

**T.C.**  
**TEKİRDAĞ VALİLİĞİ**  
**İl Milli Eğitim Müdürlüğü**



**2018-2019 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI**  
**İL GENELİ 5.SINIF TÜRKÇE VE MATEMATİK DERSİ ORTAK SINAVI**  
**UYGULAMA ESASLARI**

**2018-2019 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI**

<b>DERSİN ADI</b>	<b>SINIF</b>	<b>DÖNEM</b>	<b>SINAV TARİHLERİ</b>	<b>MAZERET SINAVI TARİHLERİ</b>
<b>TÜRKÇE</b>	5. Sınıf	1. Dönem	25 Aralık 2018 Salı	08 Ocak 2018 Salı
<b>MATEMATİK</b>	5. Sınıf	1. Dönem	27 Aralık 2018 Perşembe	09 Ocak 2018 Çarşamba

**Not:** Ortak sınavların süresi 40 dakikadır.

**Sınav Saati: 10.00-10.40**

**(İkili öğretim yapan ilköğretim kurumları da bu saatte gerçekleştirecektir.)**

## BİRİNCİ KISIM

### GENEL AÇIKLAMALAR

30.10.2017 tarihli ve 17961103 sayılı “Ortak Sınav Uygulama Esasları” konulu yazı doğrultusunda alınan onay ile önceden resmi olarak bildirildiği üzere; ortak sınavlara ilimiz genelindeki **resmi ve özel** ilköğretim okullarında 5. sınıfta öğrenim gören tüm öğrenciler katılacaktır.

İl genelindeki resmi ve özel toplam 159 ilköğretim kurumumuzun 13.831 öğrencisinin katılacağı ortak sınavların hazırlık, uygulama, değerlendirme, sonuçların kullanılması ve sınav evrakının saklanması, **Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 2.maddesinin d bendinin “ İl veya ilçe bazında ilgili zümre kararıyla ortak sınavlar yapılabilir.”** ilgili hükümlerine uyulacaktır.

**Kaynaştırma yoluyla eğitim ve öğretimlerine devam eden öğrencilerden Türkçe dersi ile Matematik dersi için “BEP doğrultusunda değerlendirilir” kararı olan öğrenciler il geneli ortak sınavlara katılmayacaktır.** Bu durumda olan öğrencilerin değerlendirme işlemleri; yetersizlik türü, gelişim özellikleri ve eğitim performansları dikkate alınarak hazırlanmış bireyselleştirilmiş eğitim programları (BEP) esas alınarak kendi okullarındaki ders öğretmenleri tarafından yapılacaktır. **Kaynaştırma öğrencisi olmavıp evde –hastanede eğitim gören öğrenciler ise ilçe milli eğitim müdürlükleri tarafından görevlendirilen bir öğretmen tarafından eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürdükleri ortamda (evde-hastanede) sınav olacaktır.**

Görme yetersizliği olup sınav evrakının yeterince büyütülmesi ile okuma işini gerçekleştirebilen öğrencilerin kitapçıkları okul idaresi tarafından öğrencinin lehine olacak şekilde büyütülerek kullanılabilir. (A3 ebatı gibi) **Görme yetersizliği olan öğrencilerin sınavlarının ayrı bir salonda ve sınavın uygulandığı branştan bir öğretmenin gözetmen olacağı şekilde gerçekleştirilmesi gerekmektedir.**

Sınav yapılacak olan tüm resmi ve özel ortaöğretim kurumlarında 5. Sınıflardan sorumlu bir müdür yardımcısı, bir Türkçe ve bir Matematik öğretmeninden oluşan **Sınav e-Okul Komisyonu** kurulacaktır. **(Öğrenci sayısı 100’den fazla olan okullarda bu komisyondaki branş öğretmenlerinin sayısını arttırmak okul idaresinin takdirindedir.)** Ortak sınavlara katılan öğrencilerin sınavları Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak değerlendirilecektir. Yapılan sınav sonrasında öğrencilerin doğru cevapları yönetmeliğin “Puanla değerlendirme” başlıklı 44. Maddesine uygun olarak 100 tam puan üzerinden değerlendirilecek ve sonuçları e-Okul sisteminde 1. Sınav sütununa kurulan **Sınav e-Okul Komisyonunun** kontrolünde işlenecektir. İşlenen puanlar, okul içinde yapılan diğer yazılı sınav puanları gibi dersin dönem puanının oluşmasına etki edecektir.

