

**T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Teftiş Kurulu Başkanlığı**



**BİLİŞİM ARAÇLARI
İLE
PERFORMANS ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME REHBERİ**

Hedef: **e-denetim**

**MODÜL 4: ANAOKULU
(Kurumsal ve Bireysel)**

ANKARA, 2010

ANAOKULU
BİLİŞİM ARAÇLARI ile PERFORMANS ÖLÇME ve
DEĞERLENDİRME ÇALIŞMA GRUBU

A		Teftiş Kurulu Başkanlığı	
Adı ve Soyadı		Unvanı	Alanı
Ahmet KASAPÇOPUR	Başmüfettiş	Matematik / Makina Mühendisi	
Kamer AKGÜL	Müfettiş	Çocuk Gelişimi ve Okul Öncesi	
H. Atakan DOĞAN	Müfettiş Yrd.	Bilişim Teknolojileri	

B		Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü Yazılım Grubu	
Adı ve Soyadı		Unvanı	
Dr. İbrahim ÜZKURT	Şube Müdürü		
Mehmet ŞENLİGİL	Bilişim Teknolojileri Öğretmeni		
Hilal KAYA	Bilişim Teknolojileri Öğretmeni		



“En mühim ve feyizli vazifelerimiz millî eğitim işleridir. Millî eğitim işlerinde mutlaka muzaffer olmak lâzımdır. Bir milletin hakikî kurtuluşu ancak bu suretle olur. Eğitimidir ki bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı ve yüce bir toplum halinde yaşatır ya da onu köleliğe ve yoksulluğa iter.”

Mustafa Kemal ATATÜRK

ÖNSÖZ

Gelişmiş ülkeler eğitim sistemlerini ve yönetim anlayışlarını sürekli geliştirme arayışı içindedirler. Gelişen teknolojiyle birlikte yaşanan değişimler de daha etkin bir teşkilatlanmayı ve iş yapma ihtiyacı ile yönetim yaklaşımlarında da daha sade ve hareket kabiliyeti yüksek yapılanma gerektirmektedir.

“9. Kalkınma Planı”nda ortaya konulan stratejik amaçlardan biri de kamu hizmetlerinde kalite ve etkinliğin artırılmasıdır. “60. hükümet programında da eğitim kalitesinin iyileştirilmesi adına insan kaynağının niteliğini dünya ile rekabet edebilecek standartlara yükseltmek amacıyla başlanan yeniliklere devam edileceği ve beşeri sermaye yatırımlarının sürdürüleceği” belirtilmiştir.

Bilgi ekonomisi, bilgi toplumu, e-devlet gibi kavramların tartışıldığı günümüzde, bakanlıkların da değişimin öncüsü olabilecek ve kendini sürekli geliştirebilecek bir yönetim yaklaşımıyla yeni eğitim yönelimlerine ve Türkiye'nin gelecek tasarımına ve kurumların performans sonuçlarına göre yapılandırılması gerektiğini ortaya çıkarmıştır,

“Yaşanan hızlı değişim ve dönüşümler örgütleri, bireyleri, ekonomileri, sosyal yaşamı ve öğrenme süreçlerini de etkilemektedir. Dolayısıyla böyle bir süreçte bireylerin ve kurumların başarılı olmaları ve yaşamlarını sürdürebilmeleri üstün performans göstermelerine bağlıdır. Örgütlerde mükemmelliği araştırma sürecinde etkili, herkes tarafından kabul gören ve destek verilen bir performans yönetim sisteminin kurulması ve işletilmesi çok önemlidir. Bir örgütün büyümesi ve varlığını sürdürebilmesi de performansı sürekli gelişmeyi sağlayacak şekilde yönetme becerisine bağlı olmaktadır.”

Nesnel ölçütlere dayalı olarak oluşturulan performans yönetim sisteminin örgütlerin etkinliğini artırmanın yanı sıra çalışanların da eksikliklerini görme ve gidermelerine yardımcı olacaktır. Performans değerlendirme sonuçları; eğitim denetim ve değerlendirme sürecine esas teşkil edecek ve eğitim sisteminin kalitesinin geliştirilmesine katkı sağlayacaktır.

Milli Eğitim Bakanlığımızın Stratejik Planının 9. Tema Denetim ve Danışmanlık kısmında da belirtildiği gibi eğitim kurumlarımızın eğitim-öğretim kalite ve niteliğinin yükseltilmesi için bazı alanlarda yetki ve kurumsal kapasitelerinin artırılmasına ve yeniden yapılanmaya ihtiyaç bulunmaktadır. Bakanlığımızın operasyonel, yönetsel ve kalite süreçlerinin eğitim politikalarına, stratejik plana ve mevzuata uygun olarak yürütülmesi ve sürekli iyileştirilmesini sağlamak amacıyla daha etkin bir denetim ve rehberlik sistemi oluşturmak gerekmektedir. Ayrıca; okul ve kurum genel denetimlerinin “**Çoklu Veri Kaynaklarına Dayalı Performans Değerlendirme Sistemi**” ile İnternet tabanlı olarak uygulanabilecek **e-Denetim Modeli** hayata geçirilerek daha etkili, özdenetim sağlayıcı, katılımcılığa ve performansa dayalı, ekonomik bir denetim sisteminin kurulması amaçlanmaktadır. Genel denetimlerde okul ve kurumların gelişimine katkı sağlayacak rehberlik faaliyetlerine ağırlık verilerek kurumsal performanslarının geliştirilmesine katkı sağlanacaktır. Genel denetim sonunda okul ve kurumlardan alınan görüş ve önerilerin Bakanlığımıza ve ilgili birimlere geri bildirim yapılarak tespit edilen güzel uygulama örnekleri diğer okul ve kurumlara aktarılacaktır.

Bu bağlamda;

- Denetim, **bilimsel** ve **katılımcı** bir anlayışla gerçekleştirilecektir.
- Örgütsel gelişim stratejilerinin planlanmasında denetim sonuçları, veri olarak etkin şekilde kullanılacaktır.

Belirtilen program, amaç ve hedefler doğrultusunda, Teftiş Kurulu Başkanlığınca;

Anaokullarında “Bilişim Araçları ile Performans Ölçme ve Değerlendirme Rehberi” ve modülleri hazırlanarak ilgililerin kullanabileceği bir hale getirilmiştir.

Bu rehberin hazırlanmasında emeği geçen müfettişlerimize, ayrıca görüş ve düşüncelerinden yararlanan akademisyenler ile Bakanlık uzmanlarına katkılarından dolayı teşekkür eder, rehberin Türk Milli Eğitim Sisteminin sağlıklı işlemesine katkıları sağlayacağı inancıyla uygulayıcı ve muhataplarına başarılar dilerim.

Nimet ÇUBUKÇU
Milli Eğitim Bakanı

SUNUŞ

Geleneksel teftiş anlayışı, yönetim uygulamalarının geçerli mevzuata göre değerlendirilip, hatalı ve eksik yönlerinin tespitinden ibaret iken, günümüzde denetim kavramı, yönetim mekanizmaları tarafından ortaya konan performansın yürürlükteki mevzuatla ne derecede uyumlu olduğunun tespit edilmesinin yanında, verimlilik, etkinlik ve tutumluluk ile eksik görölen bazı hususlarda ilgililere uygulanabilir çözümler önerileri getirmek şeklinde bir içerik kazanmıştır.

Dokuzuncu Kalkınma Planının (2007-2013) "bölgesel gelişmenin sağlanması" başlığında belirtildiği gibi; bölgesel gelişme politikaları, bir taraftan bölgelerin verimliliğini yükseltmek suretiyle ulusal kalkınmaya, rekabet gücüne ve istihdama katkısı artırırken, diğer taraftan da bölgeler arası gelişmişlik farklarını azaltma temel amacına hizmet edecek; iç göç hareketlerinin sosyal, ekonomik ve kentsel gelişme bakımından uyumlu ve istikrarlı bir yapıya kavuşmasını, kalkınmanın mekansal dengelerinin kurulmasını ve refahın ülke sathına dengeli dağılmasını sağlayacaktır.

Eğitim sistemi beşeri kaynakların geliştirilmesini desteklemek üzere, yaşam boyu eğitim yaklaşımıyla ve sistem bütünlüğü içinde ele alınarak, etkili, erişilebilir ve fırsat eşitliğine dayalı bir yapıya kavuşturulacaktır. Eğitimde niteliğin artırılması amacıyla, yenilikçilik ve araştırıcılığın geliştirilmesini esas alan müfredat programları ülke geneline yaygınlaştırılacak, etkili bir rehberlik ve yönlendirme sistemi kurulacak, eğitimci personelin nitelikleri ile fiziki mekan ve bilgi teknolojisi altyapısı güçlendirilecektir.

Esasen; bir kurumda ortaya çıkan sorunlar, genellikle sistemdeki sorunlardan kaynaklanmaktadır. Bu gerçekten hareketle; modern yönetim biliminin, iletişim kanallarında meydana gelen tıkanıklıkların giderilmesini ana işlev olarak yüklediği denetim elemanlarının sistemi iyi tanıma zorunluluğu ortadadır. Sistemi iyi tanımak ve ulaşılması amaçlanan hedefleri tespit etmede de isabet kaydetmek; ancak, sistemin içerisinde belirli bir süre uygulayıcı olarak rol almış olmakla mümkündür.

Öncelikli amacı, sistemi daha iyi çalışır hale getirmek için; her ne sebeple olursa olsun, ortaya çıkan sapmaları ve engelleri tespit ederek giderilmesini sağlamak olan denetim mekanizmalarının, verimliliğin artırılmasında da büyük bir pay sahibi olduğu kuşkusuzdur.

Bu bağlamda, okul öncesi eğitim kurumlarının denetiminde, değişen ve gelişen şartlara göre sorunları belirlemek ve çözümünü ortaya koyabilmek, mevcudu iyileştirmek ve performansı yükselterek kaliteyi arttırmak; kamu kaynaklarını daha etkin, verimli ve yerinde kullanmak için; Anadokullarının "**Bilişim Araçları ile Performans Ölçme ve Değerlendirme Rehberi**" nin çalışılmasına ihtiyaç duyulmuştur.

Bu nedenle; söz konusu denetim esasları, Başkanlığımızca oluşturulan bir komisyonca; Bakanlığımız Eğitimi Araştırma ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı'nın "Okulda Performans Yönetimi" çalışmaları ve pilot uygulamaları da dikkate alınmak suretiyle kitap haline getirilmiştir. Kitabın hazırlanmasında emeği geçenlere teşekkür eder, uygulayıcılara başarılar dilerim.

Muzaffer DOĞAN
Teftiş Kurulu Başkanı

ANAOKULLARINDA BİLİŞİM ARAÇLARI ile ÖLÇME ve PERFORMANS DEĞERLENDİRME ESASLARI**I. Bölüm**
Genel Esaslar

A) Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar	8
B) Denetim	9
C) Performans Değerlendirme	10
D) Öz Denetim (İç Değerlendirme)	10
E) Bilişim Araçları ile Performans Ölçme ve Değerlendirmede Göz Önünde Bulundurulması Gereken İlkeler	10
F) Rapor Yazımında Dikkate Alınacak Esaslar	11
G) Görevlilerin Yapacağı İşler	11

PERFORMANS DEĞERLENDİRMEDE YÖNTEM ve TEKNİKLER**II. Bölüm**
Yöntem ve Teknikler

Rapor Kapağı	13
Performans Değerlendirmede Yöntem ve Teknikler	14
A) Kurum Performansının Değerlendirilmesi	14
B) Personel Performansının Değerlendirilmesi	17
C) Öğretmenlerin Genel Performanslarının Kuruma Yansıtılması	19
Rapor Yazımında Göz Önünde Bulundurulacak Hususlar	20
Anaokulunun Bilişim Araçları ile Performans Ölçme ve Değerlendirmesinde Esas Alınacak Veri Tabanı ve Veri Kaynakları Modülü.....	22
Kurum Değerlendirilmesinde Kullanılmak Üzere Hazırlanmış Form Örnekleri	25
Personel Performansını (İş Başarımını) Belirleme ve Değerlendirme	32

ÖĞRETMEN PERFORMANS DEĞERLENDİRME ESASLARI**III. Bölüm**
Esaslar








A) Öğretmen Performansını Değerlendirmenin Önemi	46
B) Genel Esaslar	46
C) Öğretmen Denetiminde Dikkat Edilecek Hususlar	47
D) Çoklu Veri Kaynaklarına Göre Öğretmen Performansının Değerlendirilmesi	47
E) Öğretmen Performansının Belirlenmesi	49
F) Öğretmen Performans Değerlendirme Raporu ile İlgili Açıklamalar	51
G) Müfettişlerce Yapılacak Zümre Toplantıları	53
H) Anaokulu Öğretmenlerinin Değerlendirilmesinde Kullanılacak Formlar	54

RESMİ, ÖZEL, YABANCI VE AZINLIK ANAOKULLARI GENEL DENETİM VERİ TABANI**IV. Bölüm**
Veri Tabanı

I.Eğitim Ortamları.....	65
II.Yönetim Çalışmaları.....	65
III.Öğrenme Süreci.....	68
IV.Eğitim Etkinlikleri.....	69
V.Öğretmenler Kurulunun Çalışmaları.....	69
VI.Mali Kaynaklar.....	70
VII.Öğretmen Yeterlilikleri.....	72
VIII.Yönetici Değerlendirmesi.....	72
IX.Genel Değerlendirme.....	72
Veri Analizlerine İlişkin Örnekler.....	73
Form Liste	80
KAYNAKÇA	81

RAPOR ÖRNEKLERİ

GENEL ESASLAR

-  Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar
-  Denetim
-  Performans Değerlendirme
-  Özdenetim (İç Değerlendirme)
-  Bilişim Araçları İle Performans Ölçme ve Değerlendirmede Göz Önünde Bulundurulması Gereken İlkeler
-  Rapor Yazımında Dikkate Alınacak Esaslar
-  Görevlilerin Yapacağı İşler

ANAOKULLARINDA BİLİŞİM ARAÇLARI ile PERFORMANS ÖLÇME ve DEĞERLENDİRME ESASLARI

A. AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

Amaç: Millî Eğitim Bakanlığına bağlı anaokullarında görevli öğretmen, yönetici ve diğer personelin performanslarının değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam: Millî Eğitim Bakanlığına bağlı anaokullarında görevli öğretmen, yönetici ve diğer personeli kapsar.

Dayanak: T.C. Anayasası'nın 42 nci Maddesindeki: "Eğitim ve öğretim, Atatürk İlke ve İnkılapları doğrultusunda çağdaş bilim ve eğitim esaslarına göre, Devletin gözetim ve denetimi altında yapılır." ;

1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu'nun 56 ncı Maddesinde: "Eğitim ve öğretim hizmetinin, bu kanun hükümlerine göre Devlet adına yürütülmesinden, gözetim ve denetiminden Millî Eğitim Bakanlığı sorumludur." ;

3046 sayılı Bakanlıkların Kuruluş ve Görev Esasları Hakkında Kanun'un 21 inci Maddesinin ikinci bendinde: "Her bakan, ayrıca emri altındakilerin faaliyet ve işlemlerinden de sorumlu olup, bakanlık merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatı ile bağlı ve ilgili kuruluşların faaliyetlerini, işlemlerini ve hesaplarını denetlemekle görevli ve yetkilidir." ;

3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun'un 2 nci maddesindeki: "Bakanlığa bağlı her kademede öğretim kurumlarının öğretmen ve öğrencilerine ait bütün eğitim ve öğretim hizmetlerini planlamak, programlamak, yürütmek, takip ve denetim altında bulundurmak"; ayrıca aynı Kanunun 27/a maddesinde : "Teftiş Kurulu Başkanlığı, Bakandan alacağı emir veya onay üzerine Bakan adınaBakanlık teşkilatı ile bakanlık kuruluşlarının her türlü faaliyet ve işlemleri ile ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek";

5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'nun 1., 2., 5. ve 11. maddeleri ile 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu; 3308 sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanunu'nun 41 inci; 2908 sayılı Dernekler Kanunu'nun 45 inci maddesi;

Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Tüzüğü'nün 5/a; 29/a ve Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği'nin 7, 61 ve 62. maddeleri; ile

Millî Eğitim Bakanlığı şura kararlarından uygulama planına alınanlar;

Millî Eğitim Bakanlığının çalışma programları ve icra planları;

1 Temmuz 2006 tarih ve 26215 sayılı (mükerrer) Resmi Gazete'de yayınlanan 9. Kalkınma Planında yer alan Stratejik Amaçlarından birinin de " Kamu Hizmetlerinde Kalite ve Etkinliğin Artırılması" bölümünde "Kamu Kesiminde İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi" ve " e-devlet uygulamalarının yaygınlaştırılması ve etkinleştirilmesi" hükümleri;

60.Hükümet programında bütün kurumların hizmetlerini elektronik ortamda yürütüleceğinin belirtilmesi;

Millî Eğitim Bakanlığının 2010-2014 Stratejik Planının Stratejik Amaç 17 de " Bakanlığın operasyonel, yönetsel ve kalite süreçlerinin eğitim politikalarına stratejik plâna ve mevzuata uygun olarak yürütülmesi ve sürekli iyileştirilmesini sağlamak amacıyla daha etkin bir denetim ve rehberlik sistemi oluşturmak"; 9. Teması Politika ve Stratejiler kısmında 4. bendinde "okul ve kurum genel denetimlerinin -Çoklu Veri Kaynaklarına Dayalı Performans Değerlendirme Sistemi" ile internet tabanlı olarak uygulanabilecek e-Denetim Modeli hayata geçirilerek daha etkili, özdenetim sağlayıcı, katılımcılığa ve performansa dayalı ekonomik bir denetim sisteminin kurulmasının amaçlanmış olması;

Anaokullarının Bilişim Araçları ile Ölçme Değerlendirme Esaslarının dayanağını oluşturur.

Tanımlar

Bu esaslarda geçen;

Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığı;

Başkanlık: İlköğretim Müfettişleri Başkanlığı;

Müfettiş: İlköğretim Müfettişi ve Yetkili İlköğretim Müfettiş Yardımcılarını;

Branş Müfettişi: Performansı değerlendirilecek öğretmenle aynı branştan olan ilköğretim müfettişini;

Branş dışı Müfettiş: Performansı değerlendirilecek öğretmenin branşından olmayan ilköğretim müfettişini;

Okul Müdürü: Performans değerlendirilmesine alınan öğretmenin görev yaptığı ilköğretim okul/kurum müdürünü;

Anaokulu/Okulöncesi Öğretmeni: Performansı değerlendirilecek anaokulu/okulöncesi öğretmenini;

Meslektaş/Zümredaş: Performansı değerlendirilecek personelin görev yaptığı müdürlükte çalışan eşdeğer personeli;

Öğrenci: Kurumsal ve bireysel performansı değerlendirmesine katılacak öğrencileri;

Öğrenci Velisi: Kurumsal ve bireysel performansı değerlendirmesine katılacak velileri;

Genel Denetim: Anaokullarının eğitim-öğretim ve yönetim çalışmaları ile kurum ve kurum çalışanlarının performans değerlendirmesi amacıyla periyodik olarak yapılan faaliyeti;

Performans Değerlendirme: Kurumun ve kurumda çalışanların, görevlerini hangi düzeyde yerine getirdiklerinin belirlendiği, yeterliliklerin bir bütün olarak tüm yönleriyle gözden geçirildiği bir süreçtir.

Performans (iş başarımı): Bir işi yapan bir bireyin, yada bir grubun o işle amaçlanan hedefe yönelik olarak neleri sağlayabildiğinin nicel ve nitel olarak anlatımı;

Özdenetim (iç değerlendirme) : Okul/kurumlar için önceden belirlenen kriterlere göre, müfettiş dışındaki veri kaynaklarınca (hizmet veren ve hizmet alan) modül veya sanal ortamda yapılan kurumsal veya bireysel değerlendirme sonuçlarıdır.

Veri Tabanı: Performans değerlendirmede ana kriterler ve alt kriterler boyutunda göz önünde bulundurulacak konuların en geniş ifade edilmiş şeklini kapsar.

Veri Kaynağı: Kurumun ve görevlilerinin performansının değerlendirilmesinde, performans kriterleri bazında kendisinden bilgi alınacak bireyleri ifade eder.

Rehberlik: Eğitim-öğretim ile diğer çalışma ve uygulamalarda; kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamak, verimliliği artırmak, mevzuata uygunluğu sağlamak, eğitim-öğretim düzeyini artırmak ve denetim hizmetleri sırasında görevlileri bilgilendirmek, onları hizmet içinde yetiştirmek için yapılan her türlü meslekî yardım, bilgilendirme, teşvik ve önerileri kapsayan hizmetlerdir.

Mucip/Onay/Olur: Denetim/inceleme/soruşturma için ilgili makamca verilen yazılı emirdir.

Öğretmen Denetimi ve Performansının Değerlendirilmesi: Çoklu veri kaynaklarına dayalı olarak, öğretmenin eğitim-öğretim sürecindeki gözlenebilir ve değerlendirilebilir eylemleri belirlenmek suretiyle ana kriterler ve genel bağlamda performansının değerlendirilmesidir.

Föy: Denetimde görevli müfettişin, performans değerlendirme kriter sonuçları ve geri bildirimleri bulunan ve raporun yazımında esas alınan bilgi ve değerlendirmeleridir.

Raportör: Raporun yazımına esas olmak üzere, denetim grubundaki müfettişlerce verilen föylere göre genel denetim raporunu düzenleyen veya bilişim araçlarındaki bilgilere göre oluşan raporların çıktılarını alan ve imzalayan müfettiştir.

Genel Denetim Raporu: İlköğretim Müfettişleri Başkanlığınca hazırlanan yıllık çalışma programı doğrultusunda, periyodik olarak denetlenen okullara ait Eğitim-Öğretim Etkinlikleri ile bütün bölümlere ait performans değerlendirme kriterlerinin grafik, analiz, sonuç ve geri bildirimlerinin yer aldığı rapordur.

(Açıklama: Anaokullarının Bilişim Araçlarıyla Ölçme ve Değerlendirme sürecinin pilot uygulamalarında; yukarıdaki tanımlar için MEB Teftiş Kurulu Başkanlığı ve ortaöğretim kurumlarının denetiminde görev alan Bakanlık Müfettişlerine ait ibareler geçerli olacaktır.)

B. DENETİM

Yapılmış ve yapılmakta olan işlerin mevzuata, belirlenen amaç ve temel ilkelere uygunluğunu, doğruluğunu, düzenliliğini, verimliliğini, etkililiğini, ekonomikliğini; objektif, geçerli, güvenilir ölçütlere göre ortaya koyma, değişim ve gelişime yönelik öneriler hazırlama ve rehberlikte bulunma sürecidir.

Çağdaş yönetim anlayışında; plânlama, uygulama, denetleme vazgeçilmez etkinlikler olarak kabul edilmekte olup, denetlenmeyen bir yönetimin, kendisini yenilemesi, geliştirmesi ve çağın gereğini yerine getirmesi mümkün değildir.

Çağdaş denetim; aynı zamanda, plânlama ve uygulamaların hedefe ulaşım, ulaşmadığının belirlenmesi, varsa eksiklik ve sapmaların düzeltilmesi amacının yanında, kurumun ve çalışanların sürekli gelişimini sağlamaya yönelik stratejilerin belirlenmesini de hedefler. Yapılan faaliyetlerden istenilen verimin alınması, beklenen fayda ve gelişimin sağlanması, faaliyetlerin başarı ile sürdürülebilmesi, sürekli ve etkili bir denetimle sağlanabilir.

