



T.C.
BURDUR VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü

İZLEME VE DEĞERLENDİRME SINAVI KILAVUZU
(ORTAOKUL)

2019

2019 – 2020 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI
BAŞARIYI İZLEME VE GELİŞTİRME PROJESİ
İZLEME VE DEĞERLENDİRME SINAV TAKVİMİ

1. DÖNEM			
	1. SINAV	2. SINAV	3. SINAV
LGS	24 Ekim 2019 Perşembe	5 Aralık 2019 Perşembe	9 Ocak 2020 Perşembe

2. DÖNEM			
	4. SINAV	5. SINAV	6. SINAV
LGS	19 Mart 2020 Perşembe	22 Nisan 2020 Çarşamba	14 Mayıs 2020 Perşembe

A. GENEL AÇIKLAMALAR

1. Bu kılavuzda, 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı 1 ve 2. Dönem Başarıyı İzleme ve Geliştirme Projesi (BİGEP) kapsamında yapılacak İzleme ve Değerlendirme Sınavları ile ilgili usul ve esaslar yer almaktadır.
2. Yapılacak İzleme ve Değerlendirme Sınavları, derslerin öğretim programlarına bağlı kalınarak hazırlanacak ve öğretim programlarında belirtilen kazanımlar esas alınacaktır.
3. Sınavlar iki oturum şeklinde gerçekleştirilecektir. (Birinci oturumda sözel derslere ait sınavlar, ikinci oturumda ise sayısal derslere ait sınavlar yapılacaktır.) Gözetmenlik görevi, sınav günü 8. sınıf şubelerine dersi olan öğretmenlerce, dönüşümlü olarak gerçekleştirilecektir.
4. Birinci oturumun süresi 75 dakika olacak; dört dersin sınavı, ara vermeksizin uygulanacaktır. Oturum saat 09.30'da başlayacak ve 10.45'te sona erecektir.
5. Birinci oturumdan sonra 30 dakika ara verilecektir.
6. İkinci oturum 80 dakika olacak; iki dersin sınavı, ara vermeksizin uygulanacaktır. Oturum saat 11.15'te başlayacak ve 12.35'te sona erecektir.
7. Sınav günü okulun diğer sınıfları (5, 6 ve 7. sınıflar) ile aynı bahçe içindeki diğer okullarda (Anaokulu, ilkokul, lise) eğitim-öğretim devam edecektir.
8. Her oturumun derslerine ait sorular tek kitapçıkta olacaktır. 1. oturum kitapçığında Türkçe, T.C. İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük, Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi ve Yabancı Dil; 2. oturum kitapçığında ise Matematik ve Fen Bilimleri derslerine ait sorular bulunacaktır.
9. Her oturum için öğrenci adına önceden kodlanmış ayrı bir cevap kâğıdı (optik form) kullanılacaktır. Her okula, yeteri kadar yedek soru kitapçığı ve optik form gönderilecektir. Okula sonradan gelen öğrencilerin isimlerinin yer aldığı optik form çıkmazsa yedek optik form kullanılacaktır. Yedek optik formlar boş gönderildiği için, bu formu kullanacak öğrenciler tarafından kurşun kalemle gözetmen öğretmen rehberliğinde kodlama yapılması (Sadece Adı, Soyadı, sınıfı/şubesi, numarası ve kurum kodu ve kitapçık türü bilgileri) sağlanacaktır.
10. Soru kitapçıkları öğrencilerde kalacaktır.
11. İki farklı kitapçık türü (A,B) bulunmaktadır. Oturma düzeni -S- kuralına göre ayarlanacak olup kitapçıklar bu düzene göre dağıtılacaktır.
12. Sınav sonunda; gözetmen öğretmenler tarafından optik formlar okul yönetimine teslim edilecektir. Her şubenin optik formları ayrı bir poşet dosyaya konulduktan sonra okul geri dönüşüm poşetine konulacaktır.

B. İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİNİN YAPACAĞI İŞLEMLER

1. İzleme ve Değerlendirme Sınavları hakkında Burdur Ölçme Değerlendirme Merkezinden gelen her türlü bilgilendirmeyi okul müdürlüğüne zamanında ulaştırmak.
2. Kılavuz ekinde sunulan ilgili formların doldurulması konusunda gerekli planlamaları ve uygulamaları yapmak.
3. İzleme ve Değerlendirme Sınavı sonuç karnelerinin okul müdürlüklerine dağıtımını yapmak.