Sınav günü ilgili sınava katılmayan öğrencilere geçerli özrünü belgelendirenler, İl Geneli Ortak Sınavlar Uygulama Takviminde belirtilen tarihlerde dersin mazeret sınavına katılacaktır. Mazeret sınavına katılmayan öğrenciler için başka bir sınav hakkı olmayacak ve

e-okulda dersin 2. sınav sütununa “G” (Girmedi) olarak işlenecektir.

Ortak sınavların eş zamanlı olarak uygulanmasını sağlamak amacıyla normal ve ikili öğretim yapan tüm okullarda sınavlar 10.00 – 10.40 saatleri arasında yapılacaktır.

**(İkili öğretim yapan okullarda resmi sınav saatinde sınavın gerçekleştirilmesi sorumluluğu okula aittir.)**

Sınavların uygulanması aşamasında bir aksaklığın yaşanmaması ve il genelinde uygulama birlikteliğinin sağlanması amacıyla gerekli koordinasyon, **Müdürlüğümüz Ölçme ve Değerlendirme Merkezi** ve **İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri** tarafından sağlanacaktır.

## İKİNCİ KISIM

### GÖREV VE SORUMLULUKLAR

#### BİRİNCİ BÖLÜM

#### İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ

##### Sınavdan Önce Yapılacak İşlemler

- 1) İlçe Sınav Hizmetleri Komisyonu kurmak ve üyelerine sınav görevlerini tebliğ etmek.
- 2) **Özel ilköğretim kurumlarının Bina Sınav Komisyonunda görev yapmak üzere resmi ortaöğretim kurumlarında görevli okul yöneticileri arasından her özel okulun her şubesi için bir kişi olacak şekilde görevlendirmeler yapmak ve yapılan görevlendirme listelerini 17 Aralık 2018 Çarşamba gününe kadar İl Milli Eğitim Müdürlüğü Sınav Hizmetlerine resmi yazı ile iletmek. İlgili kişileri görevlerinden haberdar etmek.**
- 3) Resmi ve özel okul müdürlüklerinden, Sınav Komisyonu ( Bir müdür yardımcısı ve her iki dersin öğretmenleri dışında 3 öğretmenden oluşan) listesini resmi yazı ile istemek.
- 4) 24 Aralık 2018 tarihinde resmi araç oluru alınarak bir memur ve bir şoför tarafından sınav evrakının İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ölçme Değerlendirme Merkezinden tutanak karşılığında teslim alınmasını sağlamak.
- 5) **Sınavların yapılacağı günün sabahında (en geç saat:8:00'de)bina sınav komisyonu başkanlarına (Okul müdürü ve müdür yardımcısı) imza karşılığında sınav evrakını tutanakla teslim etmek.**

##### Sınavdan Sonra Yapılacak İşlemler

- 1) Tüm resmi ve özel kurumlarda sınav notlarının güvenli bir biçimde e-okula işlenmesini sağlayacak olan **Sınav e-Okul Komisyonu** üyelerinin (Bir müdür yardımcısı, bir Türkçe, bir Matematik öğretmeni- öğretmen sayısını arttırmak okul idaresinin takdirindedir. ) kurum listelerini en geç **17 Aralık 2018** tarihine kadar İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ölçme Değerlendirme Merkezinin [odm59@meb.gov.tr](mailto:odm59@meb.gov.tr) adresine göndermek.