C. PERFORMANS DEĞERLENDİRME

Önceden belirlenmiş kriterlere göre kaynakların; verimlilik, etkililik, tutumluluk ilkeleri doğrultusunda yönetilip yönetilmediğini, kamusal sorumluluğun gereklerinin karşılanıp karşılanmadığını görmek için kurumun ve personelinin faaliyetlerinin denetlenmesidir.

Performans değerlendirmede, kurumun amaçlarının gerçekleştirilmesinde ve sürekli geliştirilmesinde etkin rol oynayan süreçlerin ve bu süreçlerin belirleyicisi olan çalışanların performans plânlaması yapmaları için gerekli geri bildirimlerin, bilimsel ve katılımcı yöntem ve tekniklerle oluşturulması esastır.

Performans değerlendirme süreci içinde kurum, sürekli gelişmek zorunda olan bir örgüt olarak ele alınmış, denetim kriterleri bu anlayışla yeniden düzenlenmiştir. Bu amaçla; kurum performansını bir bütün olarak ortaya çıkarması beklenen ana kriterler belirlenerek, çalışanlar ve hizmetten yararlananlar veri kaynağı olarak seçilmiştir. Denetim süreci içinde değerlendirmeye alınan kriterler, sürekli gelişim anlayışının gereği olarak günümüz şartlarına göre belirlenmiş olup zaman içinde geliştirilmesi hedeflenmiştir.

Performans ölçüm modeli, sistemin süreçleri ve çıktıları aracılığı ile girdileri ve etkileri arasındaki bağlantıyı kurar. Modelin bütünü oluşturulan parçalar, verimlilik, etkinlik ve tutumluluktur.

D. ÖZDENETİM (İç Değerlendirme)

Çağdaş denetim anlayışıyla istenilen hedefe ulaşabilmek için okul/kurumda hizmet veren ve hizmet alanların iç değerlendirme sürecine katılmalarıdır.

E. BİLİŞİM ARAÇLARI ile PERFORMANS ÖLÇME ve DEĞERLENDİRMEDE GÖZ ÖNÜNDE BULUNDURULMASI GEREKEN İLKELER

1. **Bilişim Araçları ile Performans Ölçme ve Değerlendirme** sisteminde “okul/kurum müdürü, müdür yardımcıları, psikolojik danışman, öğretmen ve diğer personel ile öğrenci ve velilerin bilgisine başvurulur.

2. Algılama yöntemiyle bilgisine başvurulacak yönetici, öğretmen ve diğer personelin okullarında en az (6) ay çalışmış olmaları esastır.

3. Okul çalışanlarına **ihtiyaç halinde, Bilişim Araçları ile Performans Ölçme ve Değerlendirmenin tanıtımı için gerekli açıklama** yapılır.

4. Okul/kurumda, müfettişler tarafından dersleri izlenmeyen ve performans değerlendirmesi müfettiş dışındaki diğer veri kaynaklarıncı (özdenetim yoluyla) yapılan öğretmenler için de rapor düzenlenir, bu rapor çıktıları raportör tarafından imzalanır.

5. Veri kaynaklarından, performans değerlendirilmesi için formlarla alınan bilgilerin yanında, okulu daha yakından tanımak, sorunları belirlemek ve çözümünde, düşüncelerini dikkate almak amacıyla okul-aile birliği, (varsa) vakıf temsilcileri ile öğrenci velileri, okul öğrenci kurulu üyeleri ve öğrencilerle imkânlar ölçüsünde görüşme yapılması sağlanacaktır.

6. Çalışmalarda; 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu'nun 2. maddesinde yer alan “**Türk Milletinin bütün fertlerini**; “Atatürk ilke ve İnkılaplarına ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk Milliyetçiliğine bağlı, Türk Milletinin Millî, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren, ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş yurttaş olarak yetiştirmek” hedeflenmelidir.

7. **Bilişim Araçları ile Performans Ölçme ve Değerlendirme** yapılamayan resmi ve özel anaokullarının denetiminde bu rehberin ekinde yer alan veri tabanına göre denetim yapılır.

F. RAPOR YAZIMINDA DİKKATE ALINACAK ESASLAR

1. Rapor yazımında, yazım kuralları ile imlâ ve noktalama işaretlerine gereken özen gösterilir.

2. **Bilişim Araçları ile Performans Ölçme ve Değerlendirme Rehberinde** yer alan ana kriterler, rapor yazımında esas alınır; gerek kurum, gerekse öğretmen, yönetici ve diğer personelin geliştirilmesi gereken yeterlilikleri ile özellik arz eden ve Bakanlığa bildirilmesinde yarar görülen hususlar raporlara yansıtılır.

3. Teftiş Kurulu Başkanlığında kalacak rapor kapağına “Raportör: Müfettiş Yrd/Müfettiş/Başmüfettiş .” yazılır.

4. Performans değerlendirmesi yapılan yönetici, öğretmenlere ait raporlarının düzenlendiği/düzenlemediği yönündeki **(Form-Liste)** hazırlanır ve ekindeki raporları ile birlikte tanzim edilerek Anaokulu **Performans Değerlendirme Raporu** veri modüllerini de içeren CD siyle birlikte Teftiş Kurulu Başkanlığına iletilmesi sağlanır.

6. Yönetici ve diğer personelden, yüksek performans gösteren ve emsallerine göre üstün başarı sergileyenler hakkında, “*Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge*” esasları dahilinde ödüllendirilme teklifi getirilebilir.









7. Okula, belirgin maddî ve manevî katkılarda bulunanların (okul-aile birliği, (varsa) vakıf üyeleri v.b.) taltifleri ise ayrı bir yazı ile teklif edilebilir.

G. GÖREVLİLERİN YAPACAĞI İŞLER

1. **Anaokullarının Bilişim Araçları ile Performans Ölçme ve Değerlendirme Sistemi** ile denetlenmesi istenirse; denetim sürecinde bu esaslardaki ilgili hükümler dikkate alınır.

2. Bakanlık, Teftiş Kurulu Başkanlığı, Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü, İl, İlçe ve okul müdürlüklerinin yapacağı işler **Bilişim Araçları ile Performans Ölçme ve Değerlendirme (e denetim) Kılavuzunda** açıklanır.

KURUM PERFORMANSININ DEĞERLENDİRİLMESİNDE YÖNTEM VE TEKNİKLER

-  Rapor Kapağı
-  Kurum Performansının Değerlendirilmesi
-  Personel Performansının Değerlendirilmesi
-  Öğretmenlerin Genel Performanslarının Kuruma Yansıtılması
-  Rapor Yazımında Göz Önünde Bulundurulacak Hususlar
-  Bilişim Araçları İle Performans Ölçme ve Değerlendirilmesinde Esas Alınacak Veri Tabanı ve Veri Kaynakları Modülü
-  Kurum Değerlendirmesinde Kullanılmak Üzere Hazırlanmış Form Örnekleri
-  Personel Performansını (İş Başarımını) Belirleme ve Değerlendirme

Rapor Kapağı

T.C.
.....VALİLİĞİ
.....Anaokulu

(BİLİŞİM ARAÇLARI ile PERFORMANS ÖLÇME ve DEĞERLENDİRME RAPORU)

Denetlenen Okulun Adı	:	
Denetlenen Anaokulun Bağlı Bulunduğu Valilik	:	
Web Adresi, (e)-mail Adresi	:	
Telefon No. Faks No	:	
Turne Emrinin Tarih ve Sayısı	:	
Bir Önceki Denetim Tarihi	:	
Denetimin BaŐladıđı ve Bitirildiği Tarih	:	
Bina Mülkiyetinin Kime Ait Olduğu	:	
Bina Kiralık İse, Yıllık Kira Ücreti	:	
Lojman Sayısı ve Durumu	:	
Su, Kanalizasyon ve Isınma Durumu	:	
Bahçedeki Atatürk Büstü ve Bayrak Direği	:	
Sosyal Aktivite Salonu	:	
Oyun Salonu	:	
Açık hava Oyun Alanı	:	
Okulda Verilen Çocuk Kulübü Faaliyetleri	:	
Norm Kadroya Göre Öğretmen Sayısı	:	
Mevcut Kadrolu Öğretmen Sayısı	:	

Öğrenci Mevcudu

Tam Gün		Yarım Gün		Toplam	
K	E	K	E	K	E

Raporun Gideceği Yer :

PERFORMANS DEĞERLENDİRMEDE YÖNTEM VE TEKNİKLER

Anaokullarında kurumsal ve bireysel performans değerlendirme; kurum ile yöneticiler, öğretmenler, destek personeli ve yardımcı hizmetlilerin performanslarının belirlenmesini kapsar. **Çoklu veri kaynaklarına dayalı olarak yapılan anaokulu performans değerlendirmesi** bireylerin algılamalarına dayalı olarak yürütülür.

Çoklu veri kaynaklarıncı; kurum performansına ve kurumda görev yapan bireylerin iş başarımlarına ilişkin değerlendirmeler aşağıdaki beşlik veya yüzlük değerlendirme ölçeği esas alınarak yapılır.

Kurum performansının değerlendirilmesinde; veri kaynağı olarak belirlenen kişilerce; değerlendirilecek maddelere katılma dereceleri (1,2,3,4,5) rakamlarıyla gösterilir, değerlendiricinin bilgisi bulunmayan kriterler **(0)** işareti ile belirtilir.

Beşlik Puan Aralığı ve Yeterlik Düzeyi	Geliştirmeye Yönelik Dereceleme
1.00 = I. < 1,49	1. Derecede geliştirilmeye yönelik
1.50 ≤ II. < 2,49	2. Derecede geliştirilmeye yönelik
2.50 ≤ III. < 3,49	3. Derecede geliştirilmeye yönelik
3.50 ≤ IV. < 4,49	4. Derecede geliştirilmeye yönelik
4.50 ≤ V. ≤ 5.00	5. Derecede geliştirilmeye yönelik

Yüzlük Puan Aralığı ve Yeterlik Düzeyi	Geliştirmeye Yönelik Dereceleme
20 = I. <30	1. Derecede geliştirilmeye yönelik
30 ≤ II. < 50	2. Derecede geliştirilmeye yönelik
50 ≤ III. < 70	3. Derecede geliştirilmeye yönelik
70 ≤ IV. < 90	4. Derecede geliştirilmeye yönelik
90 ≤ V. ≤ 100	5. Derecede geliştirilmeye yönelik

Değerlendirme sonucunda; 1., 2. ve 3. derecede geliştirmeye yönelik alanlar için öneri getirilmesi esas olmakla birlikte diğer alanlar için de öneri getirilebilir.

A. KURUM PERFORMANSININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Anaokulu performansının değerlendirilmesinde; bakanlık müfettişleri, yönetici, öğretmen diğer personel ve öğrenci velileri veri kaynağı olarak sürece katılırlar. Kurumların özdenetimlerini yapmaları halinde müfettiş değerlendirme sürecine katılmaz.

Bilgisine başvurulacak yönetici-öğretmen- diğer personelin kurumda (6) ay çalışmış olmaları esastır. Ancak, kurumda hizmet süresi (6) aydan az olan çalışanların veri kaynağı olarak alınması denetim grubunun takdirindedir.

Anaokulu performansının değerlendirilmesinde; **K** serisi formlar kullanılır. Denetim grubu **Form K1C**, Yönetici-Öğretmenler- Diğer Personele **Form K2C**, Öğrenci Velileri **K4C** formları ile değerlendirme yaparlar. Değerlendirme sürecinde kullanılan formlar bağımsız olarak kullanıldıkları gibi, bilgisayar üzerindeki özel hazırlanmış modüllerde veya Milli Eğitim Bakanlığı MEBBİS de Performans Ölçme ve Değerlendirme Modülünde internet tabanlı olarak değerlendirme yapılır.

Veri kaynaklarının kurum performansına etki yüzdesi aşağıdaki **Çizelgede** görülmektedir*.

Kurumu Değerlendirecekler	Form Adı		Etki %
Denetim Grubu/Müfettiş	Form K1C	50	50
Müdür	Form K2C	10	35
Müdür Yrd		5	
Öğretmenler		20	
Öğrenci Velileri	Form K4B	15	15
Toplam			100

* web tabanlı değerlendirmelerde bireysel performans değerlendirme oranları veri kaynağı güncellemelerinde yapılan düzenlemeye göre gerçekleştirilir.

Kurum Performansının Değerlendirmesinde;

Müfettişlerin ana kriterlere ilişkin; inceleme, araştırma ve gözlem yoluyla elde edeceği bilgiler doğrultusunda değerlendirme yapmaları istenir

Yönetici, öğretmen, diğer personel ve velilerin kurum hakkındaki değerlendirmelerini, algılamalarına dayalı olarak ilgili formlara yansıtmaları esastır.

Öğrenci velileri tarafından doldurulacak formların, okul idaresi aracılığı ile yapılacak davet doğrultusunda veli örnekleme uygun olarak bir ya da birkaç oturumda uygulanması yoluna gidilebilir. **e-denetim için hazırlanan kılavuzdaki esaslar doğrultusunda değerlendirmeler web tabanlı yapılır.**

Kurum Performans Değerlendirme Tablosunun (Tablo-Kurum) Hazırlanması:

Veri kaynaklarıncı kriterler bazında yapılan değerlendirmeler bütünleştirilerek "Kurum Performans Değerlendirme Tablosu" oluşturulur. Bu işlemler bir modül veya Milli Eğitim Bakanlığı MEBBİS de Performans Ölçme ve Değerlendirme Modülünde internet tabanlı olarak gerçekleştirilir.

Kurum performans değerlendirmesine ait ana kriterler ile veri kaynaklarının etki yüzdeleri ile genel performansın belirlenmesinde kullanılacak bölüm ağırlıkları yüzdesi (**Tablo-Kurum**) da gösterilmiştir.

TABLO-Kurum

Veri Kaynakları	Müfettiş %50	Müdür %10	Müdür Yrd. %5	Öğretmen %20	Veli %15	Bölüm Performansı	Bölüm Ağırlık %'si
KURUM DEĞERLENDİRME ANA KRİTERLİ							
Eğitim Ortamları							15
Yönetim Planlamaları ve Uygulamaları							20
Öğrenme Süreci							15
Eğitim Etkinlikleri							20
Öğretmenler Kurulunun Çalışmaları							15
Kaynak Kullanımı							15
Bölmülerin Ağırlıklarına Göre Kurum Performansı						./100	100

Okul/Kurum Genel Performans Değerlendirme Tablosunun (Tablo-Genel) Hazırlanması:

	Genel Bölümler	Bölüm Performans	Bölüm Ağırlık % si
A	Kurumsal Performans		60%
C	Yöneticilerin Performansı*		15%
B	Öğretmenlerin Performansı**		20%
E	Destek Personeli Performansı***		5%
	Okulun Genel Performans	.../100	100%

* Bu bölüme ait değerler yönetici genel performans değerlendirme tablosundan alınır.

** Bu bölüme alınan değerler öğretmen genel performans değerlendirme tablosundan alınır.

*** Bu bölüme alınan değerler destek personeli genel performans değerlendirme tablosundan alınır.

Not 1:Uygulama sürecinin ileri aşamalarında kurum performansına etki etmesi istenen algılamalar veya belli bir standarda göre **(100)** üzerinden elde edilen değerlendirme sonuçları etki yüzdesine göre bu tabloya yansıtılır ve bölüm yüzdelerinde buna göre değişiklik yapılır.

Not 2:Çoklu veri kaynaklarından herhangi birinin değerlendirme sürecine katılmaması yada herhangi bir veri kriterini değerlendirememesi durumunda, bu kaynağın etki yüzdesi yazılım programı tarafından otomatik olarak diğer veri kaynaklarına dağıtılarak kurumun genel performansına yansıtılır.

Kurumların özdenetimlerini yapmaları halinde müfettişe ait %50 değerlendirme oranı otomatik olarak diğer veri kaynaklarına dağıtılmış olacaktır. Bu durumda veri kaynakları yüzdeleri aşağıdaki şekli olacaktır.

Veri Kaynakları	Müdür %20	Müdür Yrd %10	Öğretmen %40	Veli %30	Bölüm Performansı	Bölüm Ağırlık % si
KURUM DEĞERLENDİRME ANA KRİTERLERİ						
Eğitim Ortamları						15
Yönetim Planlamaları ve Uygulamaları						20
Öğrenme Süreci						15
Eğitim Etkinlikleri						20
Öğretmenler Kurulunun Çalışmaları						15
Kaynak Kullanımı						15
Bölümlerin Ağırlıklarına Göre Kurum Performansı					../100	100

Veri kaynağı olarak veli örnekleme, ' okul veli evrenini' temsil edecek nitelikte aşağıda belirtilen ölçütler doğrultusunda oluşturulmalıdır.

Kurum Değerlendirmede Veri Kaynakları Örneklem Çizelgesi

Kurum Değerlendirmede veli örnekleme		
Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu	Okul Vakfı Yönetim Kurulu (Varsa)	Veli Temsilcileri*
Başkan ve Üyelerin Tamamı	Başkan ve Üyelerin Tamamı	(3-5) Şubeli okullarda Velilerin tamamı (6-8) Şubeli Okullarda Velilerin yarısı (8- daha çok) Şubesi olan okullarda her bir sınıftan en az (5) veli

* Veli temsilcileri, denetim grubu ve yetkilendirilen kişilerce belirlenecektir ve uygulanan veli sayısı (20) den az olmayacaktır..

Veli değerlendirmelerinin toplu olarak yerine getirilmesinde uygulama zorluklarının doğması halinde, e-okul üzerinden değerlendirme yapıncaya kadar, veli formunun evlere gönderilerek uygulanması yolu izlenebilir..

B. PERSONEL PERFORMANSININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Okulun yöneticileri okul müdürü ve yardımcılardır. Bunların yönetici olarak performans değerlendirilmeleri esastır.

Yöneticilerin; Müfettiş/denetim grubu, kendisi (öz değerlendirme), amirleri ile birinci sicil amiri olduğu öğretmenler, memurlar ve veliler;

Destek Personeli/Memur, Müfettiş/denetim grubu, okul/kurum müdürü müdür yardımcıları kendisi (öz değerlendirme), bazı öğretmenler, çalışma arkadaşları, yardımcı hizmetliler;

Yardımcı Hizmetli, okul/kurum müdürü müdür yardımcıları, bazı öğretmenler, kendisi (öz değerlendirme), memurlar, çalışma arkadaşları,

tarafından algılamalara dayalı olarak performans değerlendirilmeleri yapılır.

Öğretmen performans değerlendirilmesi ayrı bir bölüm halinde ele alınacaktır.

Personel değerlendirilmesinde; yönetici, destek personel ve hizmetlinin birbirini değerlendirmesi esastır.

Destek personeli ve hizmetli öğretmen değerlendirilmesi yapmazlar.

Personelin birisi tarafından değerlendirmesinin yapılabilmesi için kendileriyle (6) ay çalışmış olması gerekir.

Değerlendirme Ölçeği:

Bireysel performansın değerlendirilmesinde katılma dereceleri (1,2,3,4,5) rakamlarıyla, değerlendiricinin bilgisinin olmadığı kriterler ise etkisiz (0) işareti ile gösterilecektir.

Bireylerin performans değerlendirmesinde alt kriterler bazında puan aralığı ve geliştirmeye yönelik dereceleme aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Beşlik Puan Aralığı ve Yeterlik Düzeyi	Geliştirmeye Yönelik Dereceleme
1.00 = I. < 1,49	1. Derecede geliştirilmeye yönelik
1.50 ≤ II. < 2,49	2. Derecede geliştirilmeye yönelik
2.50 ≤ III. < 3,49	3. Derecede geliştirilmeye yönelik
3.50 ≤ IV. < 4,49	4. Derecede geliştirilmeye yönelik
4.50 ≤ V. ≤ 5.00	5. Derecede geliştirilmeye yönelik

Yüzlük Puan Aralığı ve Yeterlik Düzeyi	Geliştirmeye Yönelik Dereceleme
20 = I. <30	1. Derecede geliştirilmeye yönelik
30 ≤ II. < 50	2. Derecede geliştirilmeye yönelik
50 ≤ III. < 70	3. Derecede geliştirilmeye yönelik
70 ≤ IV. < 90	4. Derecede geliştirilmeye yönelik
90 ≤ V. ≤ 100	5. Derecede geliştirilmeye yönelik

Değerlendirme sonucunda; 1., 2. ve 3. derecede geliştirmeye yönelik kriterler için öneri getirilmesi esas olmakla birlikte diğer kriterler için de öneri getirilebilir.

Yöneticiler, öğretmenler ve diğer personelin performansının değerlendirilmesinde “Değerlendirilecek ve Bilgisine Başvurulabilecek” kişiler “MATRİS-I” de gösterilmiştir.

Değerlendirilecek kişiler	BİLGİSİNE BAŞVURULACAK KİŞİLER MATRİSİ-I									
	Müfettiş*	Amir**	Okul/kurum Müdürü	Md. Başyrd	Müdür Yrd		Öğretmen	Diğer Destek Personeli	Yardımcı Hiz	Veli
Okul Müdürü	X	X	(X)	X	X	X	X	X		X
Müdür Yrd.	X		X	X	(X)	X	X	X	X	X
Öğretmen	X		X	X	X	(X)		X	X	X
Diğer (Destek Personeli)	X		X	X	X		(X)	X		
Yardımcı Hizmetli			X	X	X	X		(X)		

* Denetimle görevli müfettiş

** İlde Millî Eğitim Müdürü veya ilgili İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı /Şube Müdürü, İlçede Kaymakam, İlçe Millî Eğitim Müdürü.

Personelin performansını değerlendirmede:

Tüm yöneticilerin Performansının Değerlendirmesinde Form AOYON, Öğretmen Performanslarının Değerlendirilmesinde Form OÖN Diğer Personelin Performansının Değerlendirilmesinde Form OÖN MEMUR, Yardımcı Hizmetlinin Performans Değerlendirilmesinde Form OÖNHİZ serileri kullanılır.

Bu formların (a) serisi bireylerin kendilerini değerlendirmelerinde (öz değerlendirme), (b) serisi ise bilgisine başvurulacak kişiler (müfettiş, birinci sicil amiri, zümre/meslektaş ile personelin birinci sicil amiri olduğu kişi veya ihtiyaç duyulması halinde diğer kişiler için) tarafından yönetici ve diğer görevlilerin değerlendirilmesinde kullanılacaktır.

Performansı değerlendirilecek yöneticiye veya personele kendisi ile ilgili öz değerlendirme (a) serisi form verilerek öz değerlendirmesini yapması istenir, aynı yönetici veya personel için (b) serisi form, bilgisine başvurulacak (müfettiş, birinci sicil amiri, meslektaş ile personelin birinci sicil amiri olduğu kişi veya ihtiyaç duyulması halinde diğer personele) kişilere verilir. Bu bilgiler belge, CD, bilgisayar ortamında veya Milli Eğitim Bakanlığı MEBBİS de Performans Ölçme ve Değerlendirme Modülünde internet tabanlı olarak gerçekleştirilir.

(a) ve (b) serisi formlarının uygulanması sonucunda elde edilen veriler modül/yazılım programı tarafından “**personel performans sonuç birleştirme çizelgesi**’nde bir araya getirilir. Bulunan performans değerleri Bakanlığa veya valiliğe verilmek üzere hazırlanan “**Performans Değerlendirme Raporuna**” aktarılır.

