**MAKAM ONAYINA DAYALI (MUCİPLİ) ÖĞRETMEN DENETİM REHBERİ**

**MAKAM ONAYINA DAYALI (MUCİPLİ) ÖĞRETMEN DENETİM REHBERİ**

****

 **T.C.**

 **MÎLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

 **Teftiş Kurulu Başkanlığı**

 **MAKAM OLURUNA DAYALI (MUCİPLİ) ÖĞRETMEN**

**DENETİMİ REHBERİ**

**Ankara, 2021**

**BAKAN SUNUŞU**

Eğitim, içerisindeki tüm bileşenler ve kademelerin birbirini etkilediği bütüncül bir sistemdir. Küresel rekabet ortamında bilim ve teknolojinin ışığında çağdaş ve güçlü bir eğitim sistemi oluşturabilmek; sorgulayan, tartışan, araştıran ve üreten bireyler yetiştirmek ve bunu toplumun tüm kesimlerine olabildiğince yayabilmekle mümkündür. Nitelikli eğitimin toplumun tüm kesimlerine yayılması, ülkemizi müreffeh devletler seviyesine çıkarma amacı doğrultusunda temel politikamızdan biri olmalıdır. Oldukça büyük bir ölçeğe sahip eğitim sistemimiz ve genç nüfusumuz, eğitim alanında atılan doğru ve yerinde adımlarla en büyük gücümüz haline gelecektir.

Tüm dünyayı derinden etkileyen salgın şartlarının ülkemizde eğitim alanında yol açtığı kayıpları telafi etmek, akabinde eğitim sistemimizi uluslararası ölçekte daha fazla rekabet edebilir düzeye getirebilmek için tutarlı, uyumlu ve destekleyici bir eğitim politikası ışığında etkili bir yönetim anlayışı ile yönetimin iş ve işlemlerini, sistemin önceden belirlenen amaçlara ulaşıp ulaşmadığını tespit edecek mekanizmalara ihtiyaç vardır. Kurumsal süreçlerin takip edilerek etkili ve verimli çalışmayı sekteye uğratan unsurlara zamanında müdahale edilip bunların ortadan kaldırılması; sürekli iyileştirme ve geliştirmeye yönelik sağlıklı bir işleyiş gerçekleştirilebilmesi denetim ile mümkündür. Eğitimde daha iyi süreç ve sonuçlara ulaşmayı sağlamak amacıyla gerçekleştirilen denetim ve bu süreçte yapılan rehberlik, birbirleriyle yakından ilgili olduğundan eğitim denetimine atfedilen değer de günden güne artmaktadır.

Anayasamızın 42 nci maddesinde yer alan amir hükümler gereği ülkemizde gerçekleştirilen tüm eğitim öğretim faaliyetlerinin denetim ve gözetimi Millî Eğitim Bakanlığı tarafından yürütülmektedir. 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile bu görev Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığının uhdesine verilmiştir.

Bu kapsamda Teftiş Kurulu Başkanlığınca, Bakanlığın görev alanına giren konularda Bakanlık personeline, Bakanlık okul ve kurumlarına, özel öğretim kurumlarına, gerçek ve tüzel kişilere rehberlik etmek; önleyici, iyileştirici ve geliştirici bir yaklaşımla kurumsal faaliyetlere katkı sağlamak; sunulan hizmetlerin süreç ve sonuçlarının mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına uygunluğunu analiz etmek ve kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek; elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgili birimlere ve kişilere iletmek; müfettişler arasında uygulama birliği ve standartlaşmayı sağlamak amacıyla Bakanlığımıza bağlı okul, kurum ve birimlerin özelliklerini dikkate alarak “Rehberlik ve Denetim Rehberleri” hazırlanmıştır. Hazırlanan ve güncellenen rehberlik ve denetim rehberlerinin Bakanlığımıza bağlı bütün birim, okul ve kurumlara katkı sağlayacağı inancıyla uygulayıcılara başarılar dilerim.

**Mahmut ÖZER**

 **Millî Eğitim Bakanı**

##

**SUNUŞ**

Kurumsal faaliyetlerin ve işlemlerin önceden belirlenen amaçlara ve kurallara uygun gerçekleşip gerçekleşmediğinin ortaya konmasına yönelik inceleme süreci olan denetimde nihai amaç, demokratik hukuk devleti ilkeleri doğrultusunda her türlü kamu kaynağının tespiti ve rasyonel biçimde kullanılmasını sağlayarak, kamu yönetiminin, topluma daha iyi hizmet götürmesine yardımcı olmaktır.

Çağdaş denetim; kurumların işbirliği, bilimsellik ve nesnellik esaslarına dayalı olarak; güçlü yanlarının vurgulanması, eksik yanlarının geliştirilebilmesi ve bu sayede kaynakların etkili ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak amacıyla gerçekleştirilen tanılama, değerlendirme ve geliştirme faaliyetlerinin bir bütünüdür. Bu kapsamda kurumlarda gerçekleştirilen eğitim öğretim faaliyetlerinin, yetiştirilmek istenen insan tipine uygun olup olmadığı, öğrenmede rol oynayan tüm öğeler birlikte ele alınarak değerlendirilir.

Son yıllarda çağdaş eğitim alanında ve kamu yönetiminde gerçekleşen değişim ve gelişimler, denetim anlayışının yenilenmesi ihtiyacını beraberinde getirmiştir. Bu çerçevede ortaya çıkan sorunları ve bu sorunlara yönelik çözüm yollarını çağdaş denetim ilkeleriyle ortaya koyabilmek, önleyici bir bakış açısıyla kurumsal faaliyetlerin iyileşmesine katkıda bulunmak ve bu yolla kurumsal hizmetlerdeki kaliteyi artırmak suretiyle kamu kaynaklarının etkin, verimli ve yerinde kullanılmasını sağlamak Teftiş Kurulu Başkanlığının öncelikli hedefleri arasında yer almaktadır.