- 2) Okulların İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne teslim ettiği sınav evraklarını en geç **28 Aralık 2018** tarihine kadar İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ölçme Değerlendirme Merkezine teslim etmek.
- 3) Sınavların yapıldığı günü takip eden beş iş günü içerisinde okul müdürlükleri tarafından gönderilen “özürleri (mazeretleri) nedeniyle sınava katılamayan” öğrenci isim listelerini (Kurumlar bazında toplu liste halinde, ders adını gözeterek) resmi yazıyla Müdürlüğümüz Ölçme Değerlendirme Merkezine bildirmek.
- 4) **İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ölçme Değerlendirme Merkezi tarafından gönderilen not çizelgelerinin okul müdürlüklerine gönderilmesini ve notların e-okul üzerine sağlıklı bir biçimde işlenmesini sağlamak.**
- 5) Mazeret Sınavı bitiminden 10 iş günü içinde e-okul sistemine işlendikten sonra sınavlara ait not çizelgelerini okullardan istemek ve hem resmi bir yazıyla hem de **excel formatındaki listeyi** Müdürlüğümüz Ölçme Değerlendirme Merkezi [odm59@meb.gov.tr](mailto:odm59@meb.gov.tr) adresine göndermek.

## İKİNCİ BÖLÜM

### ORTAÖĞRETİM KURUMU MÜDÜRLÜKLERİ

#### Sınavlardan Önce Yapılacak İşlemler

**ÖNEMLİ:** Ölçme değerlendirme Merkezi tarafından gönderilen okul mevcudu sayısına sınav kitapçıklarını (%50 A kitapçığı %50 B kitapçığı olmak üzere) sınıfların öğrenci sayısına göre ayırmak, dosyalamak ve gözetmene verilmek üzere hazır etmek.

**(Örneğin 20 öğrencilik bir sınıf için 10 adet A kitapçığını ve 10 adet B kitapçığını dosyalamak ve gözetmene verilmek üzere hazır etmek. Okula gönderilen sınav evrakı kutularından yeterli sayıda yedek optik form ve yedek kitapçık çıkacaktır, gerektiğinde bunları kullanmak.)**

- 1) Sınavın geçerli sayılabilmesi için Optik Forma öğrencilerin **TC KİMLİK NUMARALARINI** eksiksiz olarak kodlaması gerekmektedir. TC Kimlik Numaralarının bulunduğu sınıf e-Okul dökümünün basılı olarak gözetmenlere elden teslim etmek.
- 2) Sınav evraklarıyla birlikte **Sınav Yönergesini ve EK-1'i (Ortak Sınavda Görevli Öğretmenlerin Uygulayacağı İşlem Basamakları)** birer kopya olmak üzere okuldaki tüm görevli gözetmen öğretmenlere basılı olarak elden teslim etmek.
- 3) **Sınavı yapılan dersin branşından olmamak kaydıyla** her sınav salonu için bir gözetmen görevlendirmek, görevlendirilen öğretmenlere görevini tebliğ etmek.
- 4) Sınav salonlarını ve salon oturma düzenlerini (sınıf listelerindeki sıraya göre) belirlemek, öğrencilerine bildirmek. (Öğrenciler sıralara ikişerli oturacaklardır.)
- 5) Sınav salonlarını sınavlar için uygun hale getirmek, salonlardaki duyuru panolarında veya sınıf tahtalarında derslerle ilgili içerik bulunmamasını sağlamak.
- 6) Sınavların yapılacağı günün sabahında İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından teslim edilen sınav evrakının güvenlik koşullarını sağlayarak salon görevlilerine teslim etmek.