Web tabanlı formlar ve raporlar için gerekli kriterlerde aynı ifadelerin kullanılması zorunludur. Formları değerlendiren birey; kriterlerin değerlendirdiği kişiye veya kendisine (öz değerlendirmesine) yöneltilmiş gibi değerlendirmesini yapmalıdır.

Yönetici performans değerlendirme formu sonuç ve kanaat bölümünde; “**Çoklu değerlendirme sonucunda Okul/kurum müdürü/müdür yardımcısı’ nün iş başarımı “.../100” bulunmuştur.**” ifadesine yer verilir, buna uygun olarak **personel performans değerlendirme raporu** hazırlanır.

Ancak, yönetici ve personelin performans değerlendirmesi sonucunda getirilecek teklifler için performans yönetimi konusunda yapılacak hukuki düzenlemelere göre; taltif, maaşla ödüllendirme, hizmet içi eğitime alınma vb. teklifler getirilebilir.

Yöneticilerin Genel Performans Değerlendirme Tablosu

Sıra No	Yöneticinin Adı ve Soyadı	Görevi	Müfettiş % 50	Amir %15	Öz değerlendirme % 5	Öğretmenler ve Astarları %15	Veli %15	Performans/ İş Başarımı
1	Okul /Kurum Müdürü. (a)						
3	Müdür Yardımcısı						
4	Müdür Yardımcısı						
5						
Müdür Yardımcılarının Ortalama Değerlendirme (b)								
...Yöneticilerinin Genel Performans/İş Başarımı Değerleri Ortalaması (YPO) =(a+b)/ 2								

Yöneticilerin Genel Performans Değerlendirme Puanı, yukarıdaki tabloda görüleceği üzere; okul/kurum müdürünün iş başarımının %50’si, diğer yöneticilerinin iş başarımının %50’si oranında yansıtılarak bulunur.

Yukarıdaki tablodan elde edilen okul/kurum yöneticilerinin performans değerlendirme sonuçları; veri kaynakları bazında Müfettiş (%50), Öz değerlendirme (%5) ile Amirler(%15) ve Astarları/Öğretmenler (%15) ve Öğrenciler % 15 ağırlık esasına göre **yöneticilerin performans değerlendirmesi** yapılmış olur. Yöneticilerin Genel Performansı, **Genel Kurum Performansı Tablosuna** aktarılır.

C. ÖĞRETMENLERİN GENEL PERFORMANSLARININ KURUMA YANSITILMASI

Okul/kurumda görev yapan öğretmenlerin performansları (yedi) ana kriter bazında ve veri kaynaklarının etki yüzdelerine bağlı olarak aşağıda (**Tablo-Öğretmen**) da gösterildiği şekilde belirlenir. Bu yolla belirlenen öğretmenlerin genel performansları **Genel Kurum Performansı Tablosuna** aktarılır.

Tablo- Öğretmen

ÖĞRETMEN İÇİN PERFORMANS ANA KRİTERLERİ	Özel Alan Bilgisi	Planlama ve Hazırlık Çalışmaları	Ders İçi Etkinlikleri	Başarıyı Ölçme ve Değerlendirme Çalışmaları	Rehberlik Yapma	Ders Dışı Etkinlikleri	Mesleki ve Kişisel Özellikleri	Öğretmelerin Genel Performansı
VERİ KAYNAKLARI	1	2	3	4	5	6	7	
Müfettiş								
Okul Müdürü								
Öz değerlendirme								
Zümre Öğretmenleri								
Veli								
Genel Değerlendirme								

Tüm öğretmenlerin veri kaynakları bazında değerlendirme toplamlarının öğretmen sayısına bölünmesiyle o veri kaynağının öğretmenlere ilişkin genel değerlendirmesi bulunur.

Değerlendirmesi yapılmayan ana kriterin veri kaynağı yüzdesinin, diğer veri kaynaklarının yüzdelere uygun olarak dağıtılması esastır. Bu dağılım yazılım programı vasıtasıyla yapılır. Bu tablo sonucuna göre de tüm öğretmenlerin performans değerlendirme grafiği hazırlanır.

Öğretmenlerin performans değerlendirmelerinin ayrıntısı ayrı bir bölüm halinde ele alınmıştır.

KURUM DEĞERLENDİRME RAPORU YAZIMINDA GÖZÖNÜNDE BULUNDURULACAK HUSUSLAR

- I. Eğitim Ortamları
- II. Yönetim Çalışmaları ve Uygulamaları
- III. Öğrenme Süreci
- IV. Eğitim Etkinlikleri
- V. Öğretmenler Kurulunun Çalışmaları
- VI. Kaynak Kullanımı
- VII. Yönetici Yeterlikleri
- VIII. Öğretmen Yeterlikleri

başlıkları açılarak her birisi için;

“a) Kurumla ilgili Olarak Mevcut Durum ve Bölüm Performansı”

“b) Geliştirilmesi Gereken Alanlar”

şeklinde sistematik bir düzenleme yapılır.

Çoklu veri kaynaklarından elde edilen ve “ana kriter” / “alt kriter” bazında analizleri yapılan veriler; okulun bir kurum olarak performans düzeyini belirlemeye yönelik performans dayalı geri bildirimlerin oluşturulmasında bilimsel bir dayanak olma özelliği taşımaktadır. Raporlamada, denetim ve yazılım programından elde edilen sayısal veriler ile grafikler ve ilgili tablolardan yararlanılır. Alt kriterlerde yer alan okula ve öğrenci gelişimine ait istatistik veriler grafikleştirilerek yorumlanır. (öğrenci kazanım değerlendirme durumu, sosyal etkinlikler vb.)

Kurum performans değerlendirme çalışması sonucu okul toplumuna ve ilgili makama sunulacak geri bildirimler, kurum ve çalışanlar düzeyinde;

Eğitim-öğretimin kalitesini artırmaya yönelik pedagojik önerilerle, kaynak kullanımında etkililiği ve verimliliği artırma, çalışanlar arasında ve çevre ile iletişim ve koordinasyonu güçlendirme, karar verme ve sorun çözüme, çalışanların meslek etiği anlayışını geliştirme, mesleki donanım ve yeterliliklerini iyileştirme,

katılımcı ve demokratik bir yönetim anlayışının herkes tarafından benimsenmesini sağlamaya yönelik stratejileri içermelidir.

Söz konusu geri bildirimler doğrultusunda, çalışanların kendileri için “performans plânlaması” yapmalarını ve katılımcı bir anlayışla kurumsal gelişmeyi sağlamaya yönelik “Kurum Performans Plânlaması”nın yapılması amaçlanmalıdır.

Ayrıca;

Yönetici ve Diğer Personelin Yeterlikleri

a) Yöneticilerin Performans Değerlendirmesi

Bu bölümde; yöneticilerin performans ortalaması gösterilecektir.

Ayrıca, (varsa) ödüllendirilen yöneticiler belirtilecektir.

b) Destek Personeli'nin Performans Değerlendirmesi

Bu bölümde; destek personeli ve yardımcı hizmetlilerin genel performansı gösterilecektir.

Ayrıca, (varsa) ödüllendirilen personel belirtilecektir.

Öğretmen Yeterlikleri

Bu bölümde; öğretmenlerle ilgili toplu bireysel performans sonucu gösterilir.

Ayrıca;

Alan müfettişlerinin eğitim-öğretime yönelik tespitleri ile müfettişler tarafından dersleri görülemeyen ancak eğitim-öğretime yönelik çalışmaları incelenen öğretmenler ile müfettiş dışındaki diğer veri kaynaklarınınca değerlendirilenlere (özdenetimi yapılan) ait tespitler bir arada değerlendirilerek “ geliştirilmesi gereken alanlar” yazılacaktır.

Okul öncesi öğrenme süreci ile ilgili özellik arz eden öneriler belirtilir

Performansa Dayalı Genel Değerlendirme

Bu bölümde; denetim grubunca tespit edilen önemli konular ile mevzuattan kaynaklanan aksamalara ve çözüm önerilerine yer verilecektir.

İlk 6 (altı) bölümü kapsayan “ Kurumsal Performans Grafiği” de raporda gösterilecektir. (web tabanlı değerlendirme yapılması halinde tablo ile çizgi ve bölümleri gösteren grafikler rapora eklenir)

Genel kurum performans değerlendirme tablosu ve genel kurum grafiği ile gerekli açıklamalara burada gösterilecektir.

Bilişim Araçları ile Performans Ölçme ve Değerlendirme sonuçlarına göre elde edilen bilgiler ışığında “okul/kurumun genel denetimine” yönelik bir ‘denetim tebliği’ hazırlanır. Bu tebliğde, performansa dayalı genel değerlendirme bölümünde yer alan (Tablo-Kurum) ve “Genel Kurum Grafiği”ne yer verildikten sonra, okul genelinde özellik arz eden geliştirilmesi gereken alanlara ilişkin öneriler belirtilir. Bu tebliğin birer örneği de il veya ilçe millî eğitim müdürlüklerine verilir.

Denetim sonunda, soruşturmayı gerektiren bir durumun ortaya çıkması halinde, bu durum açıklanır.

ANAOKULUNUN BİLİŞİM ARAÇLARI ile PERFORMANS ÖLÇME ve DEĞERLENDİRMESİNDE ESAS ALINACAK VERİ TABANI ve VERİ KAYNAKLARI MODÜLÜ

Sıra No	Performans Değerlendirme Kriterleri	Müfettiş %50	Müdür %10	Müdür Yrd %5	Öğretmen %20	Veli %15	Performans
I. EĞİTİM ORTAMLARI							
a. Bina ve Donanım							
1	Eğitim ortamlarının temiz ve kullanıma hazır bulundurulması.	0	0	0	0	0	0
2	Atatürk köşesinin amacına uygun düzenlenmesi.	0	0	0	0	0	0
3	Eğitim ortamları öğrenmeyi destekleyecek şekilde düzenlenmesi.	0	0	0	0	0	0
4	Sosyal etkinlik alanlarının yeterli olması.	0	0	0	0	0	0
5	Bilişim teknolojilerinin yeterli olması.	0	0	0	0	0	0
6	Okulda etkili güvenlik önlemlerinin alınması.	0	0	0	0	0	0
7	Okulda hijyenik kurallara uyulması.	0	0	0	0	0	0
II. YÖNETİM PLANLAMALARI VE UYGULAMALARI							
a. Yönetim Çalışmaları:							
8	Gerekli defter/dosyaların usulünce düzenlenmesi.	0	0	0	0		0
9	Web sayfasının güncellenmesi.	0	0	0	0	0	0
10	Okulda demokratik bir ortam oluşturulması.	0	0	0	0		0
11	Okulda işbirliği ve takım ruhunun sağlanması.	0	0	0	0	0	0
12	Paydaşların motivasyonunun sağlanması.	0	0	0	0		0
13	Kalite anlayışı çerçevesinde çalışmaların yürütülmesi.	0	0	0	0	0	0
14	Okulda nöbet hizmetlerinin yerine getirilmesi.	0	0	0	0	0	0
III.ÖĞRENME SÜRECİ							
a. Zümre Toplantıları:							
15	Zümre Toplantılarında eğitim programının uygulanmasına yönelik kararların alınması;	0	0	0	0		0
16	Okul öncesi eğitim programı doğrultusunda öğrenme sürecinin planlanması.	0	0	0	0		0
17	Okulun, öğrencilerin tüm gelişim alanlarını eğitim programları doğrultusunda desteklemesi.	0	0	0	0		0
18	Okulun, çevre imkânlarını değerlendirerek öğrenme sürecini desteklemesi.	0	0	0	0		0
19	Öğrenim sürecine yeterli eğitim materyalleri ile destek sağlanması.	0	0	0	0		0

20	Öğrenci gelişimlerinin etkili değerlendirilmesi.	0	0	0	0		0
IV. EĞİTİM ETKİNLİKLERİ:							
a. Rehberlik çalışmaları:							
21	Farklı öğrenme ihtiyacı olan çocukların gelişim düzeylerini desteklemeye yönelik ailelerle ve ilgili uzmanlarla işbirliği yapılması.	0	0	0	0	0	0
22	Eğitim sürecinde okul- aile işbirliğinin etkili sağlanması.	0	0	0	0	0	0
b.Sosyal Etkinlikler							
23	Öğrencilerin; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda sosyal etkinliklere katılımlarının sağlanması	0	0	0	0		0
24	Sosyal etkinliklerle yardımlaşma ve toplum hizmeti bilincinin kazandırılması	0	0	0	0	0	0
25	Anma ve kutlama etkinliklerinin anlam ve önemine uygun, öğrencilerin aktif katılımıyla gerçekleştirilmesi	0	0	0	0	0	0
26	Sosyal etkinliklere velilerin aktif katılımının sağlanması.	0	0	0	0	0	0
27	Okulun hazırladığı sosyal etkinliklerle, okul tanıtımının sağlanması.	0	0	0	0	0	0
V. ÖĞRETMENLER KURULU ÇALIŞMALARI							
a.Kurul Çalışmaları							
28	Öğretmenler Kurulunda dile getirilen görüş ve düşüncelerin yönetimce dikkate alınması	0	0	0	0		0
29	Öğretmenler kurulu toplantılarda alınan kararların uygulama sonuçlarının değerlendirilmesi	0	0	0	0		0
30	Türkçenin doğru ve güzel kullanımı konusunda uygulama birliğini sağlayıcı çalışmaların yapılması	0	0	0	0	0	0
31	Öğretmenler kurulu toplantılarında öğrenci gelişim durumlarının değerlendirilmesi	0	0	0	0		0
32	Öğretmenler kurulu toplantılarında, öğrenme sürecinde Atatürkçülükle ilgili konulara yer verilmesi konusunun görüşülmesi	0	0	0	0		0
33	Kurul ve komisyonlarda görev alacak öğretmenlerin dengeli bir şekilde dağılımının sağlanması.	0	0	0	0		0
34	Okul tanıtımı için yapılacak olan sosyal etkinliklerin belirlenmesi.	0	0	0	0	0	0
35	Öğrenme sürecinde uygulama birliği sağlamaya yönelik kararlar alınması.	0	0	0	0		0
36	Öğrencilerin disipline edilmeleri yönünde gerekli tedbirlerin alınması,	0	0	0	0	0	0
VI. MALÎ KAYNAKLAR							
a.Kaynak Kullanımı							
37	Kaynakların öncelik sırasına göre etkin ve verimli olarak kullanılması	0	0	0	0		0
38	Çevre ile olumlu ilişkiler geliştirerek okula kaynak temin edilmesi	0	0	0	0	0	0
39	Okul-aile birliğinin okula yeterli katkı sağlaması	0	0	0	0	0	0

40	Okul-aile birliği gelir-giderleri konusunda bilgilendirilme yapılması	0	0	0	0	0	0
41	Harcamalar yapılırken gerekli tasarruf tedbirlerinin alınması	0	0	0	0	0	0
42	Taşınır mal iş ve işlemlerinin usulüne uygun yürütülmesi	0	0	0	0		0

FORMLAR

KURUM DEĞERLENDİRMESİNDE KULLANILMAK ÜZERE HAZIRLANMIŞ FORM ÖRNEKLERİ

OKUL/KURUM PERFORMANS DEĞERLENDİRME FORMU

Değerlendirmeyi Yapanın Unvanı : Müfettiş
Değerlendirme Tarihi : .. / ... /200...

Denetimi yapılmakta olan okulun denetim ve performans değerlendirmesi çalışmasında yararlanılmak üzere görüşlerinize ihtiyaç duyulmuştur. Lütfen her maddeyi dikkatlice okuyup değerlendirdikten sonra okulun durumunu en iyi yansıtacak size uygun gelen katılma derecesini rakamla belirtiniz. Hiçbir bilgi edinemediğiniz maddeye (0) işareti koyunuz. Formun üzerine isim yazmayınız.

Teşekkür ederiz.

Millî Eğitim Bakanlığı
Teftiş Kurulu Başkanlığı

Katılma derecesi: Yetersiz (1) Az Yeterli (2) Orta (3) İyi (4) Çok iyi (5)

Sıra No	Ana Bölümler Değerlendirme Kriterleri	Katılma Derecesi (1,2,3,4,5)
	I. EĞİTİM ORTAMLARI	
	a. Bina ve Donanım	
1	Eğitim ortamlarının temiz ve kullanıma hazır bulundurulması.	0
2	Atatürk köşesinin amacına uygun düzenlenmesi.	0
3	Eğitim ortamları öğrenmeyi destekleyecek şekilde düzenlenmesi.	0
4	Sosyal etkinlik alanlarının yeterli olması.	0
5	Bilişim teknolojilerinin yeterli olması.	0
6	Okulda etkili güvenlik önlemlerinin alınması.	0
7	Okulda hijyenjik kurallara uyulması.	0
	II. YÖNETİM PLANLAMALARI VE UYGULAMALARI	
	a. Yönetim Çalışmaları:	
8	Gerekli defter/dosyaların usulünce düzenlenmesi.	0
9	Web sayfasının güncellenmesi.	0
10	Okulda demokratik bir ortam oluşturulması.	0
11	Okulda işbirliği ve takım ruhunun sağlanması.	0
12	Paydaşların motivasyonunun sağlanması.	0
13	Kalite anlayışı çerçevesinde çalışmaların yürütülmesi.	0
14	Okulda nöbet hizmetlerinin yerine getirilmesi.	0
	III. ÖĞRENME SÜRECİ	
	a. Zümre Toplantıları:	

15	Zümre Toplantılarında eğitim programının uygulanmasına yönelik kararların alınması;	0
16	Okul öncesi eğitim programı doğrultusunda öğrenme sürecinin planlanması.	0
17	Okulun, öğrencilerin tüm gelişim alanlarını eğitim programları doğrultusunda desteklemesi.	0
18	Okulun, çevre imkânlarını değerlendirerek öğrenme sürecini desteklemesi.	0
19	Öğrenim sürecine yeterli eğitim materyalleri ile destek sağlanması.	0
20	Öğrenci gelişimlerinin etkili değerlendirilmesi.	0
IV. EĞİTİM ETKİNLİKLERİ:		
a. Rehberlik çalışmaları:		
21	Farklı öğrenme ihtiyacı olan çocukların gelişim düzeylerini desteklemeye yönelik ailelerle ve ilgili uzmanlarla işbirliği yapılması.	0
22	Eğitim sürecinde okul- aile işbirliğinin etkili sağlanması.	0
b.Sosyal Etkinlikler		
23	Öğrencilerin; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda sosyal etkinliklere katılımlarının sağlanması	0
24	Sosyal etkinliklerle yardımlaşma ve toplum hizmeti bilincinin kazandırılması	0
25	Anma ve kutlama etkinliklerinin anlam ve önemine uygun, öğrencilerin aktif katılımıyla gerçekleştirilmesi	0
26	Sosyal etkinliklere velilerin aktif katılımının sağlanması.	0
27	Okulun hazırladığı sosyal etkinliklerle, okul tanıtımının sağlanması.	0
V. ÖĞRETMENLER KURULU ÇALIŞMALARI		
a.Kurul Çalışmaları		
28	Öğretmenler Kurulunda dile getirilen görüş ve düşüncelerin yönetimce dikkate alınması	0
29	Öğretmenler kurulu toplantılarda alınan kararların uygulama sonuçlarının değerlendirilmesi	0
30	Türkçenin doğru ve güzel kullanımı konusunda uygulama birliğini sağlayıcı çalışmaların yapılması	0
31	Öğretmenler kurulu toplantılarında öğrenci gelişim durumlarının değerlendirilmesi	0
32	Öğretmenler kurulu toplantılarında, öğrenme sürecinde Atatürkçülükle ilgili konulara yer verilmesi konusunun görüşülmesi	0
33	Kurul ve komisyonlarda görev alacak öğretmenlerin dengeli bir şekilde dağılımının sağlanması.	0
34	Okul tanıtımı için yapılacak olan sosyal etkinliklerin belirlenmesi.	0
35	Öğrenme sürecinde uygulama birliği sağlamaya yönelik kararlar alınması.	0

36	Öğrencilerin disipline edilmeleri yönünde gerekli tedbirlerin alınması,	0
VI. MALÎ KAYNAKLAR		
a.Kaynak Kullanımı		
37	Kaynakların öncelik sırasına göre etkin ve verimli olarak kullanılması	0
38	Çevre ile olumlu ilişkiler geliştirerek okula kaynak temin edilmesi	0
39	Okul-aile birliğinin okula yeterli katkı sağlaması	0
40	Okul-aile birliği gelir-giderleri konusunda bilgilendirilme yapılması	0
41	Harcamalar yapılırken gerekli tasarruf tedbirlerinin alınması	0
42	Taşınır mal iş ve işlemlerinin usulüne uygun yürütülmesi	0

Form-K2C

OKUL/KURUM PERFORMANS DEĞERLENDİRME FORMU

Değerlendirmeyi Yapanın Unvanı : Yönetici/Öğretmen
Değerlendirme Tarihi : .. / ... /200...

Okulunuzun denetim ve performans değerlendirmesi çalışmasında yararlanılmak üzere görüşlerinize ihtiyaç duyulmuştur. Lütfen her maddeyi dikkatlice okuyup değerlendirdikten sonra okulun durumunu en iyi yansıtacak size uygun gelen katılma derecesini rakamla yazınız. Hiçbir bilginizin olmadığı maddeye (0) işareti koyunuz. Formun üzerine isim yazmayınız.

Teşekkür ederiz.

