T.C.

SİVRİCE KAYMAKAMLIĞI

İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

Atatürk İlkokulu

Sayı : E-47887129-<...>-<...> <...>

Konu : 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı

1. Dönem Sonu İş ve İşlemleri

ATATÜRK İLKOKULU ÖĞRETMENLERİNE

(Kurum İçi)

İlgi : a) Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği,

b) Millî Eğitim Bakanlığı Ölçme ve Değerlendirme Yönetmeliği

c) Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği,

d) Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği,

2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Dönem Sonu Yapılacak İş ve İşlemler;

1-Ders notu girişlerinin yapılması,

(Değişik:RG-14/10/2023-32339) İlkokullarda öğrencilerin başarısı; gelişim düzeyleri dikkate alınarak öğretmen rehberliğinde gerçekleştirilen ders etkinliklerine katılımları, bireysel ve grupla yapılan etkinliklere katılım gözlem formları, oyun temelli değerlendirmeler ve verilen görevleri yerine getirme amaçlı ölçme araçları ile takip edilir. Karnede “çok iyi”, “iyi”, “yeterli” ve “geliştirilmeli” şeklinde gösterilir. (Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği)

 Öğrencinin akademik ve sosyal gelişimi, süreç içerisinde öğrenci değerlendirme formu, kontrol listesi, dereceleme ölçeği vb. araçlar ile takip edilir. Bu araçlar öğrenci gelişim dosyasında tutulur. (Yazılı Ve Uygulamalı Sınavlar Kılavuzu)

 Öğrencideki gelişim, sınıf içerisinde yapılan her türlü öğretim etkinliklerinde (yazılı, sözlü, uygulamalı vb.) öğrenci ve sınıf geneli olarak sürekli takip edilir. Öğrencinin takip edileceği araçlar öğretmen tarafından oluşturulur ve öğrenci değerlendirilmesinde etkin olarak kullanılır. Dönem ve yılsonu değerlendirmelerinde bu araçlar kullanılır. Değerlendirme araçlarının şekli ve içeriği ders öğretmenine, dersin özelliğine ve ünite/konu özelliğine göre değişiklik gösterebilir. (Yazılı Ve Uygulamalı Sınavlar Kılavuzu)

 Kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitimlerini sürdüren öğrencilere yönelik ölçme ve değerlendirme sürecinde öğrencilerin BEP’leri esas alınır. (Yazılı Ve Uygulamalı Sınavlar Kılavuzu)

(Öğrencinin akademik ve sosyal gelişimi, süreç içerisinde öğrenci değerlendirme formu, kontrol listesi, dereceleme ölçeği vb. araçlar ile takip edilir. Bu araçlar öğrenci gelişim dosyasında tutulur.)

2- Davranış notlarının E-Okul Yönetim Bilgi Sistemine sistemine girilmesi,

3- Okul öncesi gelişim raporlarının E-Okul Yönetim Bilgi Sistemine girilmesi,

(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.)

4- Sınıf kitaplığı oluşturma ve öğrencinin okuduğu kitapların belirlenmesi, (Sınıf kitaplık defteri dikkate alınarak belirlenecektir.)

5- E-Okul Yönetim Bilgi Sistemine karne öğretmen görüşünün yazılması, (Karne Bilgileri - Öğretmen Görüşünün aktif öğrencilerinize göre yapmanız gerekmektedir. Eğer bu konuda tereddüte düşüyorsanız aktif öğrenci listenizi okul idaresinden alınız.)

6- E-Okul Yönetim Bilgi Sistemi Sosyal Etkinlik Modülünde öğrencilerin gerçekleştirdiği Sosyal Etkinliklerin Kayıt Altına Alınması

(Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği) MADDE 8- (5) Öğrencinin seçtiği kulüp, yaptığı çalışmalar ve belgeleri, e-Okul sisteminde yer alan Sosyal Etkinlik Modülüne işlenir.

\*İlkokul-Ortaokul Kurum İşlemleri>>Sosyal Etkinlikler >> Sosyal Etkinlikler Girişi sekmesinden okul etkinlikleri için kulüp danışman öğretmeni, merkezî etkinlikler için ilgili ders öğretmeni, okul dışı bireysel etkinlikler için ise sınıf veya şube rehber öğretmeni tarafından veri girişleri yapılacaktır. )

7-Sınıf ders defterlerinde eksik konu ya da imzaların tamamlanması,

8-Öğrencilerin e-okuldaki dosya bilgileri ile fotoğraflarında eksiklik ya da yanlışlıkların sınıf öğretmenleri tarafından doğru bir şekilde düzeltilerek doldurulması,

9-Karneler, okul idaresinden teslim alınıp ortası mühürlenecek, kontrol edilip sınıf öğretmenleri tarafından imzalandıktan sonra okul müdürüne imzalattırılacaktır.

2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Dönem Sonunda Okul İdaresine Teslim Edilecek Belgeler;

Öğrencinin akademik ve sosyal gelişimi, süreç içerisinde gösteren öğrenci değerlendirme formları, kontrol listesi, dereceleme ölçeği, kazanım değerlendirme ölçekleri vb. araçlar. (Sınıf Öğretmenleri)

Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitimi Programında belirtilen bütün gelişim alanlarına ait kazanım ve göstergelere yer verme durumu çizelgeleri, (Okul Öncesi Öğretmeni)

Yukarıda yazılı olan iş ve işlemelerin 15 Ocak 2024 Pazartesi günü mesai bitimine kadar bitirilmesi ve idareye teslim edilmesi istenen belgelerin, 16 Ocak 2024 Salı günü mesai bitimine kadar okulumuz Müdür Yardımcısı Ferhat TURĞUT’a teslim edilmesi hususunda;

Gereğini önemle rica eder, çalışmalarınızda başarılar dilerim.

Mahmut BAKIR

Okul Müdürü