- 7) İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ölçme Değerlendirme Merkezi tarafından gönderilen **EK1**'i uygun şekilde doldurarak **Okul Optik Zarfının** içine şeffaf dosyaya koyarak göndermek.
- 8) Sınıf Optik Formlarını gönderilen zarfın içine **zarfı kapatmadan** koyarak Okul Optik Zarfının içine koymak.
- 9) Sınav gözetmenleri ile sınavdan önce yapacağı toplantıda görevlerini hatırlatmak, en az 20 dakika önce sınav evrakını ve doldurmaları gereken evrakı teslim etmek.
- 10) 09.50 de bütün sınıflarda **alan dışı** gözetmenlerin kontrolünde optik formların eksiksiz bir biçimde doldurulmasını ve bütün salonlarda saat 10.00'da sınavın başlamasını sağlamak (Sınav süresi 40 dakikadır. Bu süre sadece öğrencilerin sınav sorularını cevaplamasına ayrılacaktır. Optik formlar 09.50 ye kadar doldurtulacaktır. Bu sürecin sağlıklı bir şekilde gerçekleştirilmesi okul yöneticisinin sorumluluğundadır.)

### Sınav Süresince Yapılacak İşlemler

- 1) Sınav salonlarında bir eksiklik olup olmadığını kontrol etmek.
- 2) Sınava geç kalan öğrencilerin sınava katılmasını ve sınav süresi bitmeden öğrencilerin sınav salonlarından çıkmamasını sağlamak.(**Sınav süresi dolmadan hiçbir öğrenci sınav salonunu terk etmeyecektir.**)
- 3) Sınav süresince rahatsızlığı nedeniyle dışarı çıkması zorunlu öğrencilerin yedek gözetmen öğretmen nezaretinde olmasını sağlamak.

### Sınav Sonrasında Yapılacak İşlemler

- 1) Bütün salonlarda saat 10.40'ta sınavın sona ermesini sağlamak.
- 2) Salon gözetmenlerinden salon sınav evrakını, doldurulması gereken ekleri ve varsa kopya vb. tutanaklarını imza karşılığında teslim alarak sınıf sınıf ,Sınıf Optik Zarflarına koyup **zarflar kapatılmadan Okul Optik Zarfına** koymak.(Okul optik zarfı kapatılacaktır.)
- 3) Sınava katılmayan öğrencilerin isim listesini oluşturmak ve sınavın diğer evrakı ile birlikte arşivleyerek İlçe Mili Eğitim Müdürlüğüne ulaştırmak.
- 4) Sınavlara katılmayan öğrencilerin varsa özür belgesini sınavların yapıldığı günü takip eden en geç 5 iş günü içinde teslim alıp e-okula işlemek.
- 5) Mazeret sınavında kullanılmak üzere sınava girmeyen öğrenci listesini resmi yazı ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne göndermek.
- 6) Kaynaştırma yoluyla eğitim ve öğretimlerine devam eden öğrencilerin sınav puanı eksiği olmaması için, ders öğretmenlerinin il geneli ortak sınavlarına karşılık gelecek ölçme/değerlendirme işlemini yapmış olduklarını kontrol etmek.(Sınav e-Okul Komisyonunun görevidir.)
- 7) İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ölçme Değerlendirme Merkezi tarafından gönderilen sınav sonuçlarını e-okul sisteminde dersin 2.sınav sütununa Sınav e-Okul Komisyonu tarafından işlenmesini sağlamak.
- 8) Müdürlüğümüz tarafından sınav sonuçlarının kontrolünün yapılması amacıyla not döküm çizelgelerinin bir örneğini e-okuldan alarak **excel formatında** İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerine e-posta ile göndermek.
- 9) Sınavlar hakkında varsa görüşlerini/önerilerini doğrudan [odm59@meb.gov.tr](mailto:odm59@meb.gov.tr) e-posta adresine göndermek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### SINAV SALONU GÖZETMENLERİ