Millî Eğitim Bakanlığı
Teftiş Kurulu Başkanlığı

Katılma derecesi: Yetersiz (1) Az Yeterli (2) Orta (3) İyi (4) Çok iyi (5)

Sıra No	Ana Bölümler Değerlendirme Kriterleri	Katılma Derecesi (1,2,3,4,5)
I. EĞİTİM ORTAMLARI		
a. Bina ve Donanım		
1	Eğitim ortamlarının temiz ve kullanıma hazır bulundurulması.	0
2	Atatürk köşesinin amacına uygun düzenlenmesi.	0
3	Eğitim ortamları öğrenmeyi destekleyecek şekilde düzenlenmesi.	0
4	Sosyal etkinlik alanlarının yeterli olması.	0
5	Bilişim teknolojilerinin yeterli olması.	0
6	Okulda etkili güvenlik önlemlerinin alınması.	0
7	Okulda hijyenjik kurallara uyulması.	0
II. YÖNETİM PLANLAMALARI VE UYGULAMALARI		

	a. Yönetim Çalışmaları:	
8	Gerekli defter/dosyaların usulünce düzenlenmesi.	0
9	Web sayfasının güncellenmesi.	0
10	Okulda demokratik bir ortam oluşturulması.	0
11	Okulda işbirliği ve takım ruhunun sağlanması.	0
12	Paydaşların motivasyonunun sağlanması.	0
13	Kalite anlayışı çerçevesinde çalışmaların yürütülmesi.	0
14	Okulda nöbet hizmetlerinin yerine getirilmesi.	0
	III.ÖĞRENME SÜRECİ	
	a. Zümre Toplantıları:	
15	Zümre Toplantılarında eğitim programının uygulanmasına yönelik kararların alınması;	0
16	Okul öncesi eğitim programı doğrultusunda öğrenme sürecinin planlanması.	0
17	Okulun, öğrencilerin tüm gelişim alanlarını eğitim programları doğrultusunda desteklemesi.	0
18	Okulun, çevre imkânlarını değerlendirerek öğrenme sürecini desteklemesi.	0
19	Öğrenim sürecine yeterli eğitim materyalleri ile destek sağlanması.	0
20	Öğrenci gelişimlerinin etkili değerlendirilmesi.	0
	IV. EĞİTİM ETKİNLİKLERİ:	
	a. Rehberlik çalışmaları:	
21	Farklı öğrenme ihtiyacı olan çocukların gelişim düzeylerini desteklemeye yönelik ailelerle ve ilgili uzmanlarla işbirliği yapılması.	0
22	Eğitim sürecinde okul- aile işbirliğinin etkili sağlanması.	0
	b.Sosyal Etkinlikler	
23	Öğrencilerin; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda sosyal etkinliklere katılımlarının sağlanması	0
24	Sosyal etkinliklerle yardımlaşma ve toplum hizmeti bilincinin kazandırılması	0
25	Anma ve kutlama etkinliklerinin anlam ve önemine uygun, öğrencilerin aktif katılımıyla gerçekleştirilmesi	0
26	Sosyal etkinliklere velilerin aktif katılımının sağlanması.	0
27	Okulun hazırladığı sosyal etkinliklerle, okul tanıtımının sağlanması.	0
	V. ÖĞRETMENLER KURULU ÇALIŞMALARI	
	a.Kurul Çalışmaları	
28	Öğretmenler Kurulunda dile getirilen görüş ve düşüncelerin yönetimce dikkate alınması	0

29	Öğretmenler kurulu toplantılarda alınan kararların uygulama sonuçlarının değerlendirilmesi	0
30	Türkçenin doğru ve güzel kullanımı konusunda uygulama birliğini sağlayıcı çalışmaların yapılması	0
31	Öğretmenler kurulu toplantılarında öğrenci gelişim durumlarının değerlendirilmesi	0
32	Öğretmenler kurulu toplantılarında, öğrenme sürecinde Atatürkçülükle ilgili konulara yer verilmesi konusunun görüşülmesi	0
33	Kurul ve komisyonlarda görev alacak öğretmenlerin dengeli bir şekilde dağılımının sağlanması.	0
34	Okul tanıtımı için yapılacak olan sosyal etkinliklerin belirlenmesi.	0
35	Öğrenme sürecinde uygulama birliği sağlamaya yönelik kararlar alınması.	0
36	Öğrencilerin disipline edilmeleri yönünde gerekli tedbirlerin alınması,	0
VI. MALÎ KAYNAKLAR		
a.Kaynak Kullanımı		
37	Kaynakların öncelik sırasına göre etkin ve verimli olarak kullanılması	0
38	Çevre ile olumlu ilişkiler geliştirerek okula kaynak temin edilmesi	0
39	Okul-aile birliğinin okula yeterli katkı sağlaması	0
40	Okul-aile birliği gelir-giderleri konusunda bilgilendirilme yapılması	0
41	Harcamalar yapılırken gerekli tasarruf tedbirlerinin alınması	0
42	Taşınır mal iş ve işlemlerinin usulüne uygun yürütülmesi	0

Form-K4C

OKUL/KURUM PERFORMANS DEĞERLENDİRME FORMU

Değerlendirmeyi Yapan : Veli
Değerlendirme Tarihi : ../ ... /200...

Denetimi yapılmakta olan okulun performans değerlendirmesi çalışmasında yararlanılmak üzere görüşlerinize ihtiyaç duyulmuştur. Lütfen her maddeyi dikkatlice okuyup değerlendirdikten sonra okulun durumunu en iyi yansıtacak size uygun gelen katılma derecesini rakamla yazınız. Hiçbir bilginizin olmadığı maddeye (0) işareti koyunuz. Formun üzerine isim yazmayınız.

Teşekkür ederiz.

Millî Eğitim Bakanlığı
Teftiş Kurulu Başkanlığı

Katılma derecesi: Yetersiz (1) Az Yeterli (2) Orta (3) İyi (4) Çok iyi (5)

Sıra No	Ana Bölümler	Katılma Derecesi (1,2,3,4,5)
	Değerlendirme Kriterleri	
	I. EĞİTİM ORTAMLARI	
	a. Bina ve Donanım	
1	Eğitim ortamlarının temiz ve kullanıma hazır bulundurulması.	
2	Atatürk köşesinin amacına uygun düzenlenmesi.	
3	Eğitim ortamları öğrenmeyi destekleyecek şekilde düzenlenmesi.	
4	Sosyal etkinlik alanlarının yeterli olması.	
5	Bilişim teknolojilerinin yeterli olması.	
6	Okulda etkili güvenlik önlemlerinin alınması.	
7	Okulda hijyenjik kurallara uyulması.	
	II. YÖNETİM PLANLAMALARI VE UYGULAMALARI	
8	Web sayfasının güncellenmesi.	
9	Okulda işbirliği ve takım ruhunun sağlanması.	
10	Kalite anlayışı çerçevesinde çalışmaların yürütülmesi.	
11	Okulda nöbet hizmetlerinin yerine getirilmesi.	
	IV. EĞİTİM ETKİNLİKLERİ	
12	Farklı öğrenme ihtiyacı olan çocukların gelişim düzeylerini desteklemeye yönelik ailelerle ve ilgili uzmanlarla işbirliği yapılması.	
13	Eğitim sürecinde okul- aile işbirliğinin etkili sağlanması.	
14	Sosyal etkinliklerle yardımlaşma ve toplum hizmeti bilincinin kazandırılması	
15	Anma ve kutlama etkinliklerinin anlam ve önemine uygun, öğrencilerin aktif katılımıyla gerçekleştirilmesi	
16	Sosyal etkinliklere velilerin aktif katılımının sağlanması.	
17	Okulun hazırladığı sosyal etkinliklerle, okul tanıtımının sağlanması.	
	V. ÖĞRETMENLER KURULU ÇALIŞMALARI	
18	Türkçenin doğru ve güzel kullanımı konusunda uygulama birliğini sağlayıcı çalışmaların yapılması	
19	Okul tanıtımı için yapılacak olan sosyal etkinliklerin belirlenmesi.	
20	Öğrencilerin disipline edilmeleri yönünde gerekli tedbirlerin alınması,	
	VI. MALİ KAYNAKLAR	
21	Çevre ile olumlu ilişkiler geliştirerek okula kaynak temin edilmesi	
22	Okul-aile birliğinin okula yeterli katkı sağlaması	
23	Okul-aile birliği gelir-giderleri konusunda bilgilendirilme yapılması	
24	Harcamalar yapılırken gerekli tasarruf tedbirlerinin alınması	

PERFORMANS

PERSONEL PERFORMANSINI (İŞ BAŞARIMINI) BELİRLEME ve DEĞERLENDİRME

ÖZDEĞERLENDİRME**ÖZDEĞERLENDİRME YAPAN KİŞİNİN:****ADI ve SOYADI :****UNVANI : Okul /Kurum Müdürü, Müdür Başyard, Md.Yrd****DEĞERLENDİRME TARİHİ :**

Her maddeye, durumunuzu en iyi yansıtacak, değerlendirme puanını gösteren rakamı yazarak belirtiniz ve mümkünse hiçbir maddeyi boş bırakmayınız.

Millî Eğitim Bakanlığı
Teftiş Kurulu Başkanlığı

Katılma derecesi: Yetersiz (1) Az Yeterli (2) Orta (3) İyi (4) Çok iyi (5)

NO	PERFORMANS KRİTERLERİ	Katılma Derecesi (1,2,3,4,5)
1	Görevime ilişkin mevzuatı bilir ve uygularım.	
2	Kurumun sorunlarını zamanında tespit eder ve uygun çözümler üretirim.	
3	Kaynakları etkin ve verimli kullanırım.	
4	Yetki alanım içerisinde, gerektiğinde inisiyatif kullanarak sorumluluk alırım.	
5	Kurumda düzen ve disiplini sağlarım.	
6	Kurumda ekip çalışmasını destekler ve özendiririm.	
7	Öğrenci ve çalışanlarla olumlu iletişim kurar, ihtiyaç ve beklentilerini imkanlar ölçüsünde karşılarım.	
8	Çalışanlara, bireysel ve mesleki gelişmelerini destekleyici rehberlikte bulunurum	
9	Çalışmalarımda adalet ilkelerini esas alırım.	
10	Kurumun gelişimine katkıda bulunacak diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği oluştururum.	
11	Yeniliklere açığım ve kendimi sürekli geliştiririm.	
12	Çevreyle işbirliği içinde çalışarak kurumumu değişime yönlendiririm.	
13	Tutum, davranış ve kıyakla çevremi örnek olurum.	
14	Mesleğimin gerektirdiği etik değerlere önem veririm	
15	Türk dilini açık, sade ve anlaşılır biçimde kullanırım.	
Birey Değerlendirmesi =(Toplam Puan/Değerlendirilen Madde Sayısı)*20		

YÖNETİCİYİ DEĞERLENDİRME**DEĞERLENDİRİLECEK KİŞİNİN:**

ADI ve SOYADI :
UNVANI : Okul/Kurum Md., Md. Bşyrd, Md.Yrd
DEĞERLENDİREN KİŞİNİN UNVANI :
DEĞERLENDİRME TARİHİ :

Her maddeye, değerlendireceğiniz ... durumunu yansıtacak değerlendirme puanını gösteren rakamı yazarak belirtiniz ve mümkünse hiçbir maddeyi boş bırakmayınız.

Millî Eğitim Bakanlığı
Teftiş Kurulu Başkanlığı

Katılma derecesi: Yetersiz (1) Az Yeterli (2) Orta (3) İyi (4) Çok iyi (5)

NO	PERFORMANS KRİTERLERİ	Katılma Derecesi (1,2,3,4,5)
1	Görevine ilişkin mevzuatı bilmesi ve uygulaması	
2	Kurumun sorunlarını zamanında tespit etmesi ve uygun çözümler üretmesi	
3	Kaynakları etkin ve verimli kullanılması	
4	Yetki alanı içerisinde, gerektiğinde inisiyatif kullanarak sorumluluk alması	
5	Kurumda düzen ve disiplini sağlması	
6	Kurumda ekip çalışmasını desteklemesi ve özendirmesi	
7	Öğrenci ve çalışanlarla olumlu iletişim kurması, ihtiyaç ve beklentilerini imkanlar ölçüsünde karşılaması	
8	Çalışanlara, bireysel ve mesleki gelişmelerini destekleyici rehberlikte bulunması	
9	Çalışmalarında adalet ilkelerini esas alması	
10	Kurumun gelişimine katkıda bulunacak diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği oluşturması	
11	Yeniliklere açık olması ve kendini sürekli geliştirebilmesi	
12	Çevreyle işbirliği içinde çalışarak kurumunu değişime yönlendirmesi	
13	Tutum, davranış ve kıyafetiyle çevresine örnek olması	
14	Mesleğinin gerektirdiği etik değerlere önem vermesi	
15	Türk dilini açık, sade ve anlaşılır biçimde kullanması	
Birey Değerlendirmesi =(Toplam Puan/Değerlendirilen Madde Sayısı)*20		

YÖNETİCİ PERFORMANS DEĞERLENDİRME SONUÇ BİRLEŞTİRME ÇİZELGESİ

SIRA NO	PERFORMANS KRİTERLERİ	Veri Kaynakları					Perform Derecesi (1+2+3+4+5)
		(1)Müfettiş %50	(3) Amir %10	(2)Özdeğer. %05	(4)Öğretmenler/Ast Memur %25	(5)Veli %10	
1	Görevine ilişkin mevzuatı bilmesi ve uygulaması						
2	Kurumun sorunlarını zamanında tespit etmesi ve uygun çözümler üretmesi.						
3	Kaynakları etkin ve verimli kullanılması.						
4	Yetki alanı içerisinde, gerektiğinde inisiyatif kullanarak sorumluluk alması.						
5	Kurumda düzen ve disiplini sağlaması.						
6	Kurumda ekip çalışmasını desteklemesi ve özendirilmesi.						
7	Öğrenci ve çalışanlarla olumlu iletişim kurması, ihtiyaç ve beklentilerini imkanlar ölçüsünde karşılaması						
8	Çalışanlara, bireysel ve mesleki gelişmelerini destekleyici rehberlikte bulunması.						
9	Çalışmalarında adalet ilkelerini esas alması.						
10	Kurumun gelişimine katkıda bulunacak diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği oluşturması.						
11	Yeniliklere açık olması ve kendini sürekli geliştirebilmesi.						
12	Çevreyle işbirliği içinde çalışarak kurumunu değişime yönlendirmesi.						
13	Tutum, davranış ve kılık kıyafetiyle çevresine örnek olması.						
14	Mesleğinin gerektirdiği etik değerlere önem vermesi.						
15	Türk dilini açık, sade ve anlaşılır biçimde kullanması.						
Birey Değerlendirmesi=(Toplam Puan/Değerlendirilen Madde Sayısı)*20							

T.C.
..... VALİLİĞİ
İl Milli Eğitim Müdürlüğü
İlköğretim Müfettişleri Başkanlığı

Sayı :
Konu :Yönetici Performans Değerlendirme

Tarih:

VALİLİK MAKAMINA
(Performans Değerlendirme Raporu)

Adı, Soyadı	:	
T.C.Kimlik No	:	
Okul/Kurumun Adı (İl-İlçe)	:	
Mezun Olduğu Okul ve Branşı	:	
Bu Okuldaki Yöneticilik Kıdemi	:	
Denetim Tarihi	:	
Çalışma İzin Onayının Tarih ve Sayısı	:	
Lisans Üstü Eğitim Durumu	:	
Denetim Emrinin Tarih ve Sayısı	:	
Sıra No	PERFORMANS KRİTERLERİ	Performans Derecesi (1,2,3,4,5)
1	Görevine ilişkin mevzuatı bilmesi ve uygulaması	
2	Kurumun sorunlarını zamanında tespit etmesi ve uygun çözümler üretmesi	
3	Kaynakları etkin ve verimli kullanılması	
4	Yetki alanı içerisinde, gerektiğinde inisiyatif kullanarak sorumluluk alması	
5	Kurumda düzen ve disiplini sağlaması	
6	Kurumda ekip çalışmasını desteklemesi ve özendirmesi	
7	Öğrenci ve çalışanlarla olumlu iletişim kurması, ihtiyaç ve beklentilerini imkanlar ölçüsünde karşılaması	
8	Çalışanlara, bireysel ve mesleki gelişmelerini destekleyici rehberlikte bulunması	
9	Çalışmalarında adalet ilkelerini esas alması	
10	Kurumun gelişimine katkıda bulunacak diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği oluşturması	
11	Yeniliklere açık olması ve kendini sürekli geliştirebilmesi	
12	Çevreyle işbirliği içinde çalışarak kurumunu değişime yönlendirmesi	
13	Tutum, davranış ve kıyak kıyafetiyle çevresine örnek olması	
14	Mesleğinin gerektirdiği etik değerlere önem vermesi	
15	Türk dilini açık, sade ve anlaşılır biçimde kullanması	
	Birey Değerlendirmesi =(Toplam Puan/Değerlendirilen Madde Sayısı)*20	

.....'nın; yönetim sürecindeki etkinliklerinin “**Performans Değerlendirme Kriterleri**” esas alınarak, çoklu veri kaynaklarına dayalı olarak yapılan değerlendirme sonucunda, genel performansının (iş başarımı) “.../100” olduğu belirlenmiştir.

Arz ederiz.

Müfettiş

Müfettiş

Müfettiş

ÖZDEĞERLENDİRME**ÖZDEĞERLENDİRME YAPAN KİŞİNİN:**

ADI ve SOYADI :
UNVANI : Memur , Destek Personeli
DEĞERLENDİRME TARİHİ :

Her maddeye, durumunuzu en iyi yansıtacak, değerlendirme puanını gösteren rakamı yazarak belirtiniz ve mümkünse hiçbir maddeyi boş bırakmayınız.

Millî Eğitim Bakanlığı
Teftiş Kurulu Başkanlığı

Katılma derecesi: Yetersiz (1) Az Yeterli (2) Orta (3) İyi (4) Çok iyi (5)

Sıra No	PERFORMANS KRİTERLERİ	Performans Derecesi (1,2,3,4,5)
1	Bölümü ile ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergeler hakkında bilgisi	
2	Resmi yazılarda yazışma kurallarına uyarım.	
3	Astlarım/diğer çalışma arkadaşlarımın görevlerini yürütmelerine yardım ve rehberlik ederim.	
4	Bölümümle ilgili evrak ve dosyalama işlemlerini düzenli olarak yürütürüm.	
5	Araç-gereç ve diğer kaynakları verimli kullanırım.	
6	İş ortamında uyumlu olur ve ekip çalışmasına önem veririm.	
7	Kurumdaki iş/işlemlerin etkin yürütülmesinde amirinin vereceği diğer işleri yaparım.	
8	Görevim ile ilgili konularda gizliliğe önem veririm.	
9	Yeniliklere açığım ve kendimi geliştirmeye çaba gösteririm.	
10	Zamanı verimli ve etkili kullanırım.	
	Birey Değerlendirmesi =(Toplam Puan/Değerlendirilen Madde Sayısı)*20	

PERSONEL DEĞERLENDİRME FORMU**DEĞERLENDİRİLECEK KİŞİNİN:**

ADI ve SOYADI :

UNVANI : Memur/Destek Personeli

DEĞERLENDİREN KİŞİNİN UNVANI:

DEĞERLENDİRME TARİHİ :

Her maddeye, değerlendireceğiniz personelin durumunu yansıtacak değerlendirme puanını gösteren rakamı yazınız, mümkünse hiçbir maddeyi boş bırakmayınız.

Millî Eğitim Bakanlığı
Teftiş Kurulu Başkanlığı

Katılma derecesi: Yetersiz (1) Az Yeterli (2) Orta (3) İyi (4) Çok iyi (5)

Sıra No	PERFORMANS KRİTERLERİ	Performans Derecesi (1,2,3,4,5)
1	Bölümü ile ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergeler hakkında bilgisi	
2	Resmi yazılarda yazışma kurallarına uyması.	
3	Astların/diğer çalışma arkadaşlarının görevlerini yürütmelerine yardım ve rehberlik etmesi.	
4	Bölümü ile ilgili evrak ve dosyalama işlemlerini düzenli olarak yürütmesi.	
5	Araç-gereç ve diğer kaynakları verimli kullanması.	
6	İş ortamında uyumlu olması ve ekip çalışmasına önem vermesi.	
7	Kurumdaki iş/işlemlerin etkin yürütülmesinde amirinin vereceği diğer işleri yapması.	
8	Görevi ile ilgili konularda gizliliğe önem vermesi.	
9	Yeniliklere açık olması ve kendini geliştirme çabası.	
10	Zamanı verimli ve etkili kullanması.	
	Birey Değerlendirmesi =(Toplam Puan/Değerlendirilen Madde Sayısı)*20	

PERSONEL PERFORMANS DEĞERLENDİRME SONUÇ BİRLEŞTİRME ÇİZELGESİ

Sıra No	PERFORMANS KRİTERLERİ	Değerlendirme Yapanlar				
		(1)Müfettiş %50	(2)Öz değerlendirme %10	(3) Amir %20	(4) Meslektaş Diğer Memur%20	Performans Derecesi (1+2+3+4)
1	Bölümü ile ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergeler hakkında bilgisi					
2	Resmi yazılarda yazışma kurallarına uyması					
3	Astların/diğer çalışma arkadaşlarının görevlerini yürütmelerine yardım ve rehberlik etmesi					
4	Bölümü ile ilgili evrak ve dosyalama işlemlerini düzenli olarak yürütmesi					
5	Araç-gereç ve diğer kaynakları verimli kullanması					
6	İş ortamında uyumlu olması ve ekip çalışmasına önem vermesi					
7	Kurumdaki iş/işlemlerin etkin yürütülmesinde amirinin vereceği diğer işleri yapması					
8	Görevi ile ilgili konularda gizliliğe önem vermesi					
9	Yeniliklere açık olması ve kendini geliştirme çabası					
10	Zamanı verimli ve etkili kullanması					
	Birey Değerlendirmesi (Toplam Puan/Değerlendirilen Madde Sayısı)*20					

T.C.
..... VALİLİĞİ
İl Milli Eğitim Müdürlüğü
İlköğretim Müfettişleri Başkanlığı

Sayı :
Konu :Yönetici Performans Değerlendirme

Tarih:

VALİLİK MAKAMINA
(Performans Değerlendirme Raporu)

Adı, Soyadı	:	
T.C.Kimlik No	:	
Okul/Kurumun Adı (İl-İlçe)	:	
Mezun Olduğu Okul ve Branşı	:	
Bu Okuldaki Yöneticilik Kıdemi	:	
Denetim Tarihi	:	
Çalışma İzin Onayının Tarih ve Sayısı	:	
Lisans Üstü Eğitim Durumu	:	
Denetim Emrinin Tarih ve Sayısı	:	
Sıra No	PERFORMANS KRİTERLERİ	Performans Derecesi (1,2,3,4,5)
1	Sorumluluk alanına giren görevleri yerine getirme becerisine sahip olması.	
2	Resmi yazılarda yazışma kurallarına uyması.	
3	Astların/diğer çalışma arkadaşlarının görevlerini yürütmelerine yardım ve rehberlik etmesi.	
4	Bölümü ile ilgili evrak ve dosyalama işlemlerini düzenli olarak yürütmesi.	
5	Araç-gereç ve diğer kaynakları verimli kullanması.	
6	İş ortamında uyumlu olması ve ekip çalışmasına önem vermesi.	
7	Kurumdaki iş/işlemlerin etkin yürütülmesinde amirinin vereceği diğer işleri yapması.	
8	Görevi ile ilgili konularda gizliliğe önem vermesi.	
9	Yeniliklere açık olması ve kendini geliştirme çabası.	
10	Zamanı verimli ve etkili kullanması.	
	Birey Değerlendirmesi =(Toplam Puan/Değerlendirilen Madde Sayısı)*20	

“Çoklu değerlendirme sonucunda’nin’in performansı .../100.” bulunmuştur.

Arz ederiz.

Müfettiş

Müfettiş

Müfettiş

ÖZDEĞERLENDİRME**ÖZDEĞERLENDİRME YAPAN KİŞİNİN:**

ADI ve SOYADI :

UNVANI : Yardımcı Hizmetli/Hemşire

DEĞERLENDİRME TARİHİ :

Her maddeye, durumunuzu en iyi yansıtacak, değerlendirme puanını gösteren rakamı yazarak belirtiniz ve mümkünse hiçbir maddeyi boş bırakmayınız.

Millî Eğitim Bakanlığı
Teftiş Kurulu Başkanlığı

Katılma derecesi: Yetersiz (1) Az Yeterli (2) Orta (3) İyi (4) Çok iyi (5)

Sıra No	PERFORMANS KRİTERLERİ	Performans Derecesi (1,2,3,4,5)
1	Sorumluluk alanıma giren görevleri yerine getirme becerisine sahibim.	
2	Çalışma arkadaşlarımla uyum içerisinde çalışırım.	
3	Görevim ile ilgili çalışmalarını özverili olarak yerine getiririm.	
4	Araç-gereç ve diğer kaynakları verimli kullanırım.	
5	Kullandığım araç-gerecin bakımını yaparım.	
6	Kurumdaki işlerin etkin yürütülmesi için amirimin vereceği diğer işleri yaparım	
7	Kurumun güvenlik tedbirlerine riayet ederim.	
8	Zamanı verimli ve etkili kullanırım.	
9	Olumlu iletişim kurarım.	
10	Güvenilirim.	
	Birey Değerlendirmesi =(Toplam Puan/Değerlendirilen Madde Sayısı)*20	

PERSONEL DEĞERLENDİRME FORMU**DEĞERLENDİRİLECEK KİŞİNİN:**

ADI ve SOYADI :

UNVANI : Yardımcı Hizmetli

DEĞERLENDİREN KİŞİNİN UNVANI:

DEĞERLENDİRME TARİHİ :

Her maddeye, değerlendireceğiniz personelin durumunu yansıtacak değerlendirme puanını gösteren rakamı yazınız, mümkünse hiçbir maddeyi boş bırakmayınız.