Anayasa’nın 42 nci maddesinde “Eğitim ve öğretim, Atatürk ilkeleri ve inkılâpları doğrultusunda, çağdaş bilim ve eğitim esaslarına göre, Devletin gözetimi ve denetimi altında yapılır.” 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu’nun 56 ncı maddesinde yer alan “Eğitim-öğretim hizmetinin, bu Kanun hükümlerine göre Devlet adına yürütülmesinden, gözetim ve denetiminden Millî Eğitim Bakanlığı sorumludur.” hükümlerine dayanarak, Teftiş Kurulu Başkanlığı Bakanlık teşkilatı ile bağlı kurum ve kuruluşlarının her türlü faaliyet ve işlemleri ile ilgili olarak rehberlik ve denetim, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmektedir.

Dinamik bir özellik taşıyan eğitim ve eğitim denetimi anlayışındaki değişme ve gelişmeler, denetim esaslarının yeniden ele alınmasını zorunlu hale getirmiştir. Bu çerçevede; 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Başkanlığımıza verilen görev doğrultusunda hazırlanan ve güncellenen , **“Makam Oluruna Dayalı (Mucipli) Öğretmen Denetimi Rehberi”nin** Türk Millî Eğitim camiasına faydalı bir kaynak olmasını dilerim.

 **Metin ÇAKIR**

**Teftiş Kurulu Başkanı**

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | **Sayfa** |
| 1. Makam Oluruna Dayalı (Mucipli) Öğretmen Denetimi Esasları
 | 5 |
| 1. Makam Oluruna Dayalı (Mucipli) Öğretmen Denetiminin Planlaması ve Uygulama Çalışmaları
 | 6 |
| * 1. Bilgi Toplama/Ön Araştırma
 | 6 |
| * 1. Ders Denetimi Öncesi Görüşme
 | 6 |
| * 1. Öğretmenin Ders Denetiminin Gerçekleştirilmesi
 | 6 |
| 1. Makam Oluruna Dayalı (Mucipli) Öğretmen Denetiminde Getirilebilecek Teklifler
 | 6 |
| * 1. Öğretmenin Yetersizliği İradesi Dahilindeki Sebeplere Dayanıyorsa
 | 7 |
| * 1. Öğretmenin Yetersizliği İradesi Dışındaki Sebeplere Dayanıyorsa
 | 8 |
| 1. Rehberin Kapsam ve Sınırlılığı
 | 8 |
| **Ekler** |  |
| **Ek-1** Değerlendirme Kriterleri Formu | 9 |
| **Ek-2.1** Ders Gözlem Formu (Branş/Sınıf Öğretmeni) | 14 |
| **Ek-2.2** Ders Gözlem Formu (Okul Öncesi Öğretmeni) | 16 |
|  |  |

**MAKAM ONAYINA DAYALI (MUCİPLİ) ÖĞRETMEN DENETİMİ RAPORU**

**1. Makam Oluruna Dayalı (Mucipli) Öğretmen Denetimi Esasları**

Denetlenmesi için hakkında makamdan olur alınmış öğretmenin ders denetimi aşağıdaki esaslara göre yapılır.

**1.1.** Mucipli ders denetimi için alınan olurda ve eklerinde; “ders denetimi yapılması” ve “ders denetimi, inceleme ve gerektiğinde soruşturma yapılması” ibareleri ile konuyla ilgili itham edilen başka kişiler de bulunması halinde, “ders denetimi, varsa sorumluluğu görülenler hakkında inceleme ve gerektiğinde soruşturma yapılması” ibarelerinden biri yer alır.

**1.2.** Alınan olurda, yukarıda belirtilen ibarelerden hangisi bulunursa bulunsun, öğretmenin ders içi ve ders dışı etkinliklerine ilişkin; “Değerlendirme Kriterleri Formu” ve “Ders Gözlem Formu”nda yer alan hususlar ile ilgili mevzuat göz önünde bulundurularak gerekli tespitler yapılır. Müfettiş tespitleri, ders gözlem formunda ilgili bölümünün karşısındaki açıklamalarkısmına işlenir. Açıklamalar kısmına yazılan bu değerlendirmeler dikkate alınarak inceleme/soruşturma raporu düzenlenir.

**1.3.** Öğretmenin dersine 3 (üç) ders saati girilir. Mümkünse, her ders saati farklı sınıf ve şubelerde, denetim süresi iki günü geçmeyecek şekilde planlanır.

**1.4.** Gerekmesi halinde, öğretmen hakkında okul müdürünün ya da diğer ilgililerin bilgisine başvurulabilir. Okul müdürüne, öğretmene ilişkin kanaatinin yanında öğretmenin olumsuz tutum/davranışı ve yetersizlikleri ile ilgili ne gibi işlemler yaptığı da sorulur. (Okul müdürünün öğretmen hakkındaki kanaati olumsuz ise, olumsuzlukla ilgili değerlendirmelerini belgelendirmek durumundadır.)

**1.5.** Öğretmen yetersiz bulunmuş ise yetersiz olduğu alanlarla ilgili ifadesinin alınması esastır.

**1.6.** Alınan olurda sadece “ders denetimi” hususu yer aldığında; öğretmenin ders içi ve ders dışı etkinliklerine ilişkin ilgili mevzuat doğrultusunda değerlendirme yapılarak düzenlenen ders gözlem formunda herhangi bir olumsuz tespit yer almıyorsa, öğretmen yetersiz bulunmamış ve sınıf içi etkinliklerinde bir kusur tespit edilmemişse “İnceleme Raporu” düzenlenir.