C. OKUL MÜDÜRLÜKLERİNİN YAPACAĞI İŞLEMLER

1. Öğretmenlere, öğrencilere ve velilere İzleme ve Değerlendirme Sınavları ile ilgili gerekli bilgilendirmeleri yapmak.
2. İzleme ve Değerlendirme Sınavı tarihlerini ve öğrenciler için gerekli uyarıları **sınıf panolarında** yayımlamak.
3. Sınavdan önce **Ek-4'te** yer alan **sınav kurallarının** okul ve sınıf rehber öğretmenleri tarafından velilere ve öğrencilere duyurulmasını sağlamak.
4. Öğrencilerin sınava girecekleri sınıf/salon ve sırayı gösteren listeleri hazırlayıp ilan etmek.
5. Gözetmen öğretmenlere hangi sınıfta/salonda görevli olduklarını bildirmek.
6. Sınav evraklarını, gözetmen öğretmene imza karşılığı teslim etmek ve sınav sonrasında teslim almak.
7. İzleme ve Değerlendirme Sınavlarının uygulanacağı şubeye, sınav saatinde dersi olan veya uygun göreceği öğretmenleri gözetmen olarak görevlendirmek ve en geç sınavdan bir gün önce İzleme ve Değerlendirme Sınavları hakkında öğretmenlere bilgilendirme toplantısı yapmak.
8. Okulda İzleme ve Değerlendirme Sınavlarının yapılacağı sınıfları hazırlamak ve gerekli tedbirleri almak.
9. İzleme ve Değerlendirme Sınavlarına katılmayan öğrencileri tespit etmek.
10. İzleme ve Değerlendirme Sınavı sonuçlarının ve kazanım analizlerinin zümre öğretmenler kurullarında görüşülmesini sağlamak, İzleme ve Değerlendirme Sınavı sonunda okulda en çok yapılan/yapılmayan soruları tespit ederek yapılamayan bu soruların ilgili olduğu konu ve kazanımlara yönelik gerekli ek tedbirlerin zümre öğretmenler kurulunda alınmasını sağlamak.

D. GÖZETMEN ÖĞRETMENİN GÖREVLERİ

1. İzleme ve Değerlendirme Sınav evraklarını sınav başlamadan **20 dakika** önce okul idaresinden imza karşılığı teslim alıp sınav bitiminde imza karşılığı teslim etmek.
2. Salon/sınıf oturma düzenini sağlayarak (S düzenine göre) öğrencileri yerlerine oturtmak, soru kitapçıklarının dağıtımında **A ve B** gruplarının yan yana gelmemesine dikkat etmek.
3. İzleme ve Değerlendirme Sınavları başlamadan önce optik cevap kâğıdı üzerinde öğrenciye ait olan bilgilerin öğrenciler tarafından kontrol edilmesini ve kitapçık türünün optik cevap kâğıdına işaretlenip işaretlenmediğinin kontrolünü sağlamak. Öğrencilere, soru cevaplarını mutlaka optik cevap kâğıdına işaretlemesi hususunda gerekli uyarıları yapmak.
4. İzleme ve Değerlendirme Sınavları için verilen sürelerin, sınav kâğıtları dağıtıldıktan sonra başlayacak şekilde ayarlanmasını sağlamak.
5. Sınavın değerlendirilmesinde **3 yanlış cevap sayısının 1 doğru cevap sayısını etkileyeceğini** öğrencilere duyurmak.
6. İzleme ve Değerlendirme Sınavları öncesinde soru kitapçığını öğrencilere kontrol ettirerek eksik sayfa veya baskı hatası tespit edilen kitapçığın değiştirilmesini sağlamak.
7. **İzleme ve Değerlendirme Sınavları süresince dışarı çıkılmasına izin vermemek.** (Zorunlu hallerde ise öğrenci dışarı çıkarılır, öğrenciye ek süre verilmez.)
8. İzleme ve Değerlendirme Sınavlarına katılmayan öğrencilerin isimlerini ve numaralarını **Ek-6'ya tükenmez kalem** ile doldurarak okul idaresine teslim etmek.
9. İzleme ve Değerlendirme Sınavları sonrasında evrakları kontrol ettikten sonra sınav evraklarını okul idaresine teslim etmek.

