**Ekrem Başer İlk ve Ortaokulu**

**2014-2015 Eğitim Öğretim Yılı Yılsonu İşlemleri**

* **Her türlü not girişi (Yazılı, proje, ders içi etkinlik ve davranış) 8 Haziran Pazartesi günü mesai bitimine kadar tamamlanacaktır.** (Haftalık ders saati 3 ve aşağısı olan derslerden 2 yazılı diğerlerinden en az 3 yazılı notu girilmesi gerekmektedir. Ders içi etkinlik notu en az 1 tane verilecektir.)
* Şube rehber öğretmenleri tarafından E-Okulda sosyal etkinlikler **tamamlandı** olarak işaretlenecektir. Okuduğu kitaplar sisteme girilecektir.
* Rehberlik yıl sonu faaliyet raporu hazırlanarak rehberlik servisine teslim edilecektir.
* Sosyal Kulüp yıl sonu faaliyet raporu okul idaresine teslim edilecektir.
* Kulüp evrakları kapak bölümü olacak şekilde bir dosya içerisinde okul idaresine teslim edilecektir.
* Eğitim öğretim yılı boyunca yapılması gereken işlemler aşağıda belirtilmiştir. Eksiklikler en kısa sürede tamamlanarak okul idaresine teslim edilecektir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Sene Başı | Dönem Ortası | Yıl Sonu |
| Şök (Şube Öğretmenler Kurulu) | Eğitim öğretim yılının başlangıcından 2 ay sonra yapılıp teslim edilmesi gerekir. | 2. dönemin 2. Haftasında yapılıp teslim edilmesi gerekir. | 08-12 Haziranda ŞÖK’na kalan öğrencilerin durumunun görüşüleceği toplantıdan sonra yapılacak. |
| Zümre Öğretmenler Kurulu (Okul Zümresi) | Eğitim öğretim yılının başlangıcında teslim edilmesi gerekir. | 2. dönemin başında teslim edilmesi gerekir. | Seminer dönemi bölge zümresinden sonra teslim edilmesi gerekir. |
| Eğitim Bölgesi Zümresi | Eylül dönemi seminerinde teslim edilmesi gerekir. | 2. dönemin başında teslim edilmesi gerekir. | Haziran seminer döneminde teslim edilir. |
| Okul Zümre Başkanları Toplantısı | \*\*\*\* | \*\*\* | Okuldaki her branşın zümre başkanları toplanır. Toplantı tutanağı idareye teslim edilir. |
| NOT: | ŞÖK ve okul zümre tutanaklarının alınan kararlar ve imza bölümü ayrı bir sayfada, bilgisayarda yazılmış ve başlık bilgileri olacak şekilde okul idaresine teslim edilecektir. |

* Proje ile ders ve etkinliklere katılım ölçekleri okul idaresine teslim edilecektir.
* Kazanım analizleri tamamlanıp okul idaresine teslim edilecektir.
* Yazılı kağıtları paketlendikten sonra tutanak üzerine yapıştırılıp ilgili Müdür Yardımcısına teslim edilecektir.
* Her yazılıya ait cevap anahtarları ile kaynaştırma öğrencilerine (ayrı sınav yapılması gerekiyor) ait yazılı kağıtları ve cevap anahtarları ayrı bir dosya halinde okul idaresine teslim edilecektir.
* Tüm bu açıklamalara, tutanak ve rapor örneklerine [**www.ekrembaserilkokulu.meb.k12.tr**](http://www.ekrembaserilkokulu.meb.k12.tr) adresinde soldaki menüde yer alan **Okulumuz / Öğretmen Duyuruları ve Dosyaları** bölümünden ulaşabilirsiniz.