**1.7.** Olurda öğretmenin ders denetiminin yapılmasının istenmesi yanında disiplin yönünden incelenmesi, soruşturulması gereken iddialar yer alıyorsa; ders denetimi ile birlikte olurda yer alan iddialar da incelenip değerlendirilmek suretiyle ilgili mevzuat ve ekli formlardaki kriterler bağlamında “Ders Gözlem Formu” ile inceleme ve/veya soruşturma raporu düzenlenir.

**1.8.** Olurda yer almayan suç ya da kusur niteliğinde bulgulara ulaşıldığında, gerekli bilgi ve belgeler toplanarak ek olur isteğinde bulunulur.

**1.9.** Bakanlık maarif müfettişince ayrıntılı notların tutulduğu ders gözlem formu ve ilgili belge örnekleri inceleme/soruşturma raporuna ek yapılır.

**2. Makam Oluruna Dayalı (Mucipli) Öğretmen Denetiminin Planlaması ve Uygulama Çalışmaları**

**2.1. Bilgi Toplama / Ön Araştırma**

Bakanlık maarif müfettişi, denetlenecek öğretmen hakkında bilgi toplamak/ön araştırma yapmak amacıyladeğerlendirme kriterleri formunda yer alan kriterlerle ilgilibelgeleri, ilgililerden ister. Zümre öğretmenler kurulu tutanakları, ünitelendirilmiş yıllık plan, ölçme ve değerlendirme çalışmaları vb. belgeler değerlendirilirken değerlendirme kriterleri formunda yer alan kriterlerden faydalanılır. Bu belgelere ilişkin tespitler ders gözlem formuna not edilir ve ilgili belgelerin örnekleri rapora ek yapılır.

**2.2. Ders Denetimi Öncesi Görüşme**

Bakanlık maarif müfettişi, ders denetiminden önce ders denetimini gerçekleştireceği öğretmen ile bir ön görüşme yaparak ders denetiminin yapılacağı derslerin gün ve saatini öğretmenin talebini de dikkate alarak planlar. Görüşmede, ders denetiminde değerlendirme yapacağı alanları denetimini yapacağı öğretmenle paylaşır.

**2.3. Öğretmenin Ders Denetiminin Gerçekleştirilmesi**

Bakanlık maarif müfettişi, önceden belirlenmiş olan ders saatinde denetimin yapılacağı sınıfa öğretmenle birlikte girer. Ders gözlemi esnasında, ders gözlemini kolaylaştırmak amacıyla hazırlanmış olan değerlendirme kriterleri formundayer alan kriterlere ilişkin tespitlerini ders gözlem formunda açıklamalar bölümüne not eder (Öğretmenin branşına göre Ek-2.1 ve Ek-2.2’den uygun olanı kullanılır).

**3. Makam Oluruna Dayalı (Mucipli) Öğretmen Denetiminde Getirilebilecek Teklifler**

Gerekli inceleme-değerlendirme yapıldıktan sonra öğretmenin yetersizliğinin, iradesi dâhilinde veya iradesi dışındaki sebeplerden hangisine dayandığı ortaya konur.

**a)** Mucipli öğretmen denetimi için alınan olurda sadece “ders denetimi” ibaresi yer aldığında; öğretmenin ders içi ve ders dışı etkinliklerine ilişkin ilgili mevzuat doğrultusunda değerlendirme yapılarak düzenlenen ders gözlem formunda olumsuz tespit yer alıyorsa, öğretmen yetersiz bulunmuş ve sınıf içi etkinliklerinde kusuru tespit edilmişse, tespit edilen eksikliklerin öğretmenin iradesi dâhilindeki ya da iradesi dışındaki nedenlerden hangisine dayandığı ortaya konur ve ilgili bilgi-belge toplanıp gerekmesi halinde makamdan ek olur talebinde bulunularak 3.1. veya 3.2. başlığı altındaki tekliflerden uygun olanı getirilir.

 **b)** Olurda öğretmenin ders denetiminin yanında başka iddiaların da yer alması ve iddiaların sübuta ermesi durumunda 3.1. veya 3.2. başlığı altındaki tekliflerden uygun olana ek olarak diğer iddialar için 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun 125 inci maddesinde yer alan cezalardan uygun olanı teklif edilir. Değerlendirme yapılırken, adı geçen kanunda yer alan ödev- sorumluluk ve yasaklar başlığı altındaki hükümler göz önünde bulundurulur.

**c)** Makam oluruna dayalı (mucipli) ders denetimi yapılan öğretmenin özel öğretim kurumunda görevli olması halinde 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu’nun 9 ve 10 uncu maddelerindeki hükümler doğrultusunda teklif getirilir.

**3.1. Öğretmenin Yetersizliği İradesi Dâhilindeki Sebeplere Dayanıyorsa**

Öğretmenin yetersizliğinin iradesi dâhilinde sebeplere dayanması ifadesinden; ilgili mevzuata aykırı uygulamalar yapması, hazırlıksız ve plansız derse girmesi, öğretim sürecinde alanı ile ilgili sık sık bilimsel hata yapması, ölçme araçlarını hazırlarken öğretim programının dışına çıkması, ölçme araçlarının geçerli, güvenilir ve tutarlı olmaması, yazılı sınavlar için cevap anahtarı hazırlamaması veya cevap anahtarına bağlı kalmadan gelişigüzel puanlama yapması, yazılı sınav kâğıtlarını değerlendirmeden sınav puanı vermesi vb. hususlar anlaşılmalıdır.