E. ÖĞRENCİLER İÇİN GEREKLİ UYARILAR

1. Birinci oturumun süresi 75 dakika, ikinci oturum süresi 80 dakika olacaktır. Birinci oturumdan sonra 30 dakika ara verilecektir.
2. Öğrenciler, her türlü bilgisayar özelliği bulunan cihazlar ve saat fonksiyonu dışında özellikleri bulunan saatler ile sözlük, hesap makinesi, çağrı cihazı, cep telefonu, telsiz, radyo gibi iletişim araçları ve her türlü bilgisayar özelliği bulunan cihazlarla sınavlara alınmayacaktır.
3. Öğrenciler optik cevap kâğıdındaki bilgilerin doğruluğunu kontrol edeceklerdir. Olumsuz bir durum olduğunda gözetmen öğretmene durumu bildirecektir.
4. Öğrenciler, İzleme ve Değerlendirme Sınavları öncesinde optik cevap kâğıtlarını ve kitapçıklarını kontrol ederek eksik sayfa veya baskı hatası tespit ederse evraklarının değiştirilmesini isteyecektir.
5. Öğrenciler, **optik kâğıda işaretlemelerini siyah kurşun kalemle** yapacaktır.
6. Sınavda çoktan seçmeli soruların seçeneklerinden sadece bir tanesi doğru cevaptır. Çift işaretlenmiş cevaplar yanlış cevap olarak değerlendirilecektir.
7. Öğrencilerin zorunlu haller dışında sınav sürecince dışarı çıkmasına izin verilmeyecektir.
8. Her test için doğru cevap sayıları esas alınarak puanlar hesaplanacaktır. **Yanlış cevap sayısı doğru cevap sayısını etkileyecektir.**
9. Sınav sonucu, öğrenci karnesi olarak gönderilecektir.

F. SINAV EVRAKLARINI TESLİM ALMA/TESLİM ETME

1. Sınav evrakları merkez ve merkeze bağlı köy okul müdürlükleri tarafından (Okul idarecilerinden biri) sınavdan 1 gün önce İl Millî Eğitim Müdürlüğü Ölçme Değerlendirme Biriminden imza karşılığı teslim alınacaktır.
2. İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri sınav evraklarını sınavdan 2 gün önce İl Millî Eğitim Müdürlüğü Ölçme Değerlendirme Biriminden teslim alacak ve sınavdan 1 gün önce sınav evraklarını okullara teslim edeceklerdir.
3. Sınav evrakları okul müdürlükleri tarafından aynı gün içerisinde bağlı oldukları Millî Eğitim Müdürlüğüne teslim edilecektir. İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri aldıkları sınav evraklarını en geç ertesi gün İl Millî Eğitim Müdürlüğü Ölçme Değerlendirme Birimine teslim edeceklerdir.



Başarıyı İzleme ve Geliştirme Projesi

BİGEP

EKLER:

- Ek 1:** Soru Kitapçığı Dağıtım Tutanağı
- Ek 2:** İlçe Tutanağı
- Ek 3:** Salon Görevlisinin Dikkat Edeceği Hususlar
- Ek 4:** Sınav Kuralları
- Ek 5:** Gözetmen Öğretmeninin Yapacağı İşlemler
- Ek 6:** Sınava Girmeyen Öğrencilerin Tespit Belgesi
- Ek 7:** Teslim Tutanağı
- Ek 8:** Öğrenci Yoklama Listesi
- Ek 9:** Okul Tutanağı
- Ek 10:** Örnek Oturma Düzeni 1
- Ek 11:** Örnek Oturma Düzeni 2

..... İLÇESİ
ORTAOKUL/LİSELER
...../...../2019 TARİHLİ SINIFLAR İZLEME VE DEĞERLENDİRME SINAVI
SORU KİTAPÇIĞI DAĞITIM TUTANAĞI

S.N.	OKUL ADI	SINIF	OKULUN ÖĞRENCİ SAYISI	TESLİM EDİLEN SORU KİTAPÇIĞI SAYISI	TESLİM ALAN	İMZA	TESLİM EDEN	İMZA
1								
2								
3								
4								
5								
GENEL TOPLAM								

...../...../2019

.....
.....

NOT: Bu tutanak İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerince soru kitapçıklarının dağıtımında kullanılacak olup, İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünce Sınav Dosyasında Muhafaza edilecektir.

..... İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
 İLÇESİ
 / / 2019 TARİHLİ SINIFLAR İZLEME VE DEĞERLENDİRME SINAVI

İLÇE TUTANAĞI

	ORTAOKUL		LİSELER
	1.OTURUM	2.OTURUM	1.OTURUM
SINAV TARİHİ/...../2019/...../2019/...../2019
SINAV BAŞLAMA SAATİ			
SINAV BİTİŞ SAATİ			
SALON SAYISI			
GÖZETMEN ÖĞRETMEN SAYISI			
	8. SINIF	8. SINIF	12. SINIF
MEVCUT OKULSAYISI			
MEVCUT 8.SINIF ÖĞRENCİ SAYISI			
SINAVA KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI			
SINAVA KATILMAYAN ÖĞRENCİ SAYISI			
SINAVLA İLGİLİ GÖRÜŞ VE DÜŞÜNCELER			

.... / / 2019

.....
 İlçe Millî Eğitim Müdürü

AÇIKLAMALAR: Bu tutanak İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne; Okullardan gönderilen EK-9 "OKUL İZLEME VE DEĞERLENDİRME SINAVI TUTANAKLARI"ndaki bilgilere göre iki nüsha doldurularak, bir nüshası İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünde Sınav Dosyasında muhafaza edilip, diğer nüshası ise cevap kâğıtlarının İl Millî Eğitim Müdürlüğü Ölçme Değerlendirme Birimine teslimi esnasında elden teslim edilecektir.

SALON GÖREVLİLERİNİN DİKKAT EDECEĞİ HUSUSLAR

1. Sınav başlama saatinden **20 dakika** önce okul müdüründen **sınıf öğrenci yoklama listesini, sınava girmeyen öğrencilerin tespit belgesini** ve sınav evraklarını alarak, en az **10 dakika** önce görevli olduğunuz sınıfta hazır bulununuz.
2. Öğrencilere, kitapçıklarını türüne göre **(A-B)** uygun olarak dağıtınız.
3. Optik cevap kâğıtlarının üzerinde öğrenciler sadece kitapçık türünü kodlayacaktır. Öğrencilere, bu alanları dikkatle okumalarını ve kontrol etmelerini söyleyiniz.
4. Öğrenciler bu işlemi bitirince **“SINAV KURALLARINI”** yüksek sesle okuyunuz.
5. İzleme ve Değerlendirme Sınav evraklarında sayfa eksikliği, baskı hatası ve sayfanın yırtık olması gibi durumların olup olmadığını kontrol etmelerini öğrencilere söyleyiniz.
6. Öğrencilere sınavın başladığı belirtilmeden kitapçıkları açmamaları gerektiğini belirtiniz.
7. Sınav için tanınan süreyi belirtiniz. Sınavın başlama ve bitiş saatlerini tahtaya da yazınız.
8. Sınava geç gelen öğrencilere ek süre vermeyiniz.
9. İzleme ve Değerlendirme Sınavına girmeyen öğrencilerin isim ve numaralarını **Ek-6’ya** işleyerek idareye teslim ediniz.
10. Sınav süresince zorunlu haller dışında öğrencilerin dışarı çıkmalarına izin vermeyiniz.
11. Sınav bitiminde öğrencilerin optik cevap kâğıtlarını kontrol ederek teslim alınız.
12. Optik cevap kâğıtlarını topladıktan sonra dikkatle sayınız.
13. Sınav evraklarını okul idaresine teslim ediniz.

SINAV KURALLARI

Sınavların sağlıklı yürütülmesi, herhangi bir sorun ve mağduriyet oluşmaması için öğrencilerimizin sınav süresince uyması gereken kurallar aşağıya çıkarılmıştır. Bilgilendirme esaslarına göre hareket edilmesi sağlıklı bir sınav uygulaması için büyük önem arz etmektedir.

1. Öğrenciler, oturma planında belirtilen sıralara oturacaktır. Gerektiğinde ğrencinin yerini değiştirme yetkisi gözetmen öğretmenlere aittir. Yerleştirme işlemlerinden sonra gözetmenler uyulacak kuralları hatırlatarak sınav kâğitlerini dağıtacaktır.
2. Öğrenciler yanlarında, sınavda kullanacakları araç-gereç dışında (kalem, silgi, kalemıraş vs.) herhangi bir Őey bulundurmayacaktır.
3. Sınav esnasında ğrenci cevap kâğidını sınav sonuna kadar teslim etmeyecek ancak gözetmen ğretmen isteği ile verecektir.
4. Sınav kâğidının tesliminden ğrenci sorumludur.
5. Sınav süresince öğrencinin sınav salonundan dışarı çıkmasına izin verilmeyecek, herhangi bir nedenle (olağanüstü durumlar hariç) sınav salonunu terk edilmeyecektir.

