerekli kontrolleri yapınız.

1. **Öğretmen Puan Çizelgelerinin Kontrol Edilerek İmzalanması.**

MADDE 26 – (1) İlkokul 4 üncü sınıf ile ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında öğretmenler, her ders için öğrencilere verdikleri puanları e-Okul sistemindeki Öğretmen Puan Çizelgesine zamanında işler. Her dönem sona ermeden beş gün önce okul yönetimince, e-Okul sisteminden çıktısı alınan Öğretmen Puan Çizelgesi ilgili öğretmenlerle birlikte kontrol edilerek imzalanır ve okul müdürü tarafından onaylanarak dosyasında saklanır.

1. **BEP Uygulanan Öğrenciler İçin Değerlendirme Raporlarının Hazırlanması.**

MADDE 20 – (1) c) Kaynaştırma yoluyla eğitimlerine devam eden öğrenciler için; Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Birimi tarafından bireyselleştirilmiş eğitim programı (BEP) hazırlanır ve bu öğrencilerin başarıları, bu programda yer alan amaçlara göre değerlendirilir.

\*BEP uygulanan öğrenciler için değerlendirme ölçeklerinin okul idaresine teslim edilmesi gerekmektedir.

1. **Ödüller ve ödüllerin verilmesi**

MADDE 53 – (1) İlkokul 4 üncü sınıf ile ortaokul ve imam-hatip ortaokullarının bütün sınıflarında puan ortalaması Türkçe dersinden 55.00, diğer derslerin her birinden 45.00 puandan aşağı olmamak şartı ile tüm derslerin dönem ağırlıklı puan ortalaması 70.00-84.99 olanlar "Teşekkür" EK-6, 85.00 puan ve yukarı olanlar "Takdir" EK-7 belgesi ile ödüllendirilir.

MADDE 53 –(2)(c) İftihar Belgesi, ilkokullarda sınıf öğretmeninin teklifi ve okul yönetiminin kararı doğrultusunda, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulunca verilir.

\*İftihar Belgesini alacak öğrencilerin isimleri okul idaresine bildirilecektir.

\*Takdir ve teşekkür belgesi alacak öğrencilerinizi kontrol ediniz.

1. **Döneme ait rapor ve çizelgelerinin teslim edilmesi**

* Rehberlik dönem sonu faaliyet raporlarının teslim edilmesi, (Sınıf / Şube rehber öğrt.)
* Değerler eğitimi dönem sonu faaliyet raporlarının teslim edilmesi,( Sınıf / Şube rehber öğrt.)
* Sosyal kulüp dönem sonu faaliyet raporlarının teslim edilmesi,(Sosyal kulüp danışman öğrt.)
* Belirli Gün ve haftalar raporları eksik olanların raporlarının teslim edilmesi
* BEP uygulanan öğrenciler için değerlendirme ölçeklerinin teslim edilmesi,
* Ders ve etkinliklere katılım notu (Kazanım Değerlendirme )değerlendirme ölçeklerinin teslim edilmesi,
* Yazılı kâğıtları tomarları düzgün paketlenmiş, üzerinde hangi ders olduğu, o tomarda kaç kağıt bulunduğu, sınıfı, hangi döneme ait olduğu, kaçıncı yazılı olduğu belirtilmiş bir şekilde tutanakla idareye teslim edilmesi. (Tutanağı idareden teslim alınız)
* Ders defterlerindeki eksikliklerin sınıf öğretmenlerince kontrol edilmesi son güne bırakılmadan tamamlanması ve idareye teslim edilmesi.
* Öğretmen nöbet defterinde imzası bulunmayan öğretmenlerin nöbetleri bulunan günleri kontrol ederek eksik imzalarını tamamlamaları.
* Sınıf dolaplarının üzerinin boşaltılması, dolap içlerinin gerekli tertip düzeninin sağlanması, şahsa ait malzemelerin alınması. Sınıf, bölüm, derslik, oda, dolap, kapı vb.yerlerin anahtarlarını idareye teslim edilmesi.
* Sınıf panolarının, sınıf duvarındaki etkinliklerin,(Mevsimler ve Atatürk Köşesi Hariç) kulüp panolarının, rehberlik panolarının, boşaltılması ve kaldırılması.

Yukarıda belirtilen işlerin zamanında tamamlanması gerekmektedir.

Aksi durum ortaya çıktığında öğretmen sorumlu olacak, okul müdürlüğünce yapılacak işlemleri kabul ederim. **23.05.2019**

**Tebellüğ Eden Tebliğ Eden**

Emre KARAKAYA

Okul Müdür V.