



# Ortaokul Sene Sonu İşlemleri

Ortaokullarda öğretmenler tarafından yapılacak sene sonu işlemleri

## Okul kapanmadan önce yapılacak işlemler

### 1. e-okul bilgilerinin tamamlanması

Yazılılar, ders etkinliklerine katılım puanlarının tamamlanması Okul idaresi tarafından puan bilgilerinin çıktısı alınarak ders öğretmenine imzalatılır.

### 2. Davranış notlarının verilmesi

Derse girilen her sınıf için ayrı ayrı doldurulmaktadır. e-okulda kolaylık olması açısından en üstte işaretleme yapıldığında bütün hepsi işaretlenmektedir. Ayrıca davranış notu girmek için herhangi bir programa ihtiyaç yoktur.

### 3. Sosyal etkinlikler tamamlanıp tamamlanmadığı işaretlenmesi

Sınıf öğretmenliği bulunan öğretmenler, sosyal faaliyetler altında bulunan sosyal etkinlikler kısmında sınıfını seçecek. Sınıf listesi geldikten sonra **kaydet** tuşuna basacaktır. Burada varsayılan olarak tamamladı gözükmemektedir fakat kaydet tuşuna basmadan tamamladı olmamaktadır.

### 4. e-okul karne görüşleri yazılması

Sınıf öğretmenliği görevi bulunan öğretmenler öğrenciler için karne görüşleri yazılacaktır.

## 5. Öğrencilerin okudukları kitaplar e-okul sistemine işlenmesi

Sınıf öğretmenliği görevi olan öğretmenler e-okulda oluşturdukları kitap listesinden, öğrencilerin okudukları kitaplar işaretlenecektir.

## 6. Şube Öğretmenler kurulu toplanması

Devamsızlıktan(Özürsüz 20 gün) veya dersin puan ortalaması 45 den az olan öğrenciler ŞÖK toplantısında görüşülerek sınıf geçip geçmeyecekleri görüşülür.

## 7. Okul zümre ve bölge zümre toplantılarının yapılması

Okul ve bölge zümre toplantıları yapılacaktır. Bu sene zümre öğretmenleri MEB tarafından gönderilen formata göre görüş bildireceklerdir. Bu görüşler her zümre öğretmeni tarafından doldurulacak, bunlar birleştirilerek, okul zümre, bölge zümre, ilçe, il ve MEB tarafından sırası ile değerlendirilecektir.

## 8. e-okuldan alınan puan çizelgelerinin çıktısının alınıp imzalanması

Okul idaresi e-okul sisteminden öğrencilerin puan çizelgelerini çıkarır, öğretmenlerde verdikleri puanları kontrol ederek imzalar.

## 9. Karne takdir teşekkür iftihar belgelerinin mühürlenmesi

Sınıf öğretmenliği görevi olan öğretmenler karnelerini ve belgelerini hazırlarlar. Müdür ve sınıf öğretmeni karneyi imzalar. Karnelerin yukarı orta tarafı ve belgeler mühürlenir.

## Seminer Döneminde Yapılacak çalışmalar

1. Ders kesim raporu.
2. Sene sonu kulüp faaliyet raporu.
3. Rehberlik hizmetleri yıl sonu faaliyet raporu.
4. Proje görevi değerlendirme ölçeği
5. Ders etkinliklerine katılım ölçeği
6. ŞÖK yıl sonu raporu
7. Öğretmen tatilini geçireceği adres dilekçesi

- 8. Yazılı sınav tutanağı
- 9. Yılsonu teslim tutanağı