GÖZETMEN ÖĞRETMENLERİN YAPACAĞI İŞLEMLER

Okul müdürlüğünden görev yapacağınız salona ait sınav evraklarını alarak sınav başlama saatinden en az **10 dakika** önce görevli olduğunuz sınıfta hazır bulununuz. Göstereceğiniz hassasiyet öğrencilerimizin sınav süresince herhangi bir hak kaybına uğramaması açısından önemlidir. Lütfen her aşama tamamlandığında onay kutularında uygun bölüme (X) işareti koyunuz.

	İŞLEM BASAMAKLARI	EVET	HAYIR
1	Sınav başlamadan 10 dakika önce sınıfta sınav hazırlıklarına başlandı.		
2	Sınav süresi öğrencilerin görebileceği şekilde tahtaya yazıldı.		
3	Sınav kuralları öğrencilere okundu.		
4	Optik kâğıtları ve soru kitapçıkları sıraya uygun olarak (A-B yan yana gelmeyecek şekilde) dağıtıldı.		
5	Optik kâğıdında öğrencilerin doldurması gereken yerler öğrencilere doldurtuldu.		
6	Optik kâğıdı ve kitapçık grubu (A-B) kontrolü yapıldı, öğrencilerin cevap kâğıtlarındaki bilgilerini tam ve doğru olarak doldurduğu görüldü.		
7	Sınav zamanında başlatıldı.		
8	Sınava girmeyen öğrenci/öğrenciler tespit edildi. Bilgileri Ek -6'ya işlendi.		
9	Sınav zamanında sonlandırıldı.		
10	Optik kâğıtları toplandı, sayıldı.		
11	Optik kâğıdında eksiklik varsa tutanakla imza altına alındı.		
12	Optik cevap kâğıtları ve tutanaklar toplandı.		
13	Sınav süresince hiçbir öğrenci dışarı çıkarılmadı.		
14	Öğrenci cevap kâğıtları ve tutanaklar (varsa) eksiksiz olarak idareye teslim edildi.		

Gözetmen Öğretmenin	
Adı, Soyadı :	İmzası :

.....İLÇESİ
 ORTAOKUL/LİSELER
/...../2019 TARİHLİ SINIFLAR İZLEME VE DEĞERLENDİRME SINAVI
 TESLİM TUTANAĞI

S.N.	SALON NO	SINAVA GİREN ÖĞRENCİ SAYISI	TESLİM EDİLEN EVRAK SAYISI				SALON GÖZETMENİN ADI SOYADI	TESLİM		İADE	
			SORU KİTAPÇIĞI		CEVAP KAĞIDI SAYISI	SALON YOKLAMA LİSTESİ		SAATI	İMZA	SAATI	İMZA
			A	B							
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

OKUL MÜDÜRÜ :
 (ADI SOYADI-İMZA-MÜHÜR)

BURDUR İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
/...../2019 TARİHLİ SINIFLAR İZLEME VE DEĞERLENDİRME SINAVI
 OKULU ÖĞRENCİ YOKLAMA LİSTESİ

S.NO	ADI SOYADI	T.C. KİMLİK NUMARASI	SINIFI	NO	KİTAPÇIK TÜRÜ	İMZASI
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						

...../...../2019

.....
Salon Gözetmeni

Açıklamalar:

- 1) Sınava katılan her öğrencinin bilgileri doğru ve eksiksiz olarak doldurulduktan sonra, tükenmez kalemle öğrencilere imzalatılacaktır.
- 2) Sınava katılmayan öğrencilerin isminin karşısına "SINAVA GİRMEDİ" yazılacaktır.
- 3) Sınava girmeyen öğrencilerin isimleri "KATILMAYAN ÖĞRENCİ LİSTESİ" formuna yazılacaktır.
- 4) BU FORM SALON GÖZETMENİ TARAFINDAN İMZALANDIKTAN SONRA, OKUL SINAV KOMİSYONUNA TESLİM EDİLECEKTİR.

