

e-Okul Sosyal Etkinlik Modülü Kullanımı Özeti

(1 / 3)

1) Amaçlar

MEB öğrencilerin kişisel gelişimlerini sağlamalarını, ayrıca edindikleri bilgi ve becerileri topluma faydalı olacak şekilde paylaşmalarını hedefler.

Bu hedef için öğrenciler bireysel olarak ya da okul kulüpleri yoluyla bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif etkinlikler ve toplum hizmeti çalışmaları olmak üzere beş alanda sosyal etkinliklere katılırlar.

MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği gereği, bu alanlardaki sosyal etkinlik çalışmalarını kayıt altına almak için e-Okul Sistemi içerisinde **Sosyal Etkinlik Modülü** oluşturulmuştur.

Sosyal Etkinlik Modülü, bu etkinliklerin kayıtlı, ölçülebilir veri haline getirilmesini amaçlar.

2) Sosyal Etkinlik Modülü Yapısı



Sosyal Etkinlik Modülü 4 ana ekrandan oluşan yapısı vardır.

a) Okul Kulüp Tanımlama

- ☞ Okul kulüpleri eğitim öğretim yılı başında öğretmenler toplantısında seçilir.
- ☞ Sosyal Etkinlikler Kurulu Başkanı tarafından sistem üzerinde tanımlanır.
- ☞ Tanımlama işlemi **Kulüp Adı** seçme ya da belirleme ve en az bir **Danışman Öğretmen** seçme ve sonra kaydetme şeklindedir.
- ☞ Kulüp tanımlama işlemi bitmiştir.
- ☞ Tanımlanmış kulüp silinebilir. Kulüp silindiğinde Kulüp Adı, Danışman Öğretmen ve Öğrenci kayıtlarının tümü silinmiş olur.

b) Öğrenci Kulüp Tanımlama

- ☞ Öğrencilerin kulübe eklendiği ekrandır.
- ☞ İşlem **Sınıf Öğretmeni** tarafından yapılır.
- ☞ **Kulüp seçilir, Sınıf/Şube seçilir, Öğrenci(ler)** seçilir ve kaydedilir.
- ☞ Öğrencilerin kulüplere tanımlama işlemi bitmiştir.

e-Okul Sosyal Etkinlik Modülü Kullanımı Özeti

(2 / 3)

c) Sosyal Etkinlik Girişi

Sosyal etkinlik girişi, etkinliğe rehberlik yapan öğretmen/öğretmenlerin etkinliğe ve etkinliği gerçekleştiren öğrencilere dair bilgileri sisteme girmesidir.

Sosyal etkinlikler 3 türdür ve tümünde benzer kayıt yapısı kullanılmıştır. Sadece veri girişi yapacak olan öğretmenler değişiklik göstermektedir.

Sosyal etkinlik kayıt yapısı aşağıdaki gibidir.

- ☞ *Etkinlik Türü (Okul, Merkezi ve Okul Dışı Bireysel Etkinlik)*
- ☞ *Alanı (Bilimsel, Sportif, Sanatsal, Kültürel, Toplum Hizmeti Çalışmaları)*
- ☞ *Kategori (Etkinlik alanına göre açılır kutudan seçilir)*
- ☞ *Etkinlik Adı (Serbest olarak yazılır)*
- ☞ *Etkinliği Düzenleyen Kulüpler (Seçim kutusundan seçilir)*
- ☞ *Etkinliği Düzenleyen Öğretmenler (Seçim kutusundan seçilir)*
- ☞ *Etkinliğin Başlama ve Bitiş Tarihi*
- ☞ *Öğrenci Bilgileri (Öğrencileri listeler ve aşağıdaki kayıt yapısında giriş yapar.)*

Sosyal etkinlikler için veri girişi yaparken öğrencilere ait bilgiler kayıt yapısı aşağıdaki gibi olup değerler açılır kutulardan seçilerek girilir.