Bu durumda aşağıda yer verilen teklifler getirilebilir.

**3.1.1. Disiplin Yönünden;** 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun 125 inci maddesindeki cezalardan fiiline uygun olanı teklif edilir;

**3.1.2. İdari Yönden;**

**a)** Öğretmenin “Yetersiz” olduğu belirlenen alan/alanlarla ilgili olarak “açılacak ilk hizmet içi eğitim kursuna alınması”,

**b)** Yetersizliği tespit edilen öğretmen ile görev yaptığı okulun müdürü tarafından, öğretmenin eksik görüldüğü alanlarla ilgili gelişim planı hazırlanması ve planın uygulanma durumunun okul müdürünce izlenmesi, ders denetimi yapılarak denetim formlarının düzenlenmesi,

**c)** 17/04/2015 tarih ve 29329 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği 58/1 maddesinde yer alan “… haklarında yapılan denetim ve soruşturma sonucunda yetersizliği nedeniyle öğretmenlik görevini yapamayacağı tespit edilenler diğer hizmet sınıflarındaki durumlarına uygun kadrolara atanabilir.” hükmü uyarınca (Danıştay İdari Dava Daireleri Kurulunun 2017/378 YD İtiraz numaralı kararı da göz önünde bulundurularak) durumuna uygun bir kadroya atamasının yapılması,

şeklindeki tekliflerden biri veya birden fazlası getirilebilir.

**3.2. Öğretmenin Yetersizliği İradesi Dışındaki Sebeplere Dayanıyorsa**

Öğretmenin yetersizliğinin iradesi dışındaki sebeplere dayanması ifadesinden; sağlık nedenleri anlaşılmalıdır. Bakanlık maarif müfettişinde öğretmenin yetersizliğinin iradesi dışındaki sağlık nedenlerinden kaynaklandığı yönünde kanaat oluşmuş ve özlük dosyasında bu durumu ortaya koyacak nitelikte rapor/belge/bilgi yoksa veya raporu bulunmakla birlikte öğretmenlik görevini devamlı surette yapıp yapamayacağı yönünde alınmış sağlık kurulu raporu bulunmaması halinde, tam teşekküllü bir hastaneden öğretmenlik yapıp yapamayacağına dair rapor alması yönünde teklifte bulunulur.(Akıl hastalığı durumunda, idari makamları bilgilendirmek ve takibinin sağlanması adına, raporun ilgili bölümünde; öğretmenin rapor alması yönündeki istemi reddetmesi halinde, “iradesi dışında bir yere kolluk kuvveti marifetiyle gitmeye mecbur bırakılmasının özgürlük ve güvenlik hakkına keyfi müdahale niteliğinde olduğu” yönündeki Danıştay 2. Dairesinin 2011/9468 Esas ve 2013/8021 nolu Kararı da dikkate alınarak, 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu’nun 396 - 405 arası maddelerinde yer alan hükümler gereğince, **öğretmenin durumunun yetkili vesayet makamına bildirilmesi** hususuna değinilir.) Ders denetimi/inceleme/soruşturma sonucunda suç ya da kusur niteliğindeki fiillerle ilgili olarak teklifler de getirilir.

**4. Rehberin Kapsam ve Sınırlılığı**

Bu rehberle, Bakanlık maarif müfettişlerine makam oluruna dayalı (mucipli) öğretmen denetiminde yol göstermek ve uygulama birliği sağlamak amaçlanmıştır. Denetimde yürürlükteki hukuki düzenlemeler dikkate alınacaktır. Rehber, ilgili yasal düzenlemeleri kaldırmaz, kısıtlamaz ve sınırlandırmaz. Rehberde yer alan mevzuat atıfları bilgi amaçlıdır.