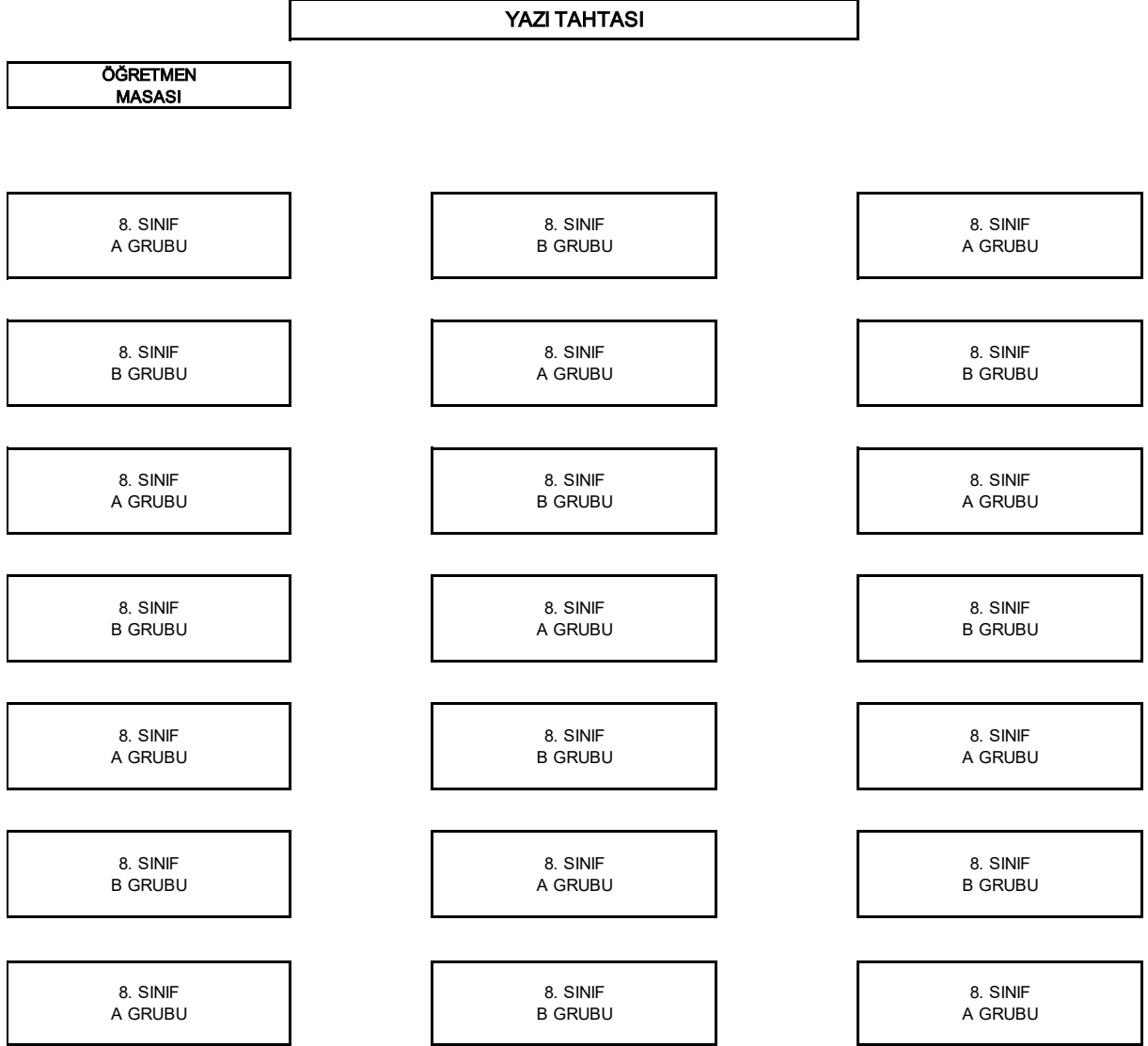
..... İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
..... ORTAOKULU/LİSESİ
...../...../2019 TARİHLİ SINIFLAR İZLEME VE DEĞERLENDİRME SINAVI TUTANAĞI

SINAV TARİHİ	
SINAV BAŞLAMA SAATI	
SINAV BİTİŞ SAATI	
SALON SAYISI	
GÖZETMEN ÖĞRETMEN SAYISI	
E-OKULDA MEVCUT 8. SINIF ÖĞRENCİ SAYISI	
SINAVA KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI	
SINAVA KATILMAYAN ÖĞRENCİ SAYISI	
SINAVLA İLGİLİ GÖRÜŞ VE DÜŞÜNCELER	

...../...../2019

.....
Okul Müdürü

BURDUR İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İZLEME VE DEĞERLENDİRME SINAVI
ÖRNEK OTURMA DÜZENİ 1



BURDUR İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İZLEME VE DEĞERLENDİRME SINAVI
ÖRNEK OTURMA DÜZENİ 2

