**2017-2018 Ortaokul 2. Dönem Sonu İş ve İşlemleri**

**1) 2017-2018 Eğitim ve Öğretim Yılı 2. Dönem Sınav Tarih ve Notlarının (Seçmeli Dersler Dahil) eksiksiz girilmesi.**

MADDE 22 – 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(...)

\*Görsel Sanatlar dersi için "Ürün Dosyası" notu girilecektir.

\*Mazeretleri nedeniyle okula gelmeyen öğrencilerin yazılı sınavlarının yapılması, sınavlara ait notların okul idaresi ile işbirliği yapılarak girilecektir.

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

**2) Her dersten mutlaka Ders ve Etkinliklere Katılım Notunun (Seçmeli dersler dahil) verilmesi.**

MADDE (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.
\*Ders ve Etkinliklere Katılım Notu değerlendirme ölçeklerinin okul idaresine teslim edilmesi gerekmektedir.

**3) 1-2-3.Sınıflar bütün dersler için “Geliştirilmeli”,“İyi”,”Çok İyi” seçeneklerinden en az birinin işaretlenmesi.**

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.

**4) Ortaokul öğrencileri için en az 1 proje notu verilmesi.**

MADDE 22-(2) Ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında öğrencilere ders yılında istedikleri ders veya derslerden bireysel ya da grup çalışması şeklinde öğretmen rehberliğinde en az bir proje hazırlatılır. Projeler verildikleri dönemde değerlendirilir. Proje vermeyen öğrencinin proje notu sıfır olarak değerlendirilir.

\*Proje değerlendirme ölçekleri idareye teslim edilecektir.

**5) Ana sınıfı öğrencileri için Gelişim Raporunun doldurulması.**

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.

**6) E-Okul sisteminde bulunan Karne Bilgileri - Öğretmen Görüşünün Şube Rehber Öğretmenlerince mutlaka her öğrenci için 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.

**7) Davranış notlarının eksiksiz girilmesi ve çizelgelerinin kontrol edilerek imzalanması.**

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.

**8 ) E-Okul sistemi içerisinde 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.

**9)E-Okul sisteminde bulunan  Sosyal Etkinlikler Bölümünün Sınıf/Şube Rehber Öğretmenlerince mutlaka her öğrenci için 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.

**10)Öğrenci devamsızlıklarının sınıf defteri ile e okul bilgilerini 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.

**11) Öğretmen puan çizelgelerinin kontrol edilerek imzalanması.**

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.

**12) BEP uygulanan öğrenciler için 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 raporlarının teslim edilmesi.

**13) İftihar Belgesi verilecek öğrencilerin tespit edilmesi.**

MADDE 53 –(c) İftihar Belgesi, ilkokullarda sınıf öğretmeninin teklifi ve okul yönetiminin kararı doğrultusunda, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulunca verilir.
\*İlkokullarda Sınıf Öğretmenleri tarafından yazılı olarak teklif edilecektir. (Teklif formu verilecektir.)

**14) Döneme ait rapor ve çizelgelerinin teslim edilmesi**

\*Rehberlik 1.Dönem  Sonu Faaliyet Raporlarının teslim edilmesi  (Sınıf / Şube Rehber Öğretmenleri)

\*\*Sosyal Kulüp 1. Dönem sonu faaliyet raporlarının teslim edilmesi (Sosyal Kulüp Öğretmenleri)

**15) Karne işlemlerinin 01 Haziran 2018 tarihine kadar tamamlanması,**

**16) Öğretmen puan çizelgelerinin 04 Haziran 2018 kontrol edilerek imzalanması**

**17) 06.06.2018 tarihine kadar karnelerin ortalarına Okul Mührünün basılıp imzalanması ve Okul Müdürünün imzasına sunulması,**

**18)Tüm sınıf şube rehber öğretmenleri kendi sınıflarının karnelerini sınıfta vermek üzere 08.06.2018 tarihinde okulda hazır bulunacaklardır.**

**19) Döneme ait rapor ve çizelgelerinin teslim edilmesi**

•Yapılan veli toplantı tutanaklarının idareye teslim edilmesi

•Ders Kesim Raporlarının hazırlanıp bir nüshası idareye teslim edilmesi.

•Yazılı kağıtları düzgün paketlenmiş,  üzerinde hangi ders olduğu, ruloda kaç kağıt bulunduğu, sınıfları, hangi döneme ait olduğu, kaçıncı yazılı olduğu, belirtilmiş bir şekilde tutanakla idareye teslim edilmesi,

**20) MEB Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği ile MEB Eğitim Kurulları Ve Zümreleri Yönerge hükümlerine göre ;**

Öğretmenler Kurulu

Sınıf/Şube Öğretmenler Kurulu

Zümre Öğretmenler Kurulu

toplantılarının e-Müfredat modülü üzerinden takibinin yapılması ,ilgili olduğunuz toplantıların oluşturulması ve katılımcı olduğunuz toplantıların belirtilen süresi içerisinde onaylanması gerekmektedir.

**21) 2018 Haziran dönemi Mesleki Çalışma dönemi çalışma konularına ait raporun hazırlanıp idareye teslim edilmesi,**

**22 ) Formların Doldurulması**

Tüm Öğretmenlerimiz; yaz tatilini geçirecek olduğunuz adresleri ve telefon numaralarını idareye teslim ediniz.

Mesleki Çalışma döneminin ikinci haftasını farklı il/ilçede alacak öğretmenlerimiz , okul bilgilerini idareye teslim ediniz.