**EKLER**

 **EK-1**

|  |
| --- |
|  **DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ FORMU** **Bilgi ve Belgelerin İncelenmesi** |
| **Alanlar** | **Kriterler** |
| **A.  PLANLAMA** |  **A1. Zümre Toplantı Tutanakları** |   Önceki zümre kararlarının uygulama sonuçlarının değerlendirilmesi ve yeni kararların alınması *(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 111/8-a; Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 35/5)* |
|   “Atatürk İnkılap ve İlkelerinin Öğretim Esasları Yönergesi” ile “Öğretim Programlarında Yer Alması Gereken Atatürkçülükle İlgili Konular” üzerinde durularak, planlamalarda yer verilmesi *(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 157/1,3; 2104 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan, İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Atatürk İnkılap ve İlkelerinin Öğretim Esasları Yönergesi)*  |
|  Öğretim programında belirtilen hedef ve kazanımlar dikkate alınarak derslerin işlenişinde uygulanacak öğretim yöntem-tekniklerinin belirlenmesi *(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 111/8-ç; Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 35/4)* |
| Ünitelendirilmiş yıllık ders plânlarının hazırlanmasında dikkat edilecek hususların görüşülmesi  *(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 111/8-b, c; 86/4-g; Eğitim ve Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge Md.10,11)* |
|  Diğer zümre ve alan öğretmenleriyle yapılabilecek iş birliği esaslarının belirlenmesi *(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 111/8-e)* |
|  Öğrenci başarısını ölçme-değerlendirmede, birlik-beraberliği sağlayıcı esaslar üzerinde durulması, uygulama birliği sağlayıcı kararlar alınması, ortak sınavların plânlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi hususlarının karara bağlanması *(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.45/1-b, f, 111/8-ı,i,k, 112/7-ç, f; Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 35/4)* |
|  Öğrencilere verilecek proje konularının, öğretim programlarına uygun ve araştırmayı özendirici olması, konuların öğrencilerin ihtiyaçları, ye­tenekleri, çevre ve okul şartları göz önünde bulundurularak belirlenmesi, bu çalışmaların ölçme ve değerlendirilmesine yönelik ölçeklerin hazırlanması yönünde kararlar alınması*(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 111/8-l)* |
|  Öğrencilerin hazır bulunuşlukları dikkate alınarak, öğrenmelerini engelleyen eksiklerinin tamamlanmasına yönelik çalışmaların belirlenmesi |
|  Öğrencilerin üniversite giriş sınavları ile ulusal ve uluslararası düzeyde katıldıkları çeşitli yarışma ve sınavlarda aldıkları sonuçların ders bazında değerlendirilmesi; başarı ve başarısızlık nedenlerinin araştırılması; başarıyı artırıcı çalışmaların planlanması *(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 111/8-j)*  |
|  Yıllara göre öğrencilerin dersler bazında ortaöğretime geçiş sınavlarında aldıkları sonuçlar üzerinde durulması; başarı ve başarısızlık nedenlerinin araştırılması; başarıyı artırıcı çalışmaların planlanması |
| **A.      PLANLAMA** | **A2.Ünitelendirilmiş Yıllık Planlar** |  Öğretim yılı çalışma takvimi esas alınarak toplam ders saatinin belirlenmesi; öğretim programında düzenlenen oranlar gözetilerek konulara ve sınavlara ayrılacak sürelerin belirlenmesi *(Eğitim ve Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge Md.10,11)* |
|   Dersin özelliğine göre, eğitici-öğretici nitelikte deney, proje, gezi ve gözlem etkinliklerinin planlanması *(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 111/8-h)* |
| **Okul Öncesi Eğitim Kurumlarında Aylık Eğitim Planı;**  |
| Kazanımlar ve göstergelerinin aylık eğitim planında açık olarak belirtilmesi *(MEB Okul Öncesi Eğitim Programı s. 50-51)* |
| Kavramların o ay için belirlenen kazanımlarla ilişkilendirilerek seçilmesi ve kategorileriyle birlikte planlanması *(MEB Okul Öncesi Eğitim Programı s. 50-51)* |
| O ay için uygun olan belirli gün ve haftalar belirlenerek planlanması *(MEB Okul Öncesi Eğitim Programı s. 50-51)* |
| O ay için belirlenen kazanımlara uygun olarak yapılacak alan gezilerinin planlanması *(MEB Okul Öncesi Eğitim Programı s. 50-51)* |
| O ay için belirlenen kazanımlara göre evde ve okulda ailelerle birlikte yapılacak etkinliklerin planlanması *(MEB Okul Öncesi Eğitim Programı s. 50-51)* |
| Ay sonunda yapılacak değerlendirmeler ve günlük değerlendirmeler göz önüne alınarak çocuk, program ve öğretmen boyutlarında genelolarak değerlendirmeler yapılması |
|  Özel gereksinimli öğrenciler için BEP’in hazırlanması *(MEB Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği 23/1-a; Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 20/1-c)* |
| **B. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME ÇALIŞMALARI** | **B1. Ölçme Değerlendirme** | **Okul Öncesi Eğitim Kurumlarında;** |
| Çocuğun gelişim sürecinin izlenerek okul öncesi eğitim programında yer alan “Gelişim Gözlem Formu” (Ek:1) ile kayıt altına alınması *(MEB Okul Öncesi Eğitim Programı s. 54)* |
|  “Gelişim Gözlem Formu” na dayalı olarak dönem sonlarında olmak üzere yılda iki kez “Gelişim Raporu” hazırlanması *(MEB Okul Öncesi Eğitim Programı s. 54)* |
|  Öğretmenin eğitim döneminin başından itibaren her çocuk için bir “Gelişim Dosyası” (portfolyo) oluşturması *(MEB Okul Öncesi Eğitim Programı s. 54)*  |
| **B. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME ÇALIŞMALARI** | **B1. Ölçme Değerlendirme** | **İlk / Ortaokullarda;** Başarının ölçülmesi ve değerlendirilmesinde öğretim programlarında belirtilen amaç ve kazanımların esas alınması *(Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 20/1-b)* |
|  Ölçülecek kazanımın özelliğine göre ilgili dersin öğretim programında yer alan ölçme ve değerlendirme esaslarına uyulması *(Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 20/1-b)* |
|  Kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitimlerine devam eden öğrencilerin başarılarının, Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Birimi tarafından hazırlanan bireyselleştirilmiş eğitim programında (BEP) yer alan amaçlara göre değerlendirilmesi *(Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 20/1-c)* |