Millî Eğitim Bakanlığı
Teftiş Kurulu Başkanlığı

Katılma derecesi: Yetersiz (1) Az Yeterli (2) Orta (3) İyi (4) Çok iyi (5)

Sıra No	PERFORMANS KRİTERLERİ	Performans Derecesi (1,2,3,4,5)
1	Sorumluluk alanına giren görevleri yerine getirme becerisine sahip olması.	
2	Çalışma arkadaşlarıyla uyum içerisinde çalışması	
3	Görevi ile ilgili çalışmalarını özverili olarak yerine getirmesi	
4	Araç-gereç ve diğer kaynakları verimli kullanması.	
5	Kullandığı araç-gerecin bakımını yapması.	
6	Kurumdaki işlerin etkin yürütülmesi için amirinin vereceği diğer işleri yapması	
7	Kurumun güvenlik tedbirlerine riayet etmesi.	
8	Zamanı verimli ve etkili kullanması.	
9	Olumlu iletişim kurabilmesi.	
10	Güvenilir olması.	
	Birey Değerlendirmesi =(Toplam Puan/Değerlendirilen Madde Sayısı)*20	

PERSONEL PERFORMANS DEĞERLENDİRME SONUÇ BİRLEŞTİRME ÇİZELGESİ

Sıra No	PERFORMANS KRİTERLERİ	Değerlendirme Yapanlar				
		(1) Müfettiş %50	(2) Öz değerlendirme %10	(3) Amir %20	(4) Meslektaş Diğer Memur %20	Perf.ormans Derecesi. (1+2+3+4)
1	Sorumluluk alanına giren görevleri yerine getirme becerisine sahip olması					
2	Çalışma arkadaşlarıyla uyum içerisinde çalışması					
3	Görevi ile ilgili çalışmalarını özverili olarak yerine getirmesi					
4	Araç-gereç ve diğer kaynakları verimli kullanması					
5	Kullandığı araç-gerecin bakımını yapması					
6	Kurumdaki işlerin etkin yürütülmesi için amirinin vereceği diğer işleri yapması					
7	Kurumun güvenlik tedbirlerine riayet etmesi					
8	Zamanı verimli ve etkili kullanması					
9	Olumlu iletişim kurabilmesi					
10	Güvenilir olması					
	Birey Değerlendirmesi (Toplam Puan/Değerlendirilen Madde Sayısı)*20					

T.C.
..... VALİLİĞİ
İl Milli Eğitim Müdürlüğü
İlköğretim Müfettişleri Başkanlığı

Sayı :
Konu :Yönetici Performans Değerlendirme

Tarih:

VALİLİK MAKAMINA
(Performans Değerlendirme Raporu)

Adı, Soyadı	:	
T.C.Kimlik No	:	
Okul/Kurumun Adı (İl-İlçe)	:	
Mezun Olduğu Okul ve Branşı	:	
Bu Okuldaki Yöneticilik Kıdemi	:	
Denetim Tarihi	:	
Çalışma İzin Onayının Tarih ve Sayısı	:	
Lisans Üstü Eğitim Durumu	:	
Denetim Emrinin Tarih ve Sayısı	:	
Sıra No	PERFORMANS KRİTERLERİ	Performans Derecesi (1,2,3,4,5)
1	Sorumluluk alanına giren görevleri yerine getirme becerisine sahip olması.	
2	Çalışma arkadaşlarıyla uyum içerisinde çalışması	
3	Görevi ile ilgili çalışmalarını özverili olarak yerine getirmesi	
4	Araç-gereç ve diğer kaynakları verimli kullanması.	
5	Kullandığı araç-gerecin bakımını yapması.	
6	Kurumdaki işlerin etkin yürütülmesi için amirinin vereceği diğer işleri yapması	
7	Kurumun güvenlik tedbirlerine riayet etmesi.	
8	Zamanı verimli ve etkili kullanması.	
9	Olumlu iletişim kurabilmesi.	
10	Güvenilir olması	
Birey Değerlendirmesi =(Toplam Puan/Değerlendirilen Madde Sayısı)*20		

Çoklu değerlendirme sonucunda 'nın performansı ".../100" bulunmuştur.









Arz ederiz.

Müfettiş

Müfettiş

Müfettiş

ÖĞRETMEN PERFORMANS DEĞERLENDİRME ESASLARI

-  Öğretmen Performansını Değerlendirmenin Önemi
-  Genel Esaslar
-  Öğretmen Denetiminde Dikkat Edilecek Hususlar
-  Çoklu Veri Kaynaklarına Göre Bilişim Araçları ile Öğretmen Performansını Ölçme ve Değerlendirme
-  Öğretmen Performansının Belirlenmesi
-  Öğretmen Performans Değerlendirme Raporunun Yazımı İle İlgili Açıklamalar
-  Müfettişlerce Yapılacak Zümre Toplantıları
-  Okul Öncesi Öğretmenlerinin Değerlendirilmesinde Kullanılacak Formlar

BİLİŞİM ARAÇLARI İLE ÖĞRETMEN PERFORMANSININ DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÖĞRETMEN PERFORMANSINI DEĞERLENDİRMENİN ÖNEMİ

Eğitim-öğretimin asıl hedefi Millî Eğitim Temel Kanunu'nda ifadesini bulan genel amaçlar doğrultusunda, Türkiye Cumhuriyeti'ne karşı görev ve sorumluluklarını bilen bilgi çağı insanını yetiştirmektir.

Eğitilmiş insan; gelecekte, rekabet gücünün artmasında ülkemizin en büyük avantajı olacaktır. İstenilen insan gücünün yetiştirilmesi, ancak eğitime ilişkin girdilerin yerinde ve etkili kullanımı ile mümkündür.

Eğitim-öğretimin merkezinde öğrenci bulunmakta, diğer unsurların hepsi, bu hedef kitlenin amaca uygun yetiştirilmesi için birer araç durumundadır. Şüphesiz öğrencilerin **iyi insan, iyi vatandaş ve iyi meslek sahibi** olarak yetiştirilmesinde en etkili rol öğretmene düşmektedir.

Bilişim Araçları ile Performans Ölçme ve Değerlendirmenin gayesi, önceden tespit edilmiş amaçları gerçekleştirmek, bu amaçların gerçekleştirilmesi doğrultusunda, plânlanan ve yürütülen etkinlikleri sürecin her aşamasında bilimsel esaslara ve objektif kriterlere göre ölçmek ve değerlendirmek; **öğretme-öğrenme** sürecini geliştirmek için gerekli önlemlerin alınmasını ve düzenlemelerin yapılmasını sağlayıcı çalışmalarda bulunmaktır. Bununla beraber, uygulamaların en iyi ve doğru olanıda beraberliği sağlamak; Devlet'in sürekliliği için eğitimi etkili kılmak; öğretmenlerin yeterliliğini artırırken, eğitim ortamının iyileştirilmesine katkıda bulunmak; **niteliğin yükseltilmesi** ile verimin artırılmasında, programların ve öğretimin geliştirilmesinde çaba harcamak, hizmet sırasında temayüz eden elemanların üst görevlere hazırlanmasında ve getirilmesinde seçici rol almak suretiyle yönetimi güçlendirmek, denetim ve performans değerlendirmesinin başlıca amaçlarındandır.

Diğer yandan; öğretmenlerin performanslarının değerlendirilmesi sonucunda elde edilen verilerin; öğretmen yetiştirme politikasının geliştirilmesinde; öğretmen yetiştiren yüksek öğretim kurumlarının programlarını gözden geçirmelerinde; öğretmen adaylarının hizmet öncesi yetiştirilmesinde; eğitim-öğretim kurumlarının ihtiyacı olan öğretmenlerin seçiminde; öğretmenlerin adaylık sürecinde ve hizmet içinde yetiştirilmelerinde; öğretmenlerin görevde yükselmelerinde ve terfilerinde; öğretmenler için, performansa dayalı bir ödüllendirilme ve ücret sistemi getirilmesinde değerlendirilmesi amaçlanmaktadır.

Eğitimin her kademesinde, ülkemizin hızlı kalkınması için gerekli olan iyi eğitilmiş insan gücünün yetiştirilmesi, temel hedeflerimizdendir. Bu temel hedefin ortak elemanı olan öğrenciyi, topluma ve onun özelliklerine uyumlu, okuma-yazma becerilerini geliştirmiş, düşünme, analiz etme ve problem çözmeye yeterliliği olan, bilgi üretme ve bilgiyi verimli şekilde kullanabilme yeteneğine sahip, öğrendiğini davranışa dönüştüren, nitelikli bir insan olarak yetiştirmede, öğretmene önemli görevler düşmektedir. Öğretmen; neyi, niçin ve nasıl öğreteceğini bilmeli, öğrenmeyi paylaşabilmeli, öğrencilerini aktif öğrenme çabası gösteren kişiler haline getirebilmeli, etkinliklerinin amaca uygunluğunu ölçüp, sonuçlarını değerlendirerek, eksikliklerini giderebilmelidir

Bu nedenle; eğitim-öğretim çalışmalarındaki verimliliğin, bilimsel verilere ve objektif kriterlere göre ölçülüp değerlendirilerek, hedeflere hızla ulaşılabilmesi için, öğretmenlerin yakından izlenmesi, karşılaştıkları problemlerde kendilerine meslekî yardım ve rehberlikte bulunulması gibi pek çok yönleri ile öğretmen performansını değerlendirme ayrı bir önem arz etmektedir.

B. GENEL ESASLAR

Bakanlığımıza ve diğer bakanlıklara bağlı okul ve kurumlardaki öğretmenlerin "**Bilişim Araçları ile Performans Ölçme ve Değerlendirmesinde** aşağıda belirtilen esaslara uyulur.

1. Denetim grubunda görevli müfettişin, okulda/kurumda bulunan kendi branşındaki öğretmenlerin ders denetimini yapması ve performansını değerlendirmesi esastır.

Bakanlığımıza bağlı resmî okullarda görevli öğretmenlerin dersleri, performans değerlendirilmesine esas olmak üzere denetim grubundaki müfettişlerce, en az (1)'er saat denetlenir. Bu denetim sırasında öğretmen ve öğrencilerin ders içindeki tutum, davranış ve etkinlikleri gözlenir, çalışmaları incelenir, gerektiğinde öğrencilere sorular da yöneltilir öğrenci bilgi-beceri düzeyi belirlenir.

2. Özel öğretim kurumlarında (yabancı-azınlık okulları dahil) görevli öğretmenlerin, derslerine (1)' er saat girilmesi esastır. Bunlardan asıl görevli aylık ücretli olanların performansı değerlendirilerek, haklarında **öğretmen performans değerlendirme raporu (Form OÖN/d)** düzenlenir. Denetlenen ders saati ücretli öğretmenlerden özellik arz edenlerin de performansları değerlendirilerek, haklarında ödül teklifi getirilir.

3. Diğer bakanlıklara bağlı okul ve kurumlarda görevli öğretmenlerin performanslarının değerlendirilmesinde de resmî okullarda görevli öğretmenlere ilişkin esaslara uyulur.

4. Denetlenmesi ve performanslarının değerlendirilmesi için hakkında **Makam'dan özel onay** alınmış bulunan öğretmenin dersine, branş müfettişince en az (2) saat girilir, onayda yer alan iddialar da incelenip performansı değerlendirilmek suretiyle öğretmen performans değerlendirme raporu (**Form-OÖN/d**), gerektiğinde inceleme veya soruşturma raporu da düzenlenir.

5. Atatürk'ün "Ülkemizi muasır medeniyetler seviyesinin üstüne çıkaracağız" sözünün gerçekleştirilmesinde gerekli mesafenin kat edilebilmesi için denetimlerde, **Öğretmen Merkezli Eğitimden, Öğrenci Merkezli Eğitime** ulaşabilmenin hedeflenmesi yolunda öğretmenlerin daha duyarlı olmaları sağlanır.

6. Müfettişin denetimini yapmadığı öğretmenlerin değerlendirmeleri özdenetim (diğer veri kaynakları) yoluyla elde edilen bilgilere göre belirlenir. Bu belirleme işlemi "**Bilişim Araçları ile Performans Ölçme ve Değerlendirme Kılavuzu**"ndaki esaslara göre de yapılabilir.

C. ÖĞRETMEN DENETİMİNDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR (Müfettiş denetlemesi yapıldığı takdirde)

a) Hazırlık ve Tanışma:

Müfettiş;

1. Derslere girmeden önce, okuldaki eğitim-öğretimi aksatmadan, öğretmenlerle topluca görüşeceği yeri ve zamanı tespit eder.

2. Yöneticilerden, öğretmenler hakkında gerekli ön bilgileri alır.

3. Derslere girmeden önce, öğretmenlerle toplu halde görüşüp tanışır. Kendilerine isteyeceği bilgi ve belgeleri duyurur. Böylece denetlenecek ve performansları değerlendirilecek öğretmenleri belirlerken gerekli ön bilgileri de alarak, karşılıklı güvene dayalı sağlıklı bir ilişki kurulmasını sağlar.

b) Denetlenecek Öğretmenleri Belirleme ve Plânlama:

Birden fazla sayıda öğretmenin denetlenmesi durumunda farklı sınıf ve şubelere yönelik plânlamayı yapar.

c) Dersin Denetlenmesi:

1. Öğretmenle birlikte sınıfa girer. Sınıfta uygun bir yere oturur. Öğrencilerin dikkatini dağıtacak davranıştan kaçınır. Eğitim ortamının doğallığını korur ve öğretmen hakkında not tuttuğunu hissettirmez. Öğretmen ve öğrencilere müdahale etmez.

2. Öğretmen eğitim sürecinde sınıfta var olan köşelerin (evcilik, blok, eğitici oyuncak, kitaplık, fen ve doğa v.b) yeterli araç-gereçlerle donatılıp donatılmadığına; çevre uyarcıların durumuna; sınıf büyüklüğüne; sınıfın temizliğine, güvenlik durumuna bakar.

3. Dersten çıktıktan sonra, öğretmenin yıllık, ders planı ve zümre toplantı kararları, diğer çalışmalarını ile birlikte izlenen eğitim durumu da değerlendirilerek; olumlu ve olumsuz hususlar hakkında öğretmene kısa açıklamalarda bulunur.

D. ÇOKLU VERİ KAYNAKLARINA GÖRE ÖĞRETMEN PERFORMANSININ DEĞERLENDİRİLMESİ

1. Bilgisine Başvurulacak Kişiler (Veri Kaynakları):

- ✚ Müfettiş
- ✚ Okul/Kurum Müdürü
- ✚ Öğretmen (Öz değerlendirme)
- ✚ Zümre Öğretmeni/Meslektaşı
- ✚ Veli

2. Açıklama:

Bilgisine Başvurulacak Kişilerde (Veri Kaynaklarında) Aranacak Şartlar:

- a) Değerlendirilecek öğretmenin bulunduğu okulda en az (6) ay çalışmış olması;
- b) Okul / kurum müdürünün, öğretmenin en az 6 (altı) ay sicil amirliğini yapmış olması;

c) Zümre öğretmeni /meslektaşın, değerlendirilecek öğretmenle aynı okulda en az (6) ay birlikte çalışmış olması (Bu konuda Öğretmen Eğitimi Genel Müdürlüğünün Okul Temelli Mesleki Gelişim Kılavuzundaki hususların da gerçekleştirilmesi gerekir);

d) Performans değerlendirme ölçeği sınıftaki tüm velilere uygulanması;
hususları göz önünde bulundurulur.

e) Performans değerlendirmesini yapacak müfettişin öğretmenle aynı branştan olması esastır. Aynı branştan müfettiş bulunamaması hallerinde, diğer branş müfettişlerince de öğretmenin performans değerlendirilmesi yapılabilir. Bu durumda, branş müfettişleri gibi diğer müfettişlerinde öğretmenin en az bir saat dersini izleyip, eğitim-öğretim sürecindeki etkinliklerini belgeler üzerinde inceleyerek, performans değerlendirme formunu doldurur. Öğretmenin ders denetimi sürecinde '**Öğretmen Ders Denetiminde Dikkat Edilecek Hususlar**' başlığı altındaki açıklamalara uygun hareket edilir. (Bu konuda Öğretmen Eğitimi Genel Müdürlüğünün Okul Temelli Mesleki Gelişim Kılavuzundaki hususların da gerçekleştirilmesi gerekir);

f) Bilgisine başvurulacak kişilere (veri kaynaklarına), bu esaslar ekinde yer alan formlardan;

Anaokulu Öğretmenleri için; Müfettiş Değerlendirme Formu (Form-OÖN/1), Müdür Değerlendirme Formu (Form-OÖN/2), Öz değerlendirme Formu (Form-OÖN/3), Zümre Öğretmeni Değerlendirme Formu(Form-OÖN/4), Veli Değerlendirme Formu (Form-OÖN/6).

h) Müfettiş tarafından denetimi yapılamayan öğretmenlerin, performans değerlendirmeleri müfettiş dışındaki veri kaynaklarınca yapılabilir, bulunan değerler diğer öğretmenlerle birlikte modüle dolayısıyla rapora yansıtılmış olur.

3. Performans Değerlendirme Ölçeği

Öğretmenin performansını değerlendirmek amacıyla öğretmenin kendisi, öğrenci, okul/kurum müdürü, meslektaşı, öğrenci velisi ve müfettiş için ayrı ayrı geliştirilen formatlarda gösterilen performans kriterlerine sahip olma derecelerini belirtmek için; değerlendirilecek maddelere katılma değerleri 1, 2, 3, 4, 5 rakamlarıyla, değerlendiricinin bilgisi bulunmayan kriterler (0) işareti ile gösterilecektir.

Puan Aralığı ve Yeterlik Düzeyi	Geliştirmeye Yönelik Dereceleme
1.00 = I. < 1,49	1. Derecede geliştirilmeye yönelik
1.50 ≤ II. < 2,49	2. Derecede geliştirilmeye yönelik
2.50 ≤ III. < 3,49	3. Derecede geliştirilmeye yönelik
3.50 ≤ IV. < 4,49	4. Derecede geliştirilmeye yönelik
4.50 ≤ V. ≤ 5.00	5. Derecede geliştirilmeye yönelik

Yüzlük Puan Aralığı ve Yeterlik Düzeyi	Geliştirmeye Yönelik Dereceleme
20 = I. <30	1. Derecede geliştirilmeye yönelik
30 ≤ II. < 50	2. Derecede geliştirilmeye yönelik
50 ≤ III. < 70	3. Derecede geliştirilmeye yönelik
70 ≤ IV. < 90	4. Derecede geliştirilmeye yönelik
90 ≤ V. ≤ 100	5. Derecede geliştirilmeye yönelik

1., 2. ve 3. derecede geliştirmeye yönelik alanlar için bölümlerin performansa dayalı kısımlarında öneri getirilmesi esas olmakla birlikte alt kriterler için de öneri getirilebilir.

4. Tüm öğretmenlerin genel performansları her bir öğretmenin değerlendirilmelerine ilişkin (yedi) ana kriterin ağırlıklarına göre **Öğretmen-Kurum** Tablo sonuçlarına göre "Kurum Genel Performans" tablosuna aktarılır.

E. ÖĞRETMEN PERFORMANSININ BELİRLENMESİ

Performans değerlendirilmesinde;

a) Öğretmen değerlendirmesinde; veri kaynaklarının değerlendirme yüzdeleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir. Performans değerlendirmesi bazı kaynakların kullanılmasında il, ilçe, eğitim bölgesi, çevre ve okul şartlarına göre aşamalı olarak gerçekleştirilecektir.

Bu standartların belirlenmesinde denetim grupları, il ve ilçe yöneticileri yetkilerini kullanacaklardır. Kademeli uygulamalarda veri kaynakları yüzdesi aşağıdaki şekilde uygulanacaktır.

Tablo- Öğretmen Veri Kaynakları

	Veri Kaynağı	Veri Kaynakları %
1	Müfettiş	% 50
2	Okul Müdürü	% 15
3	Öz değerlendirme	% 10
4	Zümre Öğretmeni	% 10
5	Veli	% 15

Öğretmenlerin performansları denetim dışı da tespit edilebilecektir. Müfettiş değerlendirmesi yapılmadığı takdirde, müfettişe ait %50 değeri diğer veri kaynakları yüzdeleri oranında dağıtılacaktır. Bu durumda Tablo- Öğretmendeki Veri Kaynakları yüzdesi bilişim araçları ile aşağıdaki şekilde hesaplanır.

	Veri Kaynağı	Veri Kaynakları %
1	Okul Müdürü	% 30
2	Öz değerlendirme	% 20
3	Zümre Öğretmeni	% 20
4	Veli	% 10

b) Formlarda **A, B, C, D, E, F, G**, madde başlıklarında (bu madde başlıkları Form-OÖN/d'de 1'den başlayarak sıra takip edecek şekilde yazılmıştır.) belirtilen ve alt boyutları sıralanan performans kriterlerinin (Ana kriterlerin) her biri veri kaynaklarından kimlere yönelmişse, değerlendirme de o veri kaynakları esas alınarak her ana kriter için ayrı ayrı olmak üzere yukarıdaki (a) maddesinde belirtilen durumlarına uygun olarak **Tablo-Öğretmen Veri Kaynaklarına** göre gerçekleştirilir. Her ana kriter için gerçekleştirilen bu işlem sonucunda elde edilen bilgilerin **Kurum Değerlendirmesinde yer alan Tablo-Öğretmen'e** dökümü yapılarak, öğretmenin genel performans derecesi belirlenir.

c) Genel Performans derecesi belirlenen öğretmen için "**Öğretmen Performans Değerlendirme Raporu (Form-OÖN/d)**" düzenlenir. Bu raporda, öğretmenin geliştirilmesi gereken yeterlilikleri varsa, bunlar "**3- DEĞERLENDİRME KRİTERİ**" başlığı altında yer alan, Araştırma – Geliştirmeye yönelik değerlendirme kriterlerinden hangisine giriyorsa (**Birinci, ikinci, üçüncü, dördüncü ve beşinci derecede**) geliştirilmesi gereken yeterlilikler olarak **Form-OÖN/d** deki örneğinde olduğu gibi belirtilir.

d) Denetlenen okul/ kurumda görevli öğretmenler için düzenlenen Öğretmen Performans Değerlendirme Raporlarında (Form-OÖN/d) yer alan, öğretmenin geliştirilmesi gereken yeterliliklerinden, "Kurum performansını doğrudan etkileyen ve öğretmenlerde genellik arz eden nitelikler" öncelikler gözetilerek belirlenmek suretiyle Okul/ Kurum denetim grubuna sunulmak üzere bir **föy** hazırlanır. Hazırlanan bu föy'de ayrıca branşlara özgü hususlar ile kurum öğretmenlerinde saptanan ortak üstünlüklere de yer verilir. Bu föy, okulun tüm öğretmenlerinin performans değerlendirme raporlarında (Form-OÖN/d'lerde) yer alan ana kriterler bazındaki performanslarının ortalamalarını gösteren **Tablo-Öğretmen** ile birlikte okulun kurumsal bazda performans değerlendirmesini yapan denetim grubuna sunulur.

e) Bu esaslardaki tereddütleri gidermeye, genel denetime alınan okul / kurumda bulunan öğretmenlerin performansını değerlendirmekle görevli **müfettiş** veya **müfettişlerinden** oluşan grup yetkilidir.