#### Sınavlardan Önce Yapılacak İşlemler

- 1) Okul Müdürlüğünün düzenleyeceği toplantıya katılmak ve sınavdan en az 20 dakika önce sınav evrakını teslim almak. Teslim aldıktan sonra sınav salonlarına giderek öğrencilerin sınav öncesindeki **10 dakika içinde optik formları eksiksiz bir biçimde doldurmasını sağlamak. (TC KİMLİK NUMARLARININ OPTİK FORMA EKSİKSİZ OLARAK KODLANMASI GÖZETMENİN SORUMLULUĞUNDADIR.)** 10.00 itibari ile öğrencilerin yalnızca sınav sorularını cevaplandırmasını sağlamak, optik form ile ilgili işlemlerin sona ermesini sağlamak.
- 2) Sınav salonundaki duvarlarda, panolarda veya yazı tahtasında sınavı yapılan dersin içeriği ile ilgili bir materyal olup olmadığını kontrol etmek.
- 3) Sınav süresi sona ermeden salon dışına çıkılmayacağını, çıkan öğrencilerin sınavlarının geçersiz sayılacağını duyurmak.
- 4) **Optik formları öğrenci numara sıralı olmak üzere düzenli bir biçimde Sınıf Optik Zarfına koymak.(Sınıf Optik Zarfı kapatılmayacaktır.)**

#### Sınav Süresince Yapılacak İşlemler

- 1) Sınav salonunda öğrencilerin rahatsız olmasına yol açabilecek durumların yaşanmasını önlemek.
- 2) Sınavı geç kalan öğrencilerin diğer öğrencileri rahatsız etmeden yerlerine oturmalarını sağlamak.
- 3) Kopya çeken veya çekilmesine yardım eden öğrencilerle ilgili tutanak tutmak, kopya olayına karışan öğrencilerin sınavını sonlandırmak.
- 4) Sınavın süresi sona ermeden dışarıya çıkan öğrenci olması durumunda, sınavlarının geçersiz sayılacağını kendilerine bildirerek tutanak tutmak.
- 5) Rahatsızlığı nedeniyle dışarıya çıkması zorunlu öğrencileri yedek gözetmene yönlendirmek.
- 6) Sınavı katılmayan öğrencilere ait soru kâğıtlarını toplamak.

## Sınav Süresi Bitiminde Yapılacak İşlemler

- 1) Yedek gönderilen kitapçıkları, ve kullanılmayan boş optikleri bir şeffaf dosyaya koyarak sınav evrakıyla birlikte teslim edilmek üzere hazır etmek.
- 2) Sınav bitiminde optik formları eksiksiz bir biçimde toplamak ve öğrenci numarasına göre sıralamak, kıvrımadan- buruşturmadan **SINIF OPTİK ZARFINA (zarf kapatılmayacak)** koymak. Sınav kitapçıkları öğrencilerde kalacaktır.
- 3) Sınava katılmayan öğrencileri optik formun ilgili bölümüne “GİRMEDİ” bölümünü işaretlemek ve bu öğrencilerin ad-soyadlarını optik forma kodlamak. *(Optik okuma süreci için önemlidir)*
- 4) Sınav evrakını eksiksiz bir biçimde okul müdürlüğüne teslim etmek.

## ÜÇÜNCÜ KISIM

### SINAV EVRAKI

- a) **EK-1 FORM ORTAK SINAVDA GÖREVLİ ÖĞRETMENLERİN UYGULAYACAĞI İŞLEM BASAMAKLARI**  
Sınav salonlarında gözetmen öğretmenler tarafından doldurulacak ve sınav sonunda okul müdürlüğüne teslim edilecektir.
- b) **EK- 2 TÜRKÇE DERSİ ORTAK SINAV UYGULAMA TAKVİMİ**
- c) **EK- 3 MATEMATİK DERSİ ORTAK SINAV UYGULAMA TAKVİMİ**
- d) **EK- 4 ORTAK SINAV GÜNÜ YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER**
- e) **EK- 5 SINIF ÖĞRENCİ LİSTESİ**
- f) **EK- 6 TÜRKÇE DERSİ KAZANIMLARI**
- g) **EK- 7 MATEMATİK DERSİ KAZANIMLARI**
- h) **EK- 8 SINIF ZARFI TESLİM TUTANAĞI**
- i) **EK-9 BİNA SORUMLUSU TESLİM TUTANAĞI**