|   İlkokul 1, 2 ve 3 üncü sınıflardaki öğrencilerin başarısının; gelişim düzeyleri dikkate alınarak öğretmen rehberliğinde gerçekleştirilen ders etkinliklerine katılımları ile öğretim programlarında belirtilen ölçme ve değerlendirme ilkelerine göre tespit edilmesi *(Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 20/2)* |
| İlkokul 4 üncü sınıf ile ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında; her dersten bir dönemde iki sınav yapılması, sınavların zamanının, en az bir hafta önceden öğrencilere duyurulması *(Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 22/1-a)* |
|  Öğrencilerin başarısının; sınavlar, ders etkinliklerine katılım ve varsa proje çalışmalarından alınan puanlara göre değerlendirilmesi *(Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 20/3,4)* |
| **Ortaöğretim Kurumlarında;** |
| Öğrenci başarısının; öğretim programı öğrenme kazanımları esas alınarak dersin özelliğine göre yazılı sınavlar,  uygulamalı sınavlar, performans çalışmaları ve projeler ile işletmelerde beceri eğitiminde/stajda alınan puanlara göre tespit edilmesi *(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 43/1-b)*  |
| Öğrencilerin başarısının ölçülmesinde geçerlilik, güvenirlilik ve kullanışlılık özellikleri açısından uygun ölçme ve değerlendirme araçlarının kullanılması, ölçme aracının özelliğine göre cevap anahtarı, dereceli puanlama anahtarı ya da kontrol listelerinin hazırlanması ve kullanılması *(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 43/1-f)*  |
| Kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitim ve öğretimlerine devam eden öğrencilere yönelik ölçme değerlendirmede Bireyselleştirilmiş Eğitim Programının (BEP) esas alınması *(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 43/1-g; 45/1-ğ)*  |
| Derslerin özelliğine göre bir dönemde yapılacak yazılı ve uygulamalı sınavlarla ilgili esaslara uyulması; *(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 45/1-a)*  |
|  Sınavlarda soruların konulara göre dağılımı yapılırken ağırlığın bir önceki sınavdan sonra işlenen konulardan olmak kaydıyla geriye doğru azalan bir oranda ve dönem başından beri işlenen konulardan seçilmiş olması *(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 45/1-d)*  |
| Sınavların her alanın öğretim programında öngörülen ölçme ve değerlendirme ölçütlerine göre açık uçlu maddelerden oluşan yazılı yoklama şeklinde yapılması esası ile her dersin sınavlarından birinin kısa cevaplı, doğru-yanlış, eşleştirmeli veya çoktan seçmeli maddelerin bulunduğu ölçme araçları ile de yapılması *(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.45/2)* |
|  Sınavlardan önce, sorularla birlikte cevap anahtarının da hazırlanması ve sınav kâğıtları ile birlikte saklanması, cevap anahtarında her soruya verilecek puanın, ayrıntılı olarak belirtilmesi *(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 45/1-e)* |
| Sınav, performans çalışması ve proje sonuçlarının süresi içinde öğrencilere bildirilmesi ve e-okul/e-mesem sistemine işlenmesi, sınav analizlerine göre ortak hataların açıklanması *(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 49/1,2,3)* |
|  |
|  **B2.Değerlendirme Sonuçları** |  Öğretmen tarafından ölçme ve değerlendirme yöntem ve araçlarıyla öğrencinin programlarda amaçlanan bilgi ve becerileri kazanıp kazanmadığının sürekli izlenmesi; sınav analizleri sonucunda konu ve kazanım eksikliği görülen öğrencilerin durumlarının öğretmen tarafından değerlendirilmesi, eksikliklerin giderilmesi için tedbir alınması *(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 47/1, 2)* |
|  Ortaokullarda; sonuçların sınavların yapıldığı, projelerin teslim edildiği tarihten başlayarak en geç 10 iş günü içinde öğrencilere bildirilmesi, sınav kâğıtlarının, incelenmek üzere öğrencilere dağıtılması, varsa yapılan ortak hataların sınıfta açıklanması ve bir öğretim yılı saklanması *(Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Md.25/1)* |
| Okul Öncesi Eğitim Kurumlarında; öğretmenin eğitim döneminin başından itibaren her çocuk için “Gelişim Dosyası” oluşturması veeğitim dönemlerinin sonunda ailelerin okula davet edilerek “Gelişim Dosyası Paylaşım Günü” düzenlenmesi *(Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 30/1; MEB Okul Öncesi Eğitim Programı s. 54)* |
| **B3. Projeler** | **Temel Eğitimde;** |
|  Proje çalışmalarında öğrencilere rehberlik edilmesi *(Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 4/1-m)* |
|  Öğrencilere grup hâlinde veya bireysel olarak istedikleri bir alan veya konuda inceleme, araştırma ve yorum yapma, görüş geliştirme, yeni bilgilere ulaşma, özgün düşünce üretme ve çıkarımlarda bulunmaları amacıyla proje çalışmaları yaptırılması *(Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 4/1-m)* |
|  Projelerin verildikleri dönem itibarı ile değerlendirilmesi ve sonuçlarının öğrencilere bildirilmesi *(Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 22, 23/1,2,4)* |
|  Projelerin öğretmen tarafından değerlendirildikten sonra öğrenciye iade edilmesi ve dereceli puanlama ölçeklerinin bir yıl saklanması *(Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 25/1,2)* |
| **Ortaöğretimde;** |
|  Öğrencilerin istekleri doğrultusunda belirlenen bir konuda inceleme, araştırma ve yorum yapma; yeni bilgilere ulaşma, özgün düşünce üretme ve çıkarımlar sonucunda bir ürün ortaya koymak amacıyla bireysel veya grup hâlinde proje çalışmalarının yapılması *(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 4/1-ş, 50/1-3)* |
|  |  Proje çalışmalarında öğrencilere rehberlik edilmesi *(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 4/1-ş)* Projelerin değerlendirme sonuçlarının süresi içinde öğrenciye duyurulması *(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 48/1, 49/1)* |
| **C.DİĞER DEĞERLENDİRME ALANLARI** | 1. Öğretmenin önceki denetimlerine ilişkin raporların incelenmesi |
| 2. Denetlenen öğretmene ait ceza durumu ve inceleme-soruşturma geçirip geçirmediğinin incelenmesi |
| 3. Denetlenen öğretmene ait ödül ve başarı belgelerinin incelenmesi |
| 4. Denetlenen öğretmen hakkında okul/kurum yöneticisi tarafından önceki yıllarda yapılan denetim formları |
| 5. (Gerektiğinde) Denetlenen öğretmenin sağlık raporları ve izin belgeleri |