Yöneticilik görevi yürüten öğretmenlerin öğretmen olarak performans değerlendirilmesi yapılmayacaktır.

Aynı kurucuya ait birden fazla özel okulda yönetici olarak görevlendirilenler yalnızca bir okulda değerlendirilir. Ancak görevli oldukları okulların da öğretmen ve personel değerlendirmesini yaparlar.

Değerlendirmesi yapılan yöneticinin okuldaki performans değerlendirmesinin sonucu görevlendirildiği okulda da kullanılır.

Özel okullarda çalışan ortak personelin (destek personeli, hizmetli vb.) performans değerlendirmesi durumuna uygun olan okulda değerlendirilir.

OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİNİN PERFORMANSININ DEĞERLENDİRİLMESİNDE GÖZ ÖNÜNDE BULUNDURULACAK VERİ TABANI VE VERİ KAYNAKLARI DEĞERLENDİRME MODÜLÜ

Sıra No	Ana Kriterler	Müfettiş	Müdür	Öğretmen	Zümre Öğrt.	Veli	Toplam
A	Özel Alan Bilgisi						
1	Alan bilgisini eğitime yansıtması						
2	Alanı ile ilgili gelişmeleri takip etmesi						
	Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20						
B	Planlama ve Hazırlık Çalışmaları						
3	Planlamalarında Atatürkçülük konularına yer vermesi						
4	Zümre ve diğer branş öğretmenleri ile işbirliği içerisinde olması						
5	Hedeflenen davranışları kazandırmaya yönelik uygun yöntem ve teknikleri belirlemesi						
	Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20						
C	Ders İçi Etkinlikleri						
6	Hedefleri kazandırmaya yönelik eğitim etkinliklerini uygun materyallerle desteklemesi						
7	Bilişim ve eğitim teknolojilerini kullanması						
8	Kazandırılan davranışları günlük yaşam ve önceden öğrenilenlerle ilişkilendirmesi						
9	Öğrencilerin hayal güçlerini yaratıcı ve eleştirel düşünme becerilerini iletişim kurma ve duygularını anlatabilme davranışlarını kazandırması						
10	Sınıf içi etkinliklerde öğrencilerin dikkatini çekerek grup etkinliğine aktif katılımı sağlaması						
11	Eğitim etkinliklerinde zamanı verimli kullanması						
12	Okul öncesi eğitim ortamlarında ilgi köşelerini amacına uygun oluşturması						
	Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20						
D	Başarıyı Ölçme ve Değerlendirme Çalışmaları						
13	Öğrencilerin davranış değişikliklerini değerlendirmesi ve değerlendirme sonuçlarına göre eksiklikleri gidermesi						
14	Öğrencinin güçlü ve zayıf yönlerini fark ederek gelişmesini sağlayacak ortamlar oluşturması						
	Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20						
E	Rehberlik Yapma						

15	Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencileri rehberlik servisine yönlendirmesi							
16	Öğrencilerin bireysel farklılıklarını dikkate alarak olumlu yönlerini öne çıkarması							
17	Öğrencilerin öz denetim becerilerini geliştirmelerine rehberlik etmesi							
18	Öğrencilerin performansı ve kişisel gelişimi ile ilgili olarak ailesi ile işbirliği yapması							
	Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20							
F	Ders Dışı Etkinlikleri							
19	Okuldaki sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin hazırlanmasında rol alması, öğrencileri ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirmesi.							
20	Öğrencilerin fiziksel, zihinsel, ruhsal ve dil gelişimlerini takip etmesi							
21	Görev aldığı kurul ve komisyonlarda sorumluluğunu yerine getirmesi ve okulun işleyişine katkı sağlaması							
	Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20							
G	Kişisel ve Mesleki Özellikleri							
22	Tutum, davranış ve kılık kıyafeti ile çevresine örnek olması							
23	Türk dilini açık, sade ve anlaşılır bir biçimde kullanması							
24	Demokratik kuralların uygulandığı, sevgi, saygı ve hoşgörüyü dayalı öğrenme ortamı oluşturması							
25	Kişisel ve meslekî gelişimini artırmak için çalışmalar yapması							
	Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20							

Okul Öncesi öğretmenlerinin veri kaynaklarınıca değerlendirilecek Formları (**Form-OÖN1, OÖN2, OÖN3, OÖN4, OÖN6**) hazırlanırken yukarıdaki veri tabanı esas alınır ve bu formlarda yer alan performans kriterlerinin belirlenmesinde, ilgili veri kaynağının bir öğretmenin eğitim-öğretim sürecindeki eylemlerinden hangilerini gözleyip değerlendirebileceği hususları göz önünde bulundurulur.

Değerlendirmenin Aşamaları

Çoklu veri kaynakları değerlendirme modeline göre performansı değerlendirilen bir öğretmenin, veri kaynaklarına göre değerlendirilmesi sonucu bulunan yedi madde halinde belirtilen her performans "Ana kriter"i için ayrı ayrı gerçekleştirilir.

Veri kaynaklarının her biri için ana kriterlere göre ayrı ayrı bulunan değerlendirme puanları "E-Öğretmen Performansının Belirlenmesi" başlığı altındaki açıklamada gösterilen durumlarına uygun tablolara yerleştirilerek performans puanları hesaplanır. Veri kaynaklarının her bir ana kriter için tekabül eden puanları toplanarak öğretmenin o ana kriter için performans derecesi bulunur. Bulunan bu performans dereceleri, Form –OÖN/d deki ilgili bölüme yüzde oranına uygun Performansı (İş Başarımı) Derecesi belirlenir. Yukarıdaki işlemler yazılım programları veya değerlendirme modülleri vasıtasıyla yapılır.

F. ÖĞRETMEN PERFORMANS DEĞERLENDİRME RAPORUNUN YAZIMI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

1. Performansı değerlendirilip haklarında "Performans Değerlendirme Raporu" düzenlenecek öğretmenler için (**Form-OÖN/d**) kullanılır.

a) Resmî okullarda performansı değerlendirilen ve taltifi uygun görülen öğretmenler için, "Öğretmenin başarılı bulunduğu" vurgulandıktan sonra, emsallerine göre üstün performans gösterenlerin bu özelliklerinin, raporda ayrıntılı olarak açıklanması suretiyle, "**Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge**" esasları dahilinde "TEŞEKKÜR" veya "TAKDİR BELGESİ" ile ödüllendirilmesi teklif edilebilir.

b) Özel öğretim kurumlarında (özel okul, özel dersane vb. gibi) görev yapan ve performansı III.-IV. seviyede bulunan öğretmenler için, "Öğretmenin, performansı .../100 bulunmuştur. Arz ederim." şeklinde bir ifadeye yer verilir.

Bu öğretmenlerden, performansı "V." seviyede görülen ve emsallerine göre üstün performans sergileyenler için de (2/a) maddesinde belirtilen esaslar dahilinde teklif getirilebilir.

(Form-OÖN/d)

T.C.
..... VALİLİĞİ
İl Milli Eğitim Müdürlüğü
İlköğretim Müfettişleri Başkanlığı

Sayı :
Konu :Yönetici Performans Değerlendirme

Tarih:

VALİLİK MAKAMINA
(Öğretmen Performans Değerlendirme Raporu)

İlgi : Teftiş Kurulu Başkanlığının ... tarih ve ... sayılı görevlendirme emirleri

ÖĞRETMENİN KİMLİK VE GÖREV BİLGİLERİ		
1	Adı Soyadı	:
2	T.C.Kimlik No- Özel öğretim kurumunda görevli olanlar için Sicil, SSK/Bağ Kur No	:
3	Okul /Kurumun Adı (İl-İlçe)	:
4	Meslekteki Kıdemi	:
5	En Son Bitirdiği Okul, Bölüm ve Branşı	:
6	Varsa Yöneticilik Görevi	:
7	Okuttuğu Dersler ve haftalık ders saati top	:
8	Özel Öğretim Kurumlarında Görevli ise çalışma izni onayının tarih ve sayısı	:
9	Mezuniyet Sonrası eğitimi ile ilgili Bilgiler (Yüksek Lisans,vs.)	:
10	Varsa yayınlanmış eseri ve adı	:
DENETİM BİLGİLERİ		
1	Denetim tarihleri	:
2	Denetlenen ders, sınıf, şube	:
3	Denetlenen derslerin konuları	:
PERFORMANS DEĞERLENDİRME ANA KRİTERLERİ		ALDIĞI PUAN
1	Özel Alan Bilgisi	: ...
2	Plânlama ve Hazırlık Çalışmaları	: ...
3	Ders İçi Etkinlikleri	: ...
4	Başarıyı Ölçme ve Değerlendirme Çalışmaları	: ...
5	Rehberlik Yapma	: ...
6	Ders Dışı Etkinlikleri	: ...
7	Kişisel ve Mesleki Özellikleri	: ...
GENEL PERFORMANS (İŞ BAŞARIM) PUANI		: ... /100
ÖNCELİKLİ DURUMU		: IV

SONUÇ VE TEKLİF:'ın

Eğitim – Öğretim sürecindeki etkinlikleri, “Performans Değerlendirme Ana Kriterleri” başlığı altında sıralanan boyutlar esas alınarak çoklu değerlendirme modelinin uygulanması ile elde edilen bilgilerin değerlendirilmesi sonucunda, genel performansının (İş başarımı) .../100 olduğu belirlenmiştir.

Ayrıca, veri kaynaklarının her birine göre ana kriterler ölçeğindeki öğretmen performans grafiği ekte sunulmuştur.

Arz ederim.

**Müfettişin Adı Soyadı
Ünvanı**

Not: Öncelikli Geliştirilmesi Gereken Alanlar: **I.<30, II.<50, III.<70, IV.<90 , V.<100.**

Eki: 1 ad. Performans Değerlendirme Grafiği

c) Öğretmenin genel performans derecesinin "I., II." seviyede olması halinde;

Öğretmenin performansının düşük olması iradesi dışında sebeplere dayanıyorsa, kendisine yetersiz olduğu hususlarla ilgili soru açılıp, gerekli belgeler toplanarak, değerlendirme yapılır. Bu durumda Makam'dan mucip talebinde bulunulmaz.

Öğretmen resmî ilköğretim kurumunda görevli ise "Öğretmenin, geliştirilmesi gereken yeterlilikleri konusunda hizmetiçi eğitim kursuna alınması ve bu kurstan sonra, öğretmenin, okulda en az bir dönem çalışmasını müteakip performansının yeniden değerlendirilmesi"; bu durumda da öğretmenin "yetersiz" olduğu tespit edilirse, "Durumuna uygun başka bir ilköğretim okullarında denenmesi" teklifi getirilir.

Öğretmen, resmî okulda görevli olup, "yetersizliği", sağlık sebebinden kaynaklanıyorsa ve öğretmen hakkında, "Öğretmenlik yapamayacağına dair" sihhî heyet raporu varsa, "Adı geçeninin, öğretmenlik dışında, durumuna uygun bir göreve atanması"; öğretmen hakkında sihhî heyet raporu yoksa, "Öğretmenin, sihhî heyet raporu verilecek tam teşekküllü bir hastaneye sevkini yapılarak rapor sonucuna göre işlem yapılması" teklifinde bulunulur.

Öğretmen, özel öğretim kurumunda görevli ise, "Öğretmenin, performansının "yetersiz" olduğu belirtilir ve "Çalışma izin onayının iptalinin gerektiği" teklifi getirilir.

Öğretmenin "yetersizliği", iradesi dahilinde olan (ilgili mevzuata aykırı uygulamalar yapması; yazılı sınav kağıtlarını değerlendirmeden, yazılı sınav puanı vermesi; ödev vermeden, ödev puanı takdirinde bulunması vb. gibi) **sebeplere dayanıyorsa**, öğretmen hakkında tespit edilen hususlarda soru açılır ve Makam'dan mucip talebinde bulunulur.

Söz konusu öğretmen özel öğretim kurumunda görevli ise hakkında ayrıca, bu bölümün (2-c) maddesi altında yer alan 5. paragrafa uygun teklif getirilir. Ayrıca, konunun disiplin boyutu varsa, öğretmen hakkında disiplin teklifi de getirilir.

Web tabanlı değerlendirme raporlarının sonuç kısmında “ adlı öğretmenin çoklu veri kaynaklarına göre performansı .../100 olarak tesbit edilmiştir ifadesine yer verilir.

I. MÜFETTİŞLERCE YAPILACAK ZÜMRE TOPLANTILARI (Denetim Yapılması Halinde) :

Denetlenen ve performansı değerlendirilen okulda yapılacak olan zümre toplantılarına, performansı değerlendirilen ve değerlendirilmeyen tüm branş öğretmenlerinin katılımı esastır.

Öğretmenlere bu toplantılarda, Türk Millî Eğitiminin Amaçları, dersin amaçları, öğretim yöntem ve teknikleri, öğrenci merkezli eğitim, araç-gereç kullanma, ölçme-değerlendirme, öğretmenin rolü, plânlama, öğretmenin yeterliliklerinin geliştirilmesi ve performansının yükseltilmesi, v.b. konularda açıklamalarda bulunulur. Toplantı uygun bir sürede bitirilir.

Okul Performansını Değerlendiren Gruba Verilecek “ Föy” Öğretim yılında, Teftiş Kurulu Başkanlığının tarih ve sayılı emirleri gereğince,İl’inde gerçekleştirilen “Performans Değerlendirmesi” ne ilişkin uygulamada Lisesi öğretmenlerinin çoklu veri kaynaklarına göre performansları değerlendirilmiştir.

Yapılan değerlendirme sonucunda (.....) öğretmen hakkında düzenlenen “**Öğretmen Performansı Değerlendirme Raporları**” nın analizinde;

Öğretmenlerin geliştirilmesi gereken yeterliliklerinden Okul Performansını doğrudan etkileyen ve öğretmenlerde genellik arz eden niteliklerin;

1. Alan Bilgisi ile ilgili olarak;.....
2. Plânlama Ve Hazırlık Çalışmaları ile ilgili olarak;....
3. Ders İçi Etkinlikleri ile ilgili olarak;....
4. Başarıyı Ölçme ve Değerlendirme ile ilgili olarak;....
5. Ders Dışı Etkinlikleri ile ilgili olarak;....
6. Rehberlik Yapma ile ilgili olarak;....
7. Kişisel ve Mesleki Özellikleri ile ilgili olarak;....

Konularında olduğu anlaşılmış, öğretmenlerin bu yeterliliklerinin öncelikle geliştirilmesi gerektiği kanaatine varılmıştır.

OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ DEĞERLENDİRME FORMLARI

Müfettiş (Form-OÖN/1)

ÖĞRETMEN PERFORMANS DEĞERLENDİRME FORMU

A. ÖĞRETMENİN KİMLİK VE GÖREV BİLGİLERİ

1	Adı Soyadı	:	
2	T.C.Kimlik No- Özel öğretim kurumunda görevli olanlar için Sicil, SSK/BağKur No	:	
3	Okul –Kurumun Adı (İl-İlçe)	:	
4	Meslekteki Kıdemi	:	
5	En Son Bitirdiği Okul, Bölüm ve Branşı	:	
6	Varsa Yöneticilik Görevi	:	
7	Okuttuğu Dersler ve haftalık ders saati top	:	
8	Özel Öğretim Kurumlarında Görevli ise çalışma izni onayının tarih ve sayısı	:	
9	Mezuniyet Sonrası eğitimi ile ilgili Bilgiler (Yüksek Lisans,vs.)	:	
10	Varsa yayınlanmış eseri ve adı	:	

B. DENETİM BİLGİLERİ

1	Denetim Tarihi	:	
2	Denetlenen Ders, Alan/Bölüm, Sınıf, Şubeler	:	
3	Denetlenen Derslerin Konuları	:	

Sayın Müfettiş

Yukarıda kimlik ve görev bilgileri bulunan öğretmenin ders denetimi gerçekleştirildikten, eğitim-öğretim sürecindeki etkinlikleri izlenerek, belgeler üzerinde incelenip değerlendirildikten sonra, performansının ölçülmesi ve değerlendirilmesine ilişkin aşağıdaki her maddeyi dikkatlice okuyarak, öğretmenin sahip olma derecelerinden size uygun gelen seçeneğin sayısal değerini ilgili bölüme yazarak formu doldurunuz.

Teşekkür ederiz.

Millî Eğitim Bakanlığı
Teftiş Kurulu

Katılma derecesi: Yetersiz (1) Az Yeterli (2) Orta (3) İyi (4) Çok iyi (5)

Sıra No	Ana Kriterler	Katılma Derecesi (1,2,3,4,5)
A	Özel Alan Bilgisi	
1	Alan bilgisini eğitime yansıtması	
2	Alanı ile ilgili gelişmeleri takip etmesi	

	Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20	
B	Planlama ve Hazırlık Çalışmaları	
3	Planlamalarında Atatürkçülük konularına yer vermesi	
4	Zümre ve diğer branş öğretmenleri ile işbirliği içerisinde olması	
5	Hedeflenen davranışları kazandırmaya yönelik uygun yöntem ve teknikleri belirlemesi	
	Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20	
C	Ders İçi Etkinlikleri	
6	Hedefleri kazandırmaya yönelik eğitim etkinliklerini uygun materyallerle desteklemesi	
7	Bilişim ve eğitim teknolojilerini kullanması	
8	Kazandırılan davranışları günlük yaşam ve önceden öğrenilenlerle ilişkilendirmesi	
9	Öğrencilerin hayal güçlerini yaratıcı ve eleştirel düşünme becerilerini iletişim kurma ve duygularını anlatabilme davranışlarını kazandırması	
10	Sınıf içi etkinliklerde öğrencilerin dikkatini çekerek grup etkinliğine aktif katılımı sağlaması	
11	Eğitim etkinliklerinde zamanı verimli kullanması	
12	Okul öncesi eğitim ortamlarında ilgi köşelerini amacına uygun oluşturması	
	Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20	
D	Başarıyı Ölçme ve Değerlendirme Çalışmaları	
13	Öğrencilerin davranış değişikliklerini değerlendirmesi ve değerlendirme sonuçlarına göre eksiklikleri gidermesi	
14	Öğrencinin güçlü ve zayıf yönlerini fark ederek gelişmesini sağlayacak ortamlar oluşturması	
	Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20	
E	Rehberlik Yapma	
15	Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencileri rehberlik servisine yönlendirmesi	
16	Öğrencilerin bireysel farklılıklarını dikkate alarak olumlu yönlerini öne çıkarması	
17	Öğrencilerin öz denetim becerilerini geliştirmelerine rehberlik etmesi	
18	Öğrencilerin performansı ve kişisel gelişimi ile ilgili olarak ailesi ile işbirliği yapması	
	Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20	
F	Ders Dışı Etkinlikleri	
19	Okuldaki sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin hazırlanmasında rol alması, öğrencileri ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirmesi.	
20	Öğrencilerin fiziksel, zihinsel, ruhsal ve dil gelişimlerini takip etmesi	
21	Görev aldığı kurul ve komisyonlarda sorumluluğunu yerine getirmesi ve okulun işleyişine katkı sağlaması	
	Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20	
G	Kişisel ve Mesleki Özellikleri	
22	Tutum, davranış ve kıyak kıyafeti ile çevresine örnek olması	

23	Türk dilini açık, sade ve anlaşılır bir biçimde kullanması	
24	Demokratik kuralların uygulandığı, sevgi, saygı ve hoşgörüyeye dayalı öğrenme ortamı oluşturması	
25	Kişisel ve meslekî gelişimini artırmak için çalışmalar yapması	
	Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20	

Müdür (Form-OÖN/2)

ÖĞRETMEN PERFORMANS DEĞERLENDİRME FORMU

A. ÖĞRETMENİN KİMLİK VE GÖREV BİLGİLERİ

Adı Soyadı :
Branşı :

Sayın Müdür

Yukarıda kimlik bilgileri verilen öğretmen ile ilgili görüşlerinize ihtiyaç duyulmuştur. Lütfen her maddeyi dikkatlice okuyarak, öğretmenin sahip olma derecelerinden size uygun gelen seçeneğin sayısal değerini ilgili bölüme yazarak formu doldurunuz.

Teşekkür ederiz.

Millî Eğitim Bakanlığı
Teftiş Kurulu

Katılma derecesi: Yetersiz (1) Az Yeterli (2) Orta (3) İyi (4) Çok iyi (5)

Sıra No	Ana Kriterler	Katılma Derecesi (1,2,3,4,5)
A	Özel Alan Bilgisi	
1	Alan bilgisini eğitime yansıtması	
2	Alanı ile ilgili gelişmeleri takip etmesi	
	Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20	
B	Planlama ve Hazırlık Çalışmaları	
3	Planlamalarında Atatürkçülük konularına yer vermesi	
4	Zümre ve diğer branş öğretmenleri ile işbirliği içerisinde olması	
5	Hedeflenen davranışları kazandırmaya yönelik uygun yöntem ve teknikleri belirlemesi	
	Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20	
C	Ders İçi Etkinlikleri	
6	Hedefleri kazandırmaya yönelik eğitim etkinliklerini uygun materyallerle desteklemesi	
7	Bilişim ve eğitim teknolojilerini kullanması	

8	Kazandırılan davranışları günlük yaşam ve önceden öğrenilenlerle ilişkilendirmesi	
9	Öğrencilerin hayal güçlerini yaratıcı ve eleştirel düşünme becerilerini iletişim kurma ve duygularını anlatabilme davranışlarını kazandırması	
10	Sınıf içi etkinliklerde öğrencilerin dikkatini çekerek grup etkinliğine aktif katılımı sağlaması	
11	Eğitim etkinliklerinde zamanı verimli kullanması	
12	Okul öncesi eğitim ortamlarında ilgi köşelerini amacına uygun oluşturması	
	Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20	
D	Başarıyı Ölçme ve Değerlendirme Çalışmaları	
13	Öğrencilerin davranış değişikliklerini değerlendirmesi ve değerlendirme sonuçlarına göre eksiklikleri gidermesi	
14	Öğrencinin güçlü ve zayıf yönlerini fark ederek gelişmesini sağlayacak ortamlar oluşturması	
	Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20	
E	Rehberlik Yapma	
15	Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencileri rehberlik servisine yönlendirmesi	
16	Öğrencilerin bireysel farklılıklarını dikkate alarak olumlu yönlerini öne çıkarması	
17	Öğrencilerin öz denetim becerilerini geliştirmelerine rehberlik etmesi	
18	Öğrencilerin performansı ve kişisel gelişimi ile ilgili olarak ailesi ile işbirliği yapması	
	Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20	
F	Ders Dışı Etkinlikleri	
19	Okuldaki sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin hazırlanmasında rol alması, öğrencileri ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirmesi.	
20	Öğrencilerin fiziksel, zihinsel, ruhsal ve dil gelişimlerini takip etmesi	
21	Görev aldığı kurul ve komisyonlarda sorumluluğunu yerine getirmesi ve okulun işleyişine katkı sağlaması	
	Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20	
G	Kişisel ve Mesleki Özellikleri	
22	Tutum, davranış ve kılık kıyafeti ile çevresine örnek olması	
23	Türk dilini açık, sade ve anlaşılır bir biçimde kullanması	
24	Demokratik kuralların uygulandığı, sevgi, saygı ve hoşgörüyeye dayalı öğrenme ortamı oluşturması	
25	Kişisel ve meslekî gelişimini artırmak için çalışmalar yapması	
	Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20	

ÖĞRETMEN PERFORMANS DEĞERLENDİRME FORMU

Adınız Soyadınız :
Branşınız :
Okuttuğunuz ders ve sınıflar :

Sayın Öğretmen

Aşağıdaki formda sizinle ilgili hususlarda görüşlerinize ihtiyaç duyulmuştur. Lütfen her maddeyi dikkatlice okuyarak, size uygun gelen sahip olma derecenizi sayısal değer olarak ilgili bölüme yazınız. Bu formu eksiksiz doldurunuz.

