

T.C.
ŞİLE KAYMAKAMLIĞI
BORSA İSTANBUL 50. YIL ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ SORUMLULUK
SINAVLARI UYGULAMA YÖNERGESİ 2022-2023 BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

MADDE 1– Bu Yönerge, Şile Bist 50. Yıl Çok Programlı Anadolu Lisesi tarafından yapılan sorumluluk sınavlarına ilişkin usul ve esasları düzenler. Dayanak

MADDE 1– Bu Yönerge, Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği (16.09.2017-30182 RG) İkinci Bölüm Sınavlar Madde- 45, Üçüncü bölüm Madde – 58 dayanılarak hazırlanmıştır.

MADDE 2- MEB 11.06.2021 tarih ve 26352794 sayılı yıl sınav işlemleri konulu yazı gereğince hazırlanmıştır. İKİNCİ BÖLÜM Sınav Esasları, Sınavın Uygulanması

MADDE 1–Komisyon üyeleri sınavdan en az 1 saat önce, Gözetmenler sınavlardan en az 30 dakika önce okulda bulunarak görevli imza çizelgesini imzalar.

EK-1 MADDE 2– Sorumluluk sınav soruları ve cevap anahtarları sınavdan en az 30 dakika önce sınav komisyonu tarafından hazır hale getirilerek (2 komisyon üyesi birlikte)sınav komisyon başkanına (Sınav komisyon başkanı Okul müdürüdür. Gerekliğinde müdür başyardımcısı veya müdür yardımcısına yetki devri yapılır) onaylatılarak sınava girecek öğrenci sayısı kadar çoğaltılır.

MADDE 3– Sınav soruları, öğretim programlarında belirtilen genel ve özel amaçlarıyla öğrenme kazanımları esas alınarak hazırlanır. Ancak 2019-2020 Eğitim Öğretim Yılından sorumlu olanlara 2019-2020 Eğitim Öğretim yılı 1.dönem konularından soru hazırlanır. 2020-2021 Eğitim Öğretim Yılından sorumlu olunan dersler için tüm müfredattan soru hazırlanır.(2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı 12.Sınıfları için geçerlidir.)

MADDE 4– Öğrencilerin başarısının belirlenmesinde, eleştirel ve yaratıcı düşünme, araştırma, sorgulama, problem çözme ve benzeri becerileri ölçen araç ve yöntemlere önem verilir.

MADDE 5– Öğrencilerin başarısının ölçülmesinde, geçerlilik, güvenilirlik ve kullanılabilirlik özellikleri açısından uygun ölçme araçları kullanılır. Ölçme aracının özelliğine göre cevap anahtarı, dereceli puanlama anahtarı ya da kontrol listeleri hazırlanır ve kullanılır.

MADDE 6– Sınav başlamadan en az 15 dakika önce gözetmen, gözetmen yoksa bir komisyon üyesinin sınav salonunda hazır bulunması esastır.

MADDE 7– Sınav kağıtları sarf tutanağı görevli öğretmen(Komisyon üyesi veya Gözetmen) tarafından öğrencilere imzalatılır, Gözetmen veya tek sınıfta yapılan sınavlarda sınav salonunda bulunan komisyon üyesi tarafından imzalanarak, sınav evraklarıyla beraber komisyon üyelerine teslim edilir.

EK-2 MADDE 8–

MADDE 9– Zorunlu hâller dışında yazılı sınav süresi bir ders saatini aşamaz, sınav süresi bitmeden sınıftan öğrenci çıkarılmaz.

MADDE 10– Sınav salonunda sınıf tahtalarının temiz ve kapalı olmasına dikkat edilir ve gerekli tedbirler sınav başlamadan alınır. Sınav esnasında öğrenci üzerinde ve sırasında cep telefonu ve benzeri araç-gereç bulunamaz.Gerekli tedbir görevli öğretmenlerce alınır.

MADDE 11– Kopya çeken, çekmeye teşebbüs eden veya çektiren öğrencinin hakkında sınav salonunda tutanak tutulur ve sınav bitiminde kurum müdürlüğüne teslim edilir.

MADDE 12 – Kat nöbetçileri öğrencileri dersliklere yönlendireceklerdir. Sınav bitiminde öğrencilerin okul bahçesine çıkmaları ve dersi olanların derslerine devam etmeleri sağlanır.

MADDE 13– Sınav sonunda Not çizelgesi uygun şekilde doldurulur, Sınava girmeyen ve yoklamada imzası olmayan öğrenci için, not-puan bölümü “ – ” çizgi ile çizilir ve açıklama bölümüne “GİRMEDİ” yazılır. Komisyon üyelerince imzalanır.EK-3

MADDE 14– Sınav evrakları (Not fişi, Sarf tutanağı ve Sınav zarfı) doldurulup, imzalar tamamlandıktan sonra komisyon üyelerince sınav komisyon başkanına imzalatılır ve mühürlenilerek, NOT Fişi dosyaya takılır. Diğer bütün evraklar (Yazılı kağıtları,Soru ve Cevap Kağıdı ıslak imzalı olanlar, sınav kağıtları sarf tutanağı-imza listesi) sınav zarfı içine konularak zarf kapatılır. Zarfın açılacak kısımları kurum mühürü ile mühürlenerek komisyonca paraflanır ve müdür başyardımcısına teslim edilir.

EK-4 MADDE 15– Sınav ile ilgili yürütme (Sınav takvimi,sınav komisyon ve gözetmen görevlendirme, sınav derslik belirleme, nöbetçi öğretmen ve nöbetçi müdür yardımcısı görevlendirme, sınav evrakları ve imza listesi hazırlama, sınav evraklarını teslim alma) müdür yardımcısı Ayla ERGEN tarafından sağlanır. Sınav ile ilgili aksama / ihtiyaç nöbetçi müdür yardımcısına bildirilir. Sınav çizelgesi ektedir.

21.11.2023
Ali BAYLAN
Okul Müdürü