|  EK-2.1 |
| --- |
| **DERS GÖZLEM FORMU (Branş/Sınıf Öğretmeni)** |  |
| Öğretmenin Adı ve Soyadı  | : |  |
| T.C. Kimlik Numarası | : |  |
| Görev Yaptığı Okul | : |  |
| Öğretmenin Branşı | : |  |
| Dersin İzlendiği Tarih/Sınıf/Şube  | : |  |
| Dersin Konusu | : |  |
| **Ders Öncesi Değerlendirme Alanları** (\*\*\*) | **Açıklamalar** |
| **A.Planlama** | Zümre Toplantı Tutanakları |  |
| Ünitelendirilmiş Yıllık Planlar |
| **B.Ölçme Değerlendirme** | Ölçme Değerlendirme |  |
| Değerlendirme Sonuçları |
| Proje |
|  **C. Diğer Değerlendirmeler Alanı** (\*\*\*) |  |
| **Alan** | **Öğretmen Değerlendirme Kriterleri** | **Açıklamalar** |
| **D. Dersi Planlama** | Zamanı etkin kullanacak şekilde dersi planlaması (\*) |  |
| Ders plânında amaç ve kazanımların neler olacağını belirtmesi (\*) |
| Ders plânında amaca uygun etkinlikleri belirtmesi (\*) |
| Ders plânında amaca uygun yöntem ve teknikleri belirtmesi (\*) |
| Ders plânında kullanacağı kaynak ve materyalleri belirtmesi (\*) |
| Ders plânında bilgi ve iletişim teknolojilerinin nasıl kullanılacağına yer vermesi (\*) |
| **E. Öğrenme Ortamları Oluşturma Araç-Gereç**  | Sağlıklı, güvenli ve estetik öğrenme ortamları düzenlemesi. ***(B2.1)*** (\*\*) |  |
| Kazanımlara uygun öğretim materyalleri hazırlaması ***(B2.2)*** (\*\*) |
| Öğrenme ortamlarını öğrencilerin bireysel farklılıklarını ve ihtiyaçlarını dikkate alarak düzenlemesi.***(B2.3)*** (\*\*) |
| Öğrenme ortamlarını dersin kazanımlarına göre düzenlemesi ***(B2.4)*** (\*\*) |
| Öğrencilerle etkili iletişim kurabileceği demokratik öğrenme ortamları hazırlaması ***(B2.5)*** (\*\*)  |
| **F.Öğrenciye Yaklaşım/ İletişim Becerileri** | Bireysel ve kültürel farklılıklara saygı göstermesi**. *(C1.2)*** (\*\*) |  |
| Her öğrenciye insan ve birey olarak değer vermesi ***(C2.1)*** (\*\*) |
| Etkili iletişim yöntem ve tekniklerini kullanmaya özen göstermesi (C3.2***)*** (\*\*) |
| Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere rol model olması ***(C2.4))*** (\*\*) |
| Mesleki etik ilkelere uyarak mesleki bağlılık ve saygınlığını koruması. ***(C4.6)*** (\*\*) |
| Türkçeyi kurallarına uygun ve anlaşılabilir bir biçimde kullanması ***(C3.1)*** (\*\*) |
| **G. Öğretme ve Öğrenme Sürecini Yönetme/Alan Bilgisi** | Öğrencileringelişim ve öğrenme özelliklerine ilişkin bilgisini öğretim süreçleri ile ilişkilendirmesi ***(A2.3)*** (\*\*) |  |
| Alanının eğitim ve öğretimi için gerekli olan becerileri sergilemesi ***(B3.1)*** (\*\*) |
| Öğretme ve öğrenme sürecinde zamanı etkin kullanması ***(B3.2)*** (\*\*) |
| Öğrencilerin öğrenme süreçlerine aktif katılımlarını sağlaması ***(B3.3)*** (\*\*) |
| Derslerini öğrencilerin günlük yaşamlarıyla ilişkilendirmesi ***(B3.4)*** (\*\*)  |
| Öğretme ve öğrenme sürecini yürütürken, özel gereksinimleri olan öğrencileri dikkate alması ***(B3.5)*** (\*\*) |
| Eğitim öğretim faaliyetlerinde ilgili kişi, kurum, kuruluş ve meslektaşları ile iş birliği yapması ***(B3.8)*** (\*\*) |
| Öğretme ve öğrenme sürecinde bilgi ve iletişim teknolojilerini etkin olarak kullanması ***(B3.9)*** (\*\*) |
| Öğretme ve öğrenme sürecinde uygun strateji, yöntem ve teknikleri kullanarak etkili öğrenmeyi gerçekleştirmesi ***(B3.10.)*** (\*\*) |
| Öğretme ve öğrenme sürecinde uygun araç, gereç ve materyalleri etkin kullanması ***(B3.11)*** (\*\*) |
| Sınıfta istenmeyen davranış ve durumlarla etkin ve yapıcı bir şekilde baş etmesi ***(B3.12)*** (\*\*) |