Katkılarınızdan dolayı teşekkür ederiz.

Millî Eğitim Bakanlığı
Teftiş Kurulu

Katılma derecesi: Yetersiz (1) Az Yeterli (2) Orta (3) İyi (4) Çok iyi (5)

Sıra No	Ana Kriterler	Katılma Derecesi (1,2,3,4,5)
A	Özel Alan Bilgisi	
1	Alan bilgisini eğitime yansıtması	
2	Alanı ile ilgili gelişmeleri takip etmesi	
	Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20	
B	Planlama ve Hazırlık Çalışmaları	
3	Planlamalarında Atatürkçülük konularına yer vermesi	
4	Zümre ve diğer branş öğretmenleri ile işbirliği içerisinde olması	
5	Hedeflenen davranışları kazandırmaya yönelik uygun yöntem ve teknikleri belirlemesi	
	Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20	
C	Ders İçi Etkinlikleri	
6	Hedefleri kazandırmaya yönelik eğitim etkinliklerini uygun materyallerle desteklemesi	
7	Bilişim ve eğitim teknolojilerini kullanması	
8	Kazandırılan davranışları günlük yaşam ve önceden öğrenilenlerle ilişkilendirmesi	
9	Öğrencilerin hayal güçlerini yaratıcı ve eleştirel düşünme becerilerini iletişim kurma ve duygularını anlatabilme davranışlarını kazandırması	

10	Sınıf içi etkinliklerde öğrencilerin dikkatini çekerek grup etkinliğine aktif katılımı sağlaması	
11	Eğitim etkinliklerinde zamanı verimli kullanması	
12	Okul öncesi eğitim ortamlarında ilgi köşelerini amacına uygun oluşturması	
	Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20	
D	Başarıyı Ölçme ve Değerlendirme Çalışmaları	
13	Öğrencilerin davranış değişikliklerini değerlendirmesi ve değerlendirme sonuçlarına göre eksiklikleri gidermesi	
14	Öğrencinin güçlü ve zayıf yönlerini fark ederek gelişmesini sağlayacak ortamlar oluşturması	
	Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20	
E	Rehberlik Yapma	
15	Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencileri rehberlik servisine yönlendirmesi	
16	Öğrencilerin bireysel farklılıklarını dikkate alarak olumlu yönlerini öne çıkarması	
17	Öğrencilerin öz denetim becerilerini geliştirmelerine rehberlik etmesi	
18	Öğrencilerin performansı ve kişisel gelişimi ile ilgili olarak ailesi ile işbirliği yapması	
	Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20	
F	Ders Dışı Etkinlikleri	
19	Okuldaki sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin hazırlanmasında rol alması, öğrencileri ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirmesi.	
20	Öğrencilerin fiziksel, zihinsel, ruhsal ve dil gelişimlerini takip etmesi	
21	Görev aldığı kurul ve komisyonlarda sorumluluğunu yerine getirmesi ve okulun işleyişine katkı sağlaması	
	Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20	
G	Kişisel ve Mesleki Özellikleri	
22	Tutum, davranış ve kıyak kıyafeti ile çevresine örnek olması	
23	Türk dilini açık, sade ve anlaşılır bir biçimde kullanması	
24	Demokratik kuralların uygulandığı, sevgi, saygı ve hoşgörüye dayalı öğrenme ortamı oluşturması	
25	Kişisel ve meslekî gelişimini artırmak için çalışmalar yapması	
	Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20	

ÖĞRETMEN PERFORMANS DEĞERLENDİRME FORMU

Sayın Öğretmen

Aşağıda adı soyadı yazılı öğretmen hakkında görüşlerinize ihtiyaç duyulmuştur. Lütfen her maddeyi dikkatlice okuyarak, öğretmenin sahip olma derecelerinden size uygun gelen seçeneğin sayısal değerini ilgili bölüme yazarak formu doldurunuz.

Teşekkür ederiz.

(Adınızı ve soyadınızı yazmayınız.)

Performansı Değerlendirilecek Anaokulu Öğretmenin ;

Adı Soyadı :.....

Millî Eğitim Bakanlığı
Teftiş Kurulu

Katılma derecesi: Yetersiz (1) Az Yeterli (2) Orta (3) İyi (4) Çok iyi (5)

Sıra No	Ana Kriterler	Katılma Derecesi (1,2,3,4,5)
A	Özel Alan Bilgisi	
1	Alan bilgisini eğitime yansıtması	
2	Alanı ile ilgili gelişmeleri takip etmesi	
	Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20	
B	Planlama ve Hazırlık Çalışmaları	
3	Planlamalarında Atatürkçülük konularına yer vermesi	
4	Zümre ve diğer branş öğretmenleri ile işbirliği içerisinde olması	
5	Hedeflenen davranışları kazandırmaya yönelik uygun yöntem ve teknikleri belirlemesi	
	Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20	
C	Ders İçi Etkinlikleri	
6	Hedefleri kazandırmaya yönelik eğitim etkinliklerini uygun materyallerle desteklemesi	
7	Bilişim ve eğitim teknolojilerini kullanması	

8	Kazandırılan davranışları günlük yaşam ve önceden öğrenilenlerle ilişkilendirmesi	
9	Öğrencilerin hayal güçlerini yaratıcı ve eleştirel düşünme becerilerini iletişim kurma ve duygularını anlatabilme davranışlarını kazandırması	
10	Sınıf içi etkinliklerde öğrencilerin dikkatini çekerek grup etkinliğine aktif katılımı sağlaması	
11	Eğitim etkinliklerinde zamanı verimli kullanması	
12	Okul öncesi eğitim ortamlarında ilgi köşelerini amacına uygun oluşturması	
Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20		
D	Başarıyı Ölçme ve Değerlendirme Çalışmaları	
13	Öğrencilerin davranış değişikliklerini değerlendirmesi ve değerlendirme sonuçlarına göre eksiklikleri gidermesi	
14	Öğrencinin güçlü ve zayıf yönlerini fark ederek gelişmesini sağlayacak ortamlar oluşturması	
Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20		
E	Rehberlik Yapma	
15	Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencileri rehberlik servisine yönlendirmesi	
16	Öğrencilerin bireysel farklılıklarını dikkate alarak olumlu yönlerini öne çıkarması	
17	Öğrencilerin öz denetim becerilerini geliştirmelerine rehberlik etmesi	
18	Öğrencilerin performansı ve kişisel gelişimi ile ilgili olarak ailesi ile işbirliği yapması	
Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20		
F	Ders Dışı Etkinlikleri	
19	Okuldaki sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin hazırlanmasında rol alması, öğrencileri ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirmesi.	
20	Öğrencilerin fiziksel, zihinsel, ruhsal ve dil gelişimlerini takip etmesi	
21	Görev aldığı kurul ve komisyonlarda sorumluluğunu yerine getirmesi ve okulun işleyişine katkı sağlaması	
Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20		
G	Kişisel ve Mesleki Özellikleri	
22	Tutum, davranış ve kıyafet ile çevresine örnek olması	
23	Türk dilini açık, sade ve anlaşılır bir biçimde kullanması	
24	Demokratik kuralların uygulandığı, sevgi, saygı ve hoşgörüyeye dayalı öğrenme ortamı oluşturması	
25	Kişisel ve meslekî gelişimini artırmak için çalışmalar yapması	
Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20		

ÖĞRETMEN PERFORMANS DEĞERLENDİRME FORMU

Öğretmenin Adı Soyadı :.....
 Öğrencinin Bulunduğu Sınıf:.....

Sayın Veli

Velisi olduğunuz öğrencinin branş öğretmeni hakkında görüşlerinize ihtiyaç duyulmuştur. Lütfen her maddeyi dikkatlice okuyarak, öğretmenin sahip olma derecelerinden size uygun gelen seçeneğin sayısal değerini ilgili bölüme yazarak formu doldurunuz.

İlginiz için teşekkürler.

(Kendi adınızı ve soyadınızı yazmayınız.)











Millî Eğitim Bakanlığı
Teftiş Kurulu

Katılma derecesi: Yetersiz (1) Az Yeterli (2) Orta (3) İyi (4) Çok iyi (5)

Sıra No	Ana Kriterler	Katılma Derecesi (1,2,3,4,5)
A	Özel Alan Bilgisi	
1	Alan bilgisini eğitime yansıtması	
	Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20	
B	Planlama ve Hazırlık Çalışmaları	
	Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20	
C	Ders İçi Etkinlikleri	
2	Bilişim ve eğitim teknolojilerini kullanması	
	Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20	
D	Başarıyı Ölçme ve Değerlendirme Çalışmaları	
3	Öğrencinin güçlü ve zayıf yönlerini fark ederek gelişmesini sağlayacak ortamlar oluşturması	
	Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20	
E	Rehberlik Yapma	
4	Öğrencilerin bireysel farklılıklarını dikkate alarak olumlu yönlerini öne çıkarması	
5	Öğrencilerin performansı ve kişisel gelişimi ile ilgili olarak ailesi ile işbirliği yapması	
	Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20	
F	Ders Dışı Etkinlikleri	
6	Okuldaki sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin hazırlanmasında rol alması, öğrencileri ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirmesi.	
7	Öğrencilerin fiziksel, zihinsel, ruhsal ve dil gelişimlerini takip etmesi	
	Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20	

G	Kişisel ve Mesleki Özellikleri	
8	Tutum, davranış ve kılık kıyafeti ile çevresine örnek olması	
9	Türk dilini açık, sade ve anlaşılır bir biçimde kullanması	
10	Demokratik kuralların uygulandığı, sevgi, saygı ve hoşgörüye dayalı öğrenme ortamı oluşturması	
	Bölüm Değerlendirilmesi=(Toplam/Madde Sayısı)*20	

RESMÎ, ÖZEL, ANA OKULLARI GENEL DENETİM VERİ TABANI

-  Eğitim Ortamları
-  Yönetim Çalışmaları
-  Öğrenme Süreci
-  Eğitim Etkinlikleri
-  Öğretmenler Kurulunun Çalışmaları
-  Mali Kaynaklar
-  Öğretmen Yeterlilikleri
-  Yönetici Yeterlilikleri
-  Genel Değerlendirme
-  Veri Analizlerine İlişkin Tablo ve Form Örnekleri

Tüm bölümlerin denetiminde, yapılan çalışmaların “Millî Eğitimin Genel Amaçları” ile “Okulun Kuruluş Amacı”nı gerçekleştirecek yeterlikte olup olmadığı göz önünde bulundurulacaktır.

I. EĞİTİM ORTAMLARI

Bu bölümün denetiminde;

Eğitim ortamlarının ihtiyaca cevap verebilecek özellikte olup olmadığı incelenecek; noksanların denetim süresi içerisinde giderilmesine çalışılacak; eğitim ortamlarının iyileştirilmesi yönündeki çalışmaların toplam kalite anlayışı içerisinde ele alınıp alınmadığına bakılacaktır.

1. Bayrağın Türk Bayrağı Kanunu ve Tüzüğüne uygun olması (*Türk Bayrağı Kanunu, Madde: 2, Türk Bayrağı Tüzüğü, Madde: 3, 4, 5*); okul bahçesinde bayrak direğinin bulunması; Türk Bayrağının sürekli gönderde asılı bulundurulması; (*Bayrak Kanunu; 17/3/1985, No:18697 sayılı Resmi Gazete-Türk Bayrağı Tüzüğü-Md:6,7,9; 1998-101 sayılı Genelge*)
2. Göndere çekilecek Bayrak okul (kurum) müdürünün odasında düzgün katlanmış (*Bayrağın katlama biçimi için bkz. Türk Bayrağı Tüzüğü, Madde: 21/A*) temiz beyaz bir örtü içerisinde camlı bir dolapta muhafaza edilir (*MEB Bayrak Törenleri Yönergesi, Madde:10*), (*Türk Bayrağı Tüzüğü- Eskimiş, Solmuş, Yırtılmış ve Kullanılmayacak Duruma Gelmiş Bayrakların Yok Edilmesi Usul ve Esaslarını Gösterir Yönetmelik*)
3. Atatürk büstü ve Atatürk köşesinin düzenlenmesi; oda ve dersliklere Atatürk fotoğrafı, İstiklâl Marşı ve Gençliğe Hitabe levhalarının uygun şekilde yerleştirilmesi; (*Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği; 14/01/1981 gün ve 81/282 sayılı Genelge-1928 Sayılı Tebliğler Dergisi*), (*Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği, Madde: 47*)
4. Okul, sınıf ve bölüm adlarını içeren tabelalar ile kat ve yerleşim plânlarının hazırlanıp uygun yerlere asılması (*Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği, Madde:5, 6, 7; MEB Kurum Tanıtım Kılavuzu ve MEB Ortaöğretim Genel Müdürlüğünün 30/03/2007 tarih ve 2007/28 sayılı Genelgesi de dikkate alınır*)
5. Okul öncesi eğitim kurumlarında eğitim etkinliklerinin sağlıklı ve iyi bir ortamda gerçekleştirilebilmesi için etkinlik odası, uyku odası, oyun alanı ile bahçenin bulunması ve amacına uygun olarak düzenlenmesi;
6. Kurumda; okul öncesi eğitim kurumları yönetmeliğinde belirtilen bölümler ile özel kurumlar için Özel Öğretim Kurumlarına Ait Standartlar Yönergesinin 22. maddesinde belirtilen bölümler oluşturulması;
7. Yangından Korunma ve Güvenlik Önlemlerinin alınması; özellikle Doğalgaz ve LPG tesisatlı kazan dairelerinin işletilmesinde yönetmeliğinin 55. maddesindeki hükümlerin dikkate alınması (*Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik(BYKHY); Millî Eğitim Bakanlığı Yangın Önleme Söndürme Yönergesi*)
8. Binalarda depreme karşı korunma önlemlerinin alınması (*MEB Genelgesi 2003/29*) ;
9. Sınıflarda köşelerin amacına uygun oluşturulması;
10. Sınıf içi araç gerecin ve teknolojik imkanların yeterliliği;
11. Arşivin amacına uygun düzenlenmesi ve ihtiyacı karşılaması; (*MEB Arşiv Hizmetleri Yönergesi*) 1
12. Okulun mühür ve mühür beratinin bulunması (*Resmi Mühür Yönetmeliği; 1926 Sayılı Tebliğler Dergisi*) ;
vb. durumlar değerlendirilir.

II. YÖNETİM ÇALIŞMALARI

Bu bölümün denetiminde; okullarda tutulması gereken defter, dosya ve diğer belgelere ilişkin, yazım, dosyalama çalışmalarının usulüne göre yerine getirilmesi; görevlerin mevzuatına göre yapılması; çalışmaların toplam kalite yönetimi anlayışı içerisinde yürütülmesi hususları üzerinde durulacaktır.

a) Yazı işleri

1. Okulda tutulması gerekli defter, dosya ve kayıtların usulüne uygun tutulması (*Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği, Madde: 46/ek-8*) yazışmalarda, resmî yazışma ve yazım kurallarına uyulması (*Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik*);
2. Evrakların dosyalanmasında, Desimal Dosya Sistemi kullanılarak yazıların gelen-giden evrak defterine veya evrak kayıt modülüne zamanında kaydedilmesi; (*Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği, Ek 8*).
3. Sivil savunma dosyasının tutulması (MEB. Savunma Sekreterliği-07.05.1996 -747 sayılı yazı)
4. Brifing dosyasının hazırlanması ve güncellenmesi; (MEB TTK'nın 22/02/1967 tarih ve 582/1-9323sayılı kararı, **1442 sayılı TD**).
5. Okulun web sayfasının, Millî Eğitim Bakanlığı İnternet WEB Sitesi Genel Kuralları doğrultusunda hazırlanması ve okulun genel durumunu yansıtması; (*Millî Eğitim Bakanlığı İnternet WEB Sitesi Genel Kuralları*)
6. Öğretmen ve okul yöneticilerinin üstün yetenekli ve davranış bozukluğu olan çocukların RAM bildirmesi,
7. Öğretmenlerin çalışma saatlerinin okul yönetimince düzenlenmesi;

b) Öğrenci İşleri (Bu bölüm e-okul ile değişikliğe göre değerlendirilir)

8. Okul öncesi eğitim kurumlarına alınacak çocukların kayıt şartları, kayıtların başlayacağı tarihten 15 gün önce okulun uygun bir yerinde velilerin görebilecekleri şekilde ilan edilmesi (*Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği, Madde: 12*);
9. Öğrenci kayıtlarının “seçici komisyon” tarafından yapılması; kayıtların başlamasından on beş gün önce seçici komisyonun oluşturulması (*Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği, Madde: 11*);
10. Okul öncesi eğitim kurumuna kayıtların usulüne uygun yapılması (e-okul sistemi ve Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Siteminin Uygulanması (*Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği, Madde: 9*).
11. Anaokulu sınıflarına, kayıtların yapıldığı yılın Eylül ayı sonuna kadar 36 ayını dolduran ve aynı yılın Aralık ayı sonuna kadar 72 ayını doldurmayan çocukların kaydedilmesi (*Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği, Madde: 10/a*).
12. Şehit, harp malûlü, gazi çocukları, anne ve babası veya bunlardan birisi ölmüş ya da anne-babası ayrılmış, ekonomik durumu yetersiz olan ailelerin çocukları ile özel eğitim gerektiren çocuklara öncelik tanınması(*Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği, Madde:11*; Anaokullarına, kapasitenin 1/10 u oranında şehit, malûl, gazi ve yoksul aile çocukları ücretsiz kabul edilmesi (*Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği, Madde:11/g*).
13. e-okul sistemine gerekli kayıtların zamanında girilmesi;

c) Personel İşleri

14. Özlük dosyalarının tutulması ve “Özlük Dosyası Devamlı Talimatı”na göre düzenlenmesi; (*Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği; Genelge: 2005/41*)
15. Sicil, devam-devamsızlık defterleri (çizelgeleri)ile izin takip ve kontrolünün yapılması (mebbis özlük kaydı); (*2231 sayılı Tebliğler Dergisi; Millî Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesi-Madde:6*)
16. Her öğretim yılı başında ve personel değişikliğinde çalışanlar arasında yazılı iş bölümünün yapılıp ilgililere tebliğ edilmesi;
17. Yönetici ve öğretmen sayılarının norm kadroya uygun olması; (*Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Ve Kurumların Yönetici Ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik; Norm Kadro Uygulaması Kılavuzu, Ağustos 1999 tarihli TD*)
18. Personelin ödül ve ceza işlemlerinin yürütülmesi; (*2195-2343-2302-2352 Sayılı TD*.)

19. Herhangi bir sosyal güvenlik kurumuna bağılı olmadan çalışan ücretli, sözleşmeli öğretmen ile personelin sigorta ve vergi kesintilerinin yapılması; emekli olup da çalışan personelden “Sosyal Güvenlik Destek Primi”nin kesilmesi; (506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu-Madde:3-63)
20. Kantinde ve mutfakta çalışanların, gerekli çalışma belgesine sahip olması ve periyodik sağlık kontrollerinin yaptırılması; (MEB-Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı çıkışlı 2006/25 sayılı Genelge; Milli Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği- Madde:17; Okullarda Bulunan Kantin, Açık Alan, Salon Ve Benzeri Yerlerin İşletme (Kiralama) Sözleşmesi- Md:17; Sağlık Bakanlığının 2005/9-2005/15 sayılı Genelgeleri)
21. Nöbet görevlerinin yerine getirilmesi; (OÖEKY Madde 21)
22. Yönetici, öğretmen ve diğer personelin kılık-kıyafetleri hususunda ilgili yönetmelik hükümlerine uyulması; (MEB İle Diğer Bakanlıklara Bağlı Okullardaki Görevlilerle Öğrencilerin Kılık Kıyafetine İlişkin Yönetmelik, 2150 sayılı TD ile 2532 sayılı TD).
23. Birim içi koordinasyonun sağlanması ve çalışanlar arasında güvene dayalı bir ortam oluşturulması;
24. Aday personelin yetiştirilmesi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi (Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik)

d) OGYE Çalışmaları

25. **Toplam Kalite Yönetimi Uygulamaları** (MEB Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi, Personel Genel Müdürlüğünün MEB Taşra Teşkilatı TKY Uygulama Projesi, “MEB Taşra Teşkilatı TKY Uygulama Projesi Kılavuzu”, MEB Eğitimde Toplam Kalite Yönetimi Uygulamaları Ödül Yönergesi, 2005/64 nolu MEB TKY Uygulamalar ve Ödüllendirme Genelgesi) Yukarıda sıralanan mevzuat hükümlerin temel alınarak, çalışmalar yapılması; bu kapsamda, MEB Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesinde belirtilen aşağıdaki TKY Uygulama/İşlem Basamakları yerine getirilmesi;
 - a. Okul/Kurum Gelişim Yönetim Ekibi (OGYE) Oluşturulması,
 - b. Okul/Kurumun Stratejik Planının Hazırlanması ve Gelişim Hedeflerinin Belirlenmesi,
 - c. Özdeğerlendirme’ nin Yapılması,
 - d. Özdeğerlendirme Sonuçlarına Göre İyileştirmeye Açık Alanların Önceliklendirilmesi ve İyileştirme Ekiplerinin (Çalışma Grubu) Oluşturulması,
 - e. Okul/Kurumun İyileştirme Planlarının Hazırlanması,
 - f. İyileştirme Planları Doğrultusunda Yıllık Okul/Kurum Gelişim Planının Hazırlanması,
 - g. Yıllık Okul /Kurum Gelişim Planının Uygulanması,
 - h. Gözden Geçirme (Bicimlendirici Değerlendirme),
 - i. Düzeltilmiş Yıllık Okul /Kurum Gelişim Planının Uygulanması,
 - j. Son Değerlendirme yapılması ve raporunun yazılması;
 - k. Kurumun, yaptığı çalışmalarla “Eğitimde Toplam Kalite Yönetimi Uygulamaları Ödül Yönergesi” kapsamında ödül için başvuru yapıp yapmadığının değerlendirilmesi;.

e)Özel Okullarda

26. Görevli yönetici ve öğretmenlerin, atanmalarına esas olan çalışma izin onaylarındaki haftalık ders saati sayılarına uygun çalıştırılması; (MEB’e Bağlı özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md: 39, 49; 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu, Madde:8)
27. Yabancı uyruklu öğretmen çalıştırılması halinde, görevlendirilmelerin ve çalışma izinleri ile ilgili olarak Millî Eğitim Bakanlığı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı izin onaylarının alınmış olması; (Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanunun Uygulama Yönetmeliği–Md:5)

28.Özel Anaokullarında, resmi benzerlerinden farklı zaman çizelgelerinin uygulanması; bu konuda Milli Eğitim Bakanlığının izin alınmış olması (*MEB Özel Okullar Çerçeve Yönetmeliği, Madde: 41*)

vb. durumlar değerlendirilir.

