**KURUM STANDARTLARI VERİ GİRİŞİ AÇIKLAMALARI**

**A-** Kurum Standartları Sisteminin amacına uygun olarak işlemesini sağlamak üzere sistemin felsefesini, hedeflerini, içeriğini, sürecini açıklayan ve aynı zamanda bir bilgi bankası niteliğine sahip “**Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Kılavuz Kitabı**” ve Kurum Standartları Modülü’nde kullanım kolaylığı sağlamak üzere sisteme veri girişi yapacak öğrenci, veli, öğretmen ve yöneticilerin rolleri ile veri giriş işlemlerini nasıl ve hangi amaçla yapılacağını teknik olarak açıklayan “**Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Veri Girişi Rehber Kitabı**” hazırlanmıştır.

Hazırlanan kaynaklar <http://erenler.meb.gov.tr/> adresinde yayımlanmıştır.

**B. Okul Öncesi Eğitim Kurumları İle İlkokul/Ortaokullarda Yapılacak İş Ve İşlemler**

1. Okullarda Kurum Standartları sürecinde görevli personel ve diğer sorumlu paydaşların (Kurum yöneticileri, öğretmenler, OGYE Ekibi, Okul Aile Birliği vs.) belirlenerek takvime uygun olarak çalışma programının yapılması,
2. Kurumlar, sistem girişlerine MEBBİS üzerinden kurum kodu ve şifresi ile giriş yaparak “Kurum Standartları” modülü üzerinden veri girişlerini yapması,
3. Öğretmen, veli ve öğrencilere Algısal Yarar Ölçeklerinin doldurulması ve sistemin amaçları hakkında bilgi verilmesi. Bu çalışmada, Bakanlık tarafından hazırlanmış kaynakların (Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Veri Girişi Rehber Kitabı, Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Kılavuz Kitabı) kullanılması,
4. Çocuk ve velilerin anketleri doldururken sisteme nasıl giriş yapacakları hakkında bilgi verilmesi ( “e-okul veli bilgilendirme ekranı ve MEBBİS ana sayfasındaki Duyurular kısmında bulunan Kurum Standartları başlığından Veli/Öğrenci Giriş Sayfasına erişimin sağlanması)
5. Kuruma yeni gelen veya MEBBİS şifresini bilmeyen öğretmen veya yöneticilerin kişisel şifrelerinin okul tarafından güncellenmesi,
6. Veri Giriş İşlemi;
   1. Mevcut Durum Giriş ekranı üzerinden müdür ya da sorumlu müdür yardımcısı tarafından okul künye bilgilerinin (e-okuldan ve MEBBİS’in diğer modüllerinden aktarılan) kontrol edilerek hatalı bilgilerin güncellendikten sonra onaylanması,
   2. Onay işlemi ile birlikte, yönetici, öğretmen, veli ve çocuk algısal yarar ölçeklerinin (anketlerin) açılması sağlanması,
   3. Ankete katılmak isteyen çocuk ve velilerin sisteme erişimlerinin sağlanmasında rehberlik edilmesi,
   4. Veli ve Öğrencilerin veri girişlerinin takibi ve karşılaşılan sorunlar hakkında destek hizmetinin sağlanması,
   5. Yönetici ve Öğretmen veri girişlerinin tamamlanması
   6. Mevcut Durum ve Algısal Yarar Ölçeklerinin (anketler) 30 Haziren tarihine kadar tamamlanması
   7. Mevcut durum bilgilerinin hepsinin doldurulmasından sonra okul onayının verilerek tamamlanması.

**Okul Öncesi Eğitim Kurumları ile İlkokul/Ortaokullar için Veri Giriş Takvimi**

|  |  |
| --- | --- |
| Tarih | Görev |
| 27 Mart - 17 Nisan 2015 | \*\*e**-Okul’daki öğrenci veli bilgilerinin güncellenmesi**.  **\*\*Görevlendirme olarak görev yapan öğretmen ve yöneticilerin MEBBİS bilgilerinin ve şifrelerinin güncellenmesi.** |
| 20 Nisan - 01 Mayıs 2015 | Okuldaki tüm paydaşlara yönelik gerekli bilgilendirme çalışmalarının yapılması ve kurumsal alt yapının hazır hale getirilmesi |
| 04 Mayıs - 05 Haziran 2015 | Yönetici, Öğretmen, Çocuk ve Veli Algısal Yarar Ölçeklerinin doldurulması. |
| 08 - 30 Haziran 2015 | Okul Mevcut Durum Girişlerinin Tamamlanması ve Kurum Onayının verilmesi |
| 01 Temmuz – 01 Eylül 2015 | 2014/2015 Eğitim ve Öğretim yılına ait Kurumsal Raporlarının alınması ve 2015/2016 Eğitim ve Öğretim yılı Okul Gelişim Planlarında kullanılması |