Okul/kurum öğretmenleri için yukarıda belirlenen kriterlerden uygun olanlara göre değerlendirme yapılır. Bakanlık maarif müfettişi duruma göre ilgili dersin öğretim programına bağlı kalmak koşuluyla yeni kriterler ekleyebilir.

\* *(Eğitim ve Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge Md. 12,13)*

\*\*(*MEB ÖğretmenlikMesleği Genel Yeterlilikleri)*

\*\*\*(Değerlendirme Kriterleri Formunda Yer Alan Kriterler*)*

|  EK-2.2 |
| --- |
| **DERS GÖZLEM FORMU (Okul Öncesi Öğretmeni)** |  |
| Öğretmenin Adı ve Soyadı  | : |
| T.C. Kimlik Numarası | : |
| Görev Yaptığı Okul | : |
| Öğretmenin Branşı | : |
| Dersin İzlendiği Tarih/Sınıf/Şube ve konusu | : |
| Dersin İzlendiği Tarih | : |
| **Ders Öncesi Değerlendirme Alanları** (\*\*\*) |  |
| **A.Planlama** | Zümre Toplantı Tutanakları |  |
| Aylık Eğitim Planı |
| **B.Ölçme Değerlendirme** | Ölçme Değerlendirme |  |
| Değerlendirme Sonuçları |
|  **C.Diğer Değerlendirme Alanı** (\*\*\*) |  |
| **Alan** | **Ders Gözlem Kriterleri** | **Açıklamalar** |
| **D. Günlük Eğitim Akışı** | Günlük eğitim akışını; güne başlama zamanı, oyun zamanı, etkinlik zamanı ve günü değerlendirme zamanı ile beslenme ve dinlenme zamanı gibi rutin etkinlikleri içerecek şekilde hazırlaması (\*) |  |
| Günlük eğitim akışı planlanırken, çocuk grubunun özellikleri ve programın dikkate alınması (\*) |
| Aylık planda yer verdiği kavram, kazanım ve göstergeleri, “Aylık Eğitim Planlarında Yer Verme Durumu Çizelgesi” ne kaydetmesi (\*) |
| **E.Eğitim Etkinlikleri** | Etkinlikleri, o ayın aylık planında yer alan kazanımlar, göstergeler ve kavramlar temel alınarak oluşturulmuş etkinlikler arasından seçmesi (\*) |  |
| Etkinlikler düzenlenirken çocukların ilgi ve gereksinimlerinin yanı sıra çevrenin ve okulun olanaklarını da göz önünde bulundurması (\*) |
| Etkinlikleri oyun temelli düzenlemesi (\*) |
| Eğitim sürecine çocuğun ve ailenin etkin katılımını sağlaması (\*) |
| Çocukların Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarına gereken önemi vermesi (\*) |
| Çocuğa iyi bir model olması ve yeni öğrenme fırsatları yaratması(\*) |
| Türkçeyi kurallarına uygun ve anlaşılabilir bir biçimde kullanması ***(C3.1)*** (\*\*) |
| **F. Öğrenme Ortamı Oluşturma/ Araç-Gereç**  | Öğrenme ortamını gelişimi destekleyecek şekilde düzenlemesi (\*) |  |
| Eğitim ortamlarını, öğrenme merkezlerini içerecek şekilde düzenlemesi (\*) |
| Öğrenme ortamını; gelişimi destekleyici bir şekilde düzenlemesi, çocuğu keşfetmeye isteklendirmek için belirli aralıklarla güncellemesi (\*) |
| Bireysel, küçük grup ve büyük grup etkinliklerinde her çocuğun kazanımlara ulaşmasına yardımcı olmak için fırsat eğitimine yer vermesi (\*) |
| Sağlıklı, güvenli ve estetik öğrenme ortamları düzenlemesi (B2.1)(\*\*)  |
| Öğretme ve öğrenme sürecinde bilgi ve iletişim teknolojilerini etkin olarak kullanması ***(B3.9)*** (\*\*) |
| **G. Öğrenciye Yaklaşım/ İletişim Becerileri** | Her öğrenciye insan ve birey olarak değer vermesi ***(C2.1)*** (\*\*) |  |
| Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere rol-model olması ***(C2.4)*** (\*\*) |
| Etkili iletişim yöntem ve tekniklerini kullanmaya özen göstermesi ***(C3.2)*** (\*\*) |
| Eğitim öğretim faaliyetlerinde ailelerle işbirliği yapması ***(C3.5)*** (\*\*) |
| Mesleki ve etik ilkelere uyarak mesleki bağlılık ve saygınlığını koruması (C4.6***)*** (\*\*) |
| Sınıfta istenmeyen davranış ve durumlarla etkin ve yapıcı bir şekilde baş etmesi ***(B3.12)*** (\*\*) |
| **H. Öğretme ve Öğrenme Sürecini Yönetme/Alan Bilgisi** | Alanının eğitim ve öğretimi için gerekli olan becerileri sergilemesi ***(B3.1)*** (\*\*) |  |
| Öğretme ve öğrenme sürecinde zamanı etkin kullanması ***(B3.2)*** (\*\*) |
| Eğitim öğretim faaliyetlerinde ilgili kişi, kurum, kuruluş ve meslektaşları ile iş birliği yapması ***(B3.8)*** (\*\*)  |
| Öğretme ve öğrenme sürecinde uygun strateji yöntem ve teknikleri kullanarak etkili öğrenmeyi gerçekleştirmesi ***(B3.10)*** (\*\*) |
| **I.Öğrenci Tanıma Değerlendirme** | Özel gereksinimli çocukların gereksinimlerini de dikkate alarak, bütün çocuklara öğrenme ve ilkokula hazırlık konusunda eşit fırsat sunması (\*) |  |
| Sınıfta özel gereksinimli öğrenci varsa, hazırladığı etkinliklerde, özel gereksinimli çocuk için uyarlamalar yapması (\*) |
| Her çocuk için, ilgili formların doldurulması (\*) |

Okul/kurum öğretmenleri için yukarıda belirlenen kriterlerden uygun olanına göre değerlendirme yapılır. Bakanlık maarif müfettişi duruma göre okul öncesi eğitim programına bağlı kalmak koşulu ile yeni kriterler ekleyebilir.

\* *(MEB Okul Öncesi Eğitim Programı)*

\*\*(*MEB ÖğretmenlikMesleği Genel Yeterlikleri)*