



**T.C.
BURDUR VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME SINAVI KILAVUZU
(LİSE)**

2019

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

1. DÖNEM			
	1. SINAV	2. SINAV	3. SINAV
TYT	31 Ekim 2019 Perşembe	04 Aralık 2019 Çarşamba	08 Ocak 2020 Çarşamba

2. DÖNEM			
	4. SINAV	5. SINAV	6. SINAV
TYT	19 Şubat 2020 Çarşamba	01 Nisan 2020 Çarşamba	20 Mayıs 2020 Çarşamba
AYT	20 Şubat 2020 Perşembe	02 Nisan 2020 Perşembe	21 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 tek oturum şeklinde gerçekleştirilecektir. Gözetmenlik görevi, sınav günü 12. sınıf şubelerine dersi olan öğretmenlerce, dönüşümlü olarak gerçekleştirilecektir.
4. Oturumun süresi 135 dakika olacaktır. Oturum saat 10.15'te başlayacak ve 12.30'da sona erecektir.
5. Sınav günü okulun diğer sınıfları (9. 10. ve 11. sınıflar) ile aynı bahçe içindeki diğer okullarda (Anaokulu, ilkokul, ortaokul) eğitim-öğretim devam edecektir.
6. Oturumun derslerine ait sorular tek kitapçıkta olacaktır. Kitapçıkta Türkçe, Matematik, Fizik, Kimya, Biyoloji, Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi, Felsefe, Tarih ve Coğrafya derslerine ait sorular bulunacaktır.
7. 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.
8. Soru kitapçıkları öğrencilerde kalacaktır.
9. İki farklı kitapçık türü (A,B) bulunmaktadır. Oturma düzeni -S- kuralına göre ayarlanacak olup kitapçıklar bu düzene göre dağıtılacaktır.
10. 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 **4 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. Oturumun süresi 135 dakika olacaktır.
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 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.