- ☞ *Temsil Düzeyi (Okul İçi, İlçe Geneli, İl Geneli, Bölgesel, Ulusal)*
- ☞ *Etkinlik Düzeyi (Katılım, Ürün Ortaya Koyma, Performans Gösterme, Derece Alma)*
- ☞ *Başarı Derecesi (Birincilik, İkincilik, Üçüncülük, Dördüncülük, Fair Play)*
- ☞ *Dosya (Başarı Derecesine ait taranmış belge eklenir.)*

i) Okul Etkinlikleri:

- ☞ Öğrencilerin öğrenci kulüpleri bünyesinde katıldıkları etkinlikler ile toplum hizmeti çalışmalarınıdır.
- ☞ Sosyal Etkinlik Kurul Başkanı tarafından sistemde önceden tanımlanmıştır.
- ☞ Bu tür etkinlik için **Danışman Öğretmen** mevcut etkinlik kaydını açar ve sonra öğrencilere ait bilgileri girerek kaydeder.

ii) Merkezi Etkinlikler:

- ☞ MEB merkez ve taşra teşkilatlarınca düzenlenen, onaylanan ve önceden sistemde tanımlanmış olan etkinliklerdir.
- ☞ Bu tür etkinlikler için okul müdürü tarafından görevlendirilen, etkinliği duyuran, rehberlik eden **Görevli Öğretmen/Öğretmenler** öğrenci bilgileri veri girişini yapar ve kaydeder.
- ☞ Görevli Öğretmen mevcut etkinlik kaydını açar ve sonra öğrencilere ait bilgileri girerek kaydeder.

e-Okul Sosyal Etkinlik Modülü Kullanımı Özeti

(3 / 3)

iii) Okul Dışı Bireysel Etkinlikler:

- ☞ Öğrencilerin okul dışında velilerinin bilgisi dahilinde MEB tarafından uygun görülen kurum ve kuruluşlarda gerçekleştirdikleri etkinliklerdir.
- ☞ Bu tür etkinlikler için **Sınıf Öğretmeni** öğrenci bilgileri veri girişini yapar ve kaydeder.
- ☞ Öğrencilere veri girişi yapılabilmesi için **Sosyal Etkinlik Bilgilendirme Formu (Ek-1)** ile belgelendirilmesi gerekir. Bu belge etkinliği düzenleyen kurum tarafından verilir ve aslı öğrenci velisi tarafından okul müdürlüğüne teslim edilir.
- ☞ Sınıf Öğretmeni mevcut etkinlik kaydını açar ve sonra öğrencilere ait aşağıdaki bilgileri girerek kaydeder.

d) Sosyal Etkinlik Tamamlama

- ☞ Etkinlik girişlerinin onaylandığı ekrandır.
- ☞ Onaylandıktan sonra etkinlik değerleri üzerinde değişiklik yapılamaz.
- ☞ Onaylama işlemi **Sosyal Etkinlik Kurul Başkanı** tarafından yapılır.

3) Merkezi Etkinlik Tanımlama

- ☞ Etkinliği düzenleyen MEB merkez ya da taşra birimleri (Örn; Bakanlık, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü) tarafından tanımlanır.
- ☞ İşlem e-Okul üzerinde Bakanlık/MEM İşlemleri ekranında yapılır.
- ☞ Kayıt yapısı (Kapsam, Alanı, Kategorisi, Protokol Kurumu, Etkinlik Adı, Başlama/Bitiş Tarihi, Onay Tarihi ve Sayısı, Etkinlik Durumu, Kısıtlamalar) değerleri girilerek kayıt yapılır.
- ☞ Merkezi etkinlikler ilgili okul müdürlükleri tarafından e-Okul Sistemi üzerinde görünür ve kullanılabilir.
- ☞ Okul müdürlükleri yukarıda belirtilen kayıt yapısı ve değerleri üzerinde değişiklik yapamazlar. Fakat etkinliğe öğretmen ve öğrenci ekler, değerleri girerek kaydederler.

4) Diğer Hususlar

- ☞ Öğrencilere dönem sonunda karne ile birlikte Sosyal Etkinlik Belgesi verilir.
- ☞ Bu belge e-Okul Sistemi üzerinden alınan bir rapordur.
- ☞ Öğrenci ile ilgili veri girişleri etkinlik sonunda yapılır.