III. ÖĞRENME SÜRECİ

Bu bölümde;

Hazırlık, uygulama, değerlendirme ve geliştirme çalışmaları ile öğrencilere gerekli kazanılması beklenen davranış değişikliklerinin kazandırılıp-kazandırılmadığı

hususları göz önünde bulundurulmalıdır

a) Zümre Öğretmenler Kurulu Çalışmaları

1. Zümre öğretmenler kurulu, okul müdürlüğünce yapılacak plânlamaya uygun olarak öğretim yılı başında, ortasında, sonunda ve ihtiyaç duyuldukça toplanması; toplantıların, okul müdürünün görevlendireceği bir müdür yardımcısının veya öğretmenler arasından seçimle belirlenen bir öğretmenin başkanlığında yapılması (*OÖÖKY Madde 23*) ;
 2. “Atatürk İnkılap ve İlkelerinin Öğretim Esasları Yönergesi”nin eğitim programlarına yansıtılması (*2104 sayılı Tebliğler Dergisi*) ;
 3. Yıllık ve günlük planların “Eğitim ve Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge, 36-72 Aylık Çocuklar İçin Okul Öncesi Eğitim Programının açıklama bölümleri ve örnek planlar” hükümlerine uygun olarak hazırlanması;
 4. İl zümre öğretmenler kurulunda okul öncesi eğitim programlarının incelenmesi, çevre şartlarının göz önünde bulundurulması uygulanabilir ortak bir anlayışın oluşturulması;
 5. Uygulamalarda karşılaşılan güçlükler üzerinde durulması bunların çözüm yollarının aranması;
 6. Okulöncesi eğitim alanındaki yeni gelişmelerin incelenmesi (*OÖÖKY Madde 24*);
 7. Kazanım değerlendirme formlarının değerlendirilmesi (*OÖÖKY Madde :55*)
 8. Ders yılı sonunda zümre öğretmenler kurulunda; eğitim programları, ilgili mevzuatı, ders araç-gereci, eğitim yöntem ve teknikleri, okul ve dersliklerdeki fizikî durum ve öğrenci gelişim düzeyini değerlendiren bir raporun hazırlanması ve okul müdürlüğüne sunulması (*OÖÖKY Madde: 56*);
 9. Öğrencilerin hazır bulunuşlukları dikkate alınarak, eğitim süreçlerini ve öğrenmelerini engelleyen eksiklerinin tamamlanması; kapasiteleri doğrultusunda yetişmeleri hususunda gerekli görüşmelere yer verilmesi;
 - 10.Öğretmenlerin her sınıf düzeyinde ve faaliyetleri için etkinlik örneği hazırlanması;
 - 11.Eğitim Bölgesi Zümre Başkanları Kuruluna okul zümre başkanları katılması ve alınan kararların okulda uygulanması (*MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi Md:16*) ;
 - 12.Tatil, bayram ve diğer özel günlerin belirlenerek “Yıllık Çalışma Takvimi” hazırlanması (*Eğitim ve Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge, Madde: 10*)
 13. Eğitim programlarının uygulanması sonucunda öğretmenler tarafından düzenlenen yıl sonu raporlarında, okul yönetiminden olan beklenti ve isteklere yer verilmesi, yönetimce bunların yerine getirilmesi;
 - 14.Öğrenme etkinliklerinde teknolojik imkânlardan yararlanılması;
 - 15.Okulda güvene dayalı, uyumlu ve verimli bir işbirliği ortamının sağlanması;
- vb. durumlar değerlendirilir.

IV. EĞİTİM ETKİNLİKLERİ

Bu bölümle ilgili çalışmaların denetiminde; öğrencilerin ilgi ve yeteneklerinin geliştirilerek, onlara gerekli beceri, davranış ve birlikte güven ve sorumluluk duygusu kazandırılması suretiyle hayata hazırlanmalarını ve mutlu bir birey olmalarının sağlanması amaçlanmaktadır.

1. Personel ve fizikî imkânları yeterli olan okul öncesi eğitim kurumlarında, velilerin istemeleri hâlinde çocukların eğitimlerinin desteklenmesi amacıyla eğitim saatleri dışındaki zamanlarda

- faaliyet göstermek üzere çocuk kulüpleri kurulması (*Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği, Ek Madde 1*);
2. Öğrencilerin; ilgi, istek ve yeteneklerinin geliştirilmesi için, okul içi etkinliklere katılmasının sağlanması;
 3. Yavaş öğrenenler ile algılama durumları ileri düzeyde olan öğrencilerin bireysel farklılıklarının dikkate alınarak kapasiteleri doğrultusunda yetiştirilmesi için planlama yapılması;
 4. Kaynaştırma eğitimi gören öğrencilerle ilgili işlemlerin yerine getirilmesi; (*Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği; 573 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname; 2004/7 Sayılı Kaynaştırma Uygulamaları Konulu Genelge; Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği-Md:50/j*)
 5. Kaynaştırma yoluyla eğitim uygulamalarının yürütülmesi ve Bireyselleştirilmiş Eğitim Planı hazırlanması;
 6. Çocukların motor becerileri ile bilişsel gelişimlerini artırıcı etkinliklerin düzenlenmesi;
 7. Sınıflarda veli katılım çalışmalarına yer verilmesi
 8. Özel gün ve bayramlar, okul öncesi eğitim kurumlarında çocukların yaşlarına, gelişimlerine ve eğitim etkinliklerine uygun olarak sınıf içi etkinlikler ile okul merkezli olmak kaydıyla eğitim etkinlikleri şeklinde düzenlenmesi; bu etkinliklerin, okulda görevli öğretmenlerin birlikte hazırlayacakları program çerçevesinde yapılması; Okul öncesi eğitimin tanıtımı ve yaygınlaştırılması amacıyla çocukların gelişim düzeyi ve velilerin ekonomik durumları da dikkate alınarak okul öncesi eğitimi yılsonu şenlikleri düzenlenmesi (*Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği, Madde: 50*);
 9. Okul öncesi çağı çocuklarına yönelik il dışı gezilerinin, çocukların anne-babalarının katılımı ve valilik onayına bağlı olarak düzenlenmesi (*Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği, Madde: 50*);
 10. Okul yönetiminin hazırlayacağı program doğrultusunda; istekli olmaları durumunda, eğitim ve aile eğitimi ile ilgili etkinlikler ve toplantılara velilerin katılımlarını sağlaması (*Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği, Madde: 51*);

Okul-Aile Birliği çalışmaları

11. Okul-aile birliğinin oluşturulması; (*Okul Aile Birliği Yönetmeliği- 2573 Sayılı Tebliğler Dergisi*)
12. Okul-aile birliği tahmini bütçesinin hazırlanması, gelir ve gider işlemlerinin yürütülmesi; (*Okul-Aile Birliği Yönetmeliği- Md:1*)
13. Gelir-gider kayıtlarının okul ilân panosunda duyurulması; (*Okul-Aile Birliği Yönetmeliği- Md:19*)
14. Okul-aile birliği tarafından kurullara/ komisyonlara gerekli görevlendirmelerin yapılması; vb. durumlar değerlendirilir.

V. ÖĞRETMENLER KURULUNUN ÇALIŞMALARI

Bu bölümde; okulun diğer süreçlerini etkileyen öğretmenler kurulu sürecinin irdelenmesi, eğitim-öğretim faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi, okulun düzen ve disiplini, öğrencilerin yetiştirilmesi ve yönlendirilmesi hususları dikkate alınır.

Öğretmenler kurulu toplantılarında:

1. Öğretmenler kurulunun, okul müdürünün başkanlığında, müdür yardımcısı ve okulda görevli öğretmenlerden oluşturulması; müdürün bulunmadığı zamanlarda öğretmenler kuruluna müdür yardımcısının başkanlık etmesi; okulda görevli usta öğreticilerin kurul toplantılarına dinleyici olarak katılması;
2. Öğretmenler kurulunun, eğitim yılı başında, ikinci yarıyıl başında, eğitim yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğu zamanlarda toplanmasının sağlanması;
3. Kurulun toplantı gündeminin müdür tarafından bir hafta önceden duyurulması; olağanüstü yapılan kurul toplantılarında bu sürecin aranmaması;

4. Kurulda, Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğinin 22. Maddesinde gösterilen konuları görüşmesi;
5. İlk toplantıda, önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni eğitim yılı çalışma esasları belirlenmesi ve iş bölümü yapılması;
6. Eğitim programları ile önceki yılın eğitim plânları incelenerek ortak bir anlayış oluşturulması;
7. Meslekî yayınlar ile eğitim alanındaki değişim ve yeni gelişmelerin değerlendirilmesi;
8. Yıl içinde kutlanması gereken özel gün ve bayramların tespit edilerek, yıllık ve günlük planlar ile gezi, gözlem planları aktarılmasında birlik sağlanması;
9. Çocukların yaş gruplarına göre kişilik gelişimi, sağlık, beslenme, sosyal ilişkiler, ekonomik ve aile durumların değerlendirilerek alınacak önlemlerin görüşülmesi;
10. Ana sınıfı ve uygulama sınıf öğretmenlerinin, bağlı buldukları okulun kurul toplantılarına katılması ve okul öncesi eğitimi ile ilgili konuların değerlendirilmesi hakkında bilgi sahibi olmaları;
11. Eğitim yöntem ve tekniklerinin uygulanmasında ve kullanılan eğitim materyallerinin geliştirilmesinde amaç-araç ilişkisinin göz önünde tutulması;
12. Aile eğitimi çalışmalarının plânlanmasında iş birliği sağlanması;
13. Eğitim yılı içinde yapılan toplantılarla ilgili çalışmaların gözden geçirilip değerlendirilmesi; eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülmesi ve kararlaştırılması;
14. Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu üyeliği için birer asil ve yedek müdür yardımcısının; öğrenci mevcudu yüzün altında olan okullarda ise bir asil, bir yedek müdür yardımcısı/öğretmenin seçiminin yapılması (*MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği, Madde: 11/a*).
15. Muayene ve Kabul Komisyonu üyeliği için iki öğretmen seçilmesi (*Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği Madde: 40*);
16. Sene sonu öğretmenler kurulu toplantısında, seçici komisyonda görev yapacak iki öğretmenin seçiminin yapılması (*Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği Madde: 11*);
17. Öğretmenler kurulu toplantılarında alınan kararların tutanakla tespit edilmesi ve toplantıya katılanlar tarafından imzalanması; toplantıya katılmayanlar da bu tutanakta belirtilmesi ve bilgi edinmeleri bakımından kendilerine imzalatılması (*Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği Madde: 22*).
18. Öğretmenler Kurulu Karar Tutanaklarının, okulda 5 yıl saklanması (*MEB Arşiv Hizmetleri Yönergesi, Madde: 7*).
19. Toplantıların eğitim saatleri dışında yapılması (*Madde: 22*);
vb. durumlar değerlendirilir..

VI. MALÎ KAYNAKLAR

a. Kaynak Kullanma

1. Okulun maddi kaynaklarının öncelik sırasına göre kullanılması;
2. Kaynakların israf edilmeden kullanılması (Telefon, elektrik, su ve yakacak kullanımı ile diğer harcamalarda tasarruf tedbirlerine uyulması);
3. Ders araç-gereci ile okul eşyasının korunmasına özen gösterilmesi;
4. Maddi yetersizliği olan öğrencilere imkânlar ölçüsünde destek sağlanması;
5. Çevrede bulunan okul, kurum ve kuruluşların imkânlarından yararlanılması;
6. Teknolojik araçların kullanıma hazır halde bulundurulması;
7. Varsa motorlu araçların hizmete hazır bulundurulması, amacı doğrultusunda kullanılması; (*237 Sayılı Taşıt Kanunu'na göre kullanılması- Başbakanlığın 2001/23 sayılı Genelgesi*)

b. Hesap İşleri

8. Maaş ve ücret ödeme işlemlerinin usulünce yürütülmesi ve kayıtlarının tutulması;
9. Ek ders ücret onayının alınması;

10. Ek ders ücreti aylık puantaj cetvelinin hazırlanması ve ek ders ücretlerinin ödenmesi; (16 Aralık 2006 tarih 26378 sayılı Resmi Gazete- 206/11350 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı : [Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek ders Saatlerine İlişkin Karar](#))
11. Düzenlenen belgelerin onaylı birer suretinin kurumda dosyada saklanması; maaş ve ücret bordroları, bilgisayarda yapılıyor ise, bu bordroların da onaylı bir örneği kurumda saklanması;
12. Ana sınıflarının gelir ve gider muhasebesinin “İşletme Hesabı”na göre yürütülmesi; (Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği- Mad:16, 43)
13. Her muhasebe kaydının tevsik edici (ispatlayıcı) bir belgeye dayanması; (Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği- Madde: 43).
14. Ücret Tespit Komisyonunca belirlenen taban ve tavan ücretler arasında, okulda alınacak ücretin belirlenmesi; (Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği- Madde: 35, 36).
15. Yıllık tahmini bütçenin hazırlanması (Okulöncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği, Ek-7/b, c, d) ve okulun bağlı bulunduğu il/ilçe Millî eğitim müdürlüğünün onayına bağlanması (Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği- Madde: 38)
16. Anaokulu/Anasınıfı bütçesini gösteren belgenin bir örneği, onay tarihinden itibaren en geç bir hafta içinde Bakanlığa gönderilmesi;
17. Ücretlerin, okul yönetimince bankalardan birinde açılacak hesaba veliler tarafından, her ayın 20'sine kadar, yatırılarak dekontun bir örneğinin okul yönetimine verilmesi; (Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği- Madde: 37).
18. Kurumda çalıştırılan personel ile ilgili sigorta işlemlerinin 506 sayılı Sosyal Sigorta Kanunu ile 16 Ocak 2004 tarih ve 25348 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan ve 01/05/2004 tarihinde yürürlüğe giren “Sosyal Sigortalar Kurumu Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği” hükümlerine uygun olarak yürütülmesi;
19. Okul Servis Araçlarıyla ilgili iş ve işlemlerin ilgili mevzuatı doğrultusunda yürütülmesi; (Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği, 14 Haziran 2003 tarih ve 25138 sayılı RG)
20. İhale Komisyonu, Muayene ve Kabul Komisyonunun mevzuatına uygun çalıştırılması; (Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği, Madde: 39,40). Şahıs emeklilik icmâl bordrolarının düzenlenmesi; (Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu-Md:17)
21. Anaokulu bütçesinin onaylanması ve e-okul sistemine işlenmesi,

c. Özel Okullarda

22. Görevli yönetici ve öğretmenlerin, atanmalarına esas olan çalışma izin onaylarındaki haftalık ders saati sayılarına uygun çalıştırılması;
23. Kurum sermayesinin, kurumun amacına uygun olması; mali raporun düzenlenerek zamanında ilgili makama gönderilmesi;
24. Yöneticilik ve eğitim-öğretim hizmeti yapanlarla diğer personele ücretlerinin sözleşmelerindeki kayıtlara göre ödenmesi;
25. Ücretsiz okuyacak öğrencilerle ilgili işlemlerin yapılması, kontenjan fazlası ücretsiz okutulan öğrenciler için de KDV yükümlülüğünün kurumca yerine getirilmesi;
26. Öğrenci ücret tespiti, ilân ve tahsil işlemlerinin yapılması;
27. Öğrencilerden alınan ücretlere ait fatura kesilmesi ve kayıtlarının tutulması;
28. Yapılan ilân ve reklâmlar için onay alınması ve dosyalanması;

d. Taşınır Mal İşlemleri

29. Taşınır işlemlerinde, özelliklerine göre defterlerin tutulması (Taşınır Mal Yönetmeliği- Madde:9, 10, 11) ;
30. Taşınırın giriş ve çıkışına ilişkin kayıtlarının tutulması, bunlara ilişkin belge ve cetvellerin düzenlenmesi (Taşınır Mal Yönetmeliği- Madde:6, 10, 11) ;
31. Taşınırın, taşınır kayıt kontrol yetkililerinin görevlerinden ayrılmasında ve yıl sonlarında sayımının, sayım kurulu marifetiyle yapılması; (Taşınır Mal Yönetmeliği- Madde:32/1,2)
32. Dayanıklı taşınırlara sicil numaralarının verilmesi, dersliklere ve ait olduğu bölümlere listelerinin asılması; (Taşınır Mal Yönetmeliği- Madde:10/ç, 33, 36);

33. Bağış ve yardım olarak edinilen taşınırlara Taşınır İşlem Fişi düzenlenmesi; (*Taşınır Mal Yönetmeliği-Madde:16*);
34. Devir teslim işlemlerinin yapılması; (*Taşınır Mal Yönetmeliği-Madde:6,10, 19, 24, 31, 33*)
35. Harcama yetkilisinin, önceki yıldan devreden taşınırlar ile yılı içinde giriş ve çıkışı yapılan taşınırları, ertesi yıla devredilenleri, yılsonunda yapılan sayım sonucu bulunan fazla ve noksanları gösterir yönetim hesabını Sayıştay'a göndermesi yerine Strateji Geliştirme Başkanlığına göndermesi, vb. durumlar değerlendirilir.

VII. ÖĞRETMEN YETERLİKLERİ

Bu bölümde, okul öncesi, sınıf ve alan müfettişlerinin eğitim-öğretime yönelik tespitleri ile müfettişler tarafından dersleri görülemeyen ancak eğitim-öğretime yönelik çalışmaları incelenen öğretmenlere ait tespitler bir arada değerlendirilerek " geliştirilmesi gereken alanlar" yazılır.

VIII. YÖNETİCİ YETERLİKLERİ

Yönetici ve Psikolojik Danışmanların Yeterlikleri" bölümüne; haklarında denetim raporu düzenlenen-düzenlenmeyen yönetici ve psikolojik danışmanlar yazılacaktır. Ödüllendirme teklifi getirilenler ile soru açılan personelin durumları da bu bölümde açıklanır.

IX. GENEL DEĞERLENDİRME

"Genel Değerlendirme" bölümünde; denetim grubunca tespit edilen önemli konular ile mevzuattan kaynaklanan aksamalara ve çözüm önerilerine yer verilir.

Denetim sonunda, soruşturmayı gerektiren bir durumun ortaya çıkması halinde, bu durum açıklanır. Yukarıda belirtilen hususların bulunmaması halinde ise bu bölüm açılmaz.

VERİ ANALİZLERİNE İLİŞKİN ÖRNEKLER

..... ANAOKULU E-OKUL ÖĞRENCİ DOSYA BİLGİLERİ

Okul No:	TC Kimlik No:	Adı Soyadı:		
Velisi Kim?	<input type="radio"/> annesi	<input type="radio"/> babası		
VELİ BİLGİLERİ (Veli Anne veya Baba İse Doldurulmasına Gerek Yoktur.)				
Veli Yakınlı:		Öğrenim Durumu:		
Veli Tc Kimlik No :		Tel(ev):		
E-Posta Adresi:		Tel(cep):		
Mesleği		Tel(iş):		
GENEL BİLGİLER				
Kiminle Oturuyor?		Geçirdiği Kaza:		
Oturduğu ev kira mı?		Geçirdiği Ameliyat:		
Kendi Odası var mı?		Kullandığı cihaz-protez:		
Ev ne ile ısınıyor?		Geçirdiği Hastalık:		
Okula nasıl gidiyor?		Sürekli Hastalığı:		
Bir işte çalışıyor mu?		Sürekli Kullandığı İlaç:		
Evde aile dışında kalan var mı?		Kardeş Sayısı:		
Boy:		Kilo:		
Özür türü:		Aile Gelir Durumu		
Şehit Çocuğu: <input type="radio"/>	Yatılı: <input type="radio"/>	Burslu: <input type="radio"/>	SHÇEK tabi: <input type="radio"/>	
Yurtdışından Geldi: <input type="radio"/>	Gündüzlü: <input type="radio"/>	Taşımali: <input type="radio"/>		
NÜFUS BİLGİLERİ				
Nüfus Cüz.Kayıt No:		Kan Grubu:		
Veriliş Tarihi:		Dini:		
BABA BİLGİLERİ				
TC NO:		Öğrenim Durumu:		
		Sağ: <input type="radio"/>	Olü: <input type="radio"/>	
Mesleği:		Birlikte: <input type="radio"/>	Ayrı: <input type="radio"/>	
E-Posta Adresi:		Sürekli Hastalığı:		
Engel Durumu:		Tel(ev) :		
Tel(iş:)		Tel(cep):		
ANNE BİLGİLERİ				
TC NO:		Öğrenim Durumu:		
		Sağ: <input type="radio"/>	Olü: <input type="radio"/>	
Mesleği:		Birlikte: <input type="radio"/>	Ayrı: <input type="radio"/>	
E-Posta Adresi:		Sürekli Hastalığı:		
Engel Durumu:		Tel(ev) :		
Tel(iş:)		Tel(cep):		
KARDEŞ BİLGİLERİ				
KARDEŞLER	Adı Soyadı	Mesleği	Birlikte Ayrı Oluşu	
			Birlikte: <input type="radio"/>	Ayrı: <input type="radio"/>
			Birlikte: <input type="radio"/>	Ayrı: <input type="radio"/>
			Birlikte: <input type="radio"/>	Ayrı: <input type="radio"/>
			Birlikte: <input type="radio"/>	Ayrı: <input type="radio"/>
			Birlikte: <input type="radio"/>	Ayrı: <input type="radio"/>
Yukarıda beyan edilen bilgilerin doğruluğunu onaylıyorum. Aksi halde doğabilecek yükümlülükleri kabul ediyorum. Öğrenci Velisi İmzası		Yukarıdaki bilgileri velinin beyanına göre e-okul öğrenci dosyalarına işledim. Sınıf Öğretmeni İmzası		

GELİŞİM RAPORU

ÇOCUĞUN :

Adı ve Soyadı

Doğum Tarihi

Anne Adı

Baba Adı



OKUL ÖNCESİ EĞİTİM GELİŞİM RAPORU

1-Pisikomotor Gelişimi

2-Sosyal-Duygusal Gelişim

3-Dil Gelişimi

4-Bilişsel Gelişim

5-Öz Bakım Becerileri

6-İlgi Alanları

Sınıf Öğretmeni

Okul Müdürü

36-60 Aylık Çocukların Gelişim Özellikleri

A. Psikomotor Gelişim

1. Çizgi üzerinde yürür.
2. Daire etrafında döner.
3. Çift ayakla uzağa atlar.
4. Çift ayakla sıçrar.
5. Geri geri çift ayak sıçrar.
6. Tek ayak üzerinde sıçrar.
7. Tek ayak üzerinde 5-7 saniye durur.
8. Ayak değiştirerek iner-çıkır.
9. Yuvarlanmakta olan topa tekme atar.
10. Atılan topu yakalar.
11. Yerden zıplayan topu yakalar.
12. Topu kendisi sıçratıp yakalar.
13. Bir metre yukarı atılan topu yakalar.
14. Hareket halindeki büyük bir topu ayağı ile durdurur.
15. 20 cm. yükseklikten atlar.
16. Kendine doğru zıplatılan topu yakalar.
17. Parmak ucunda yürür.
18. Topuk ve ayak ucuyla yürür.
19. Topuk ve ayak ucuyla geri geri yürür.
20. Dokuz blokla kule yapar.
21. Plastik çivi tahtasına çivi takar - söker.
22. Daire şeklini çizer.
23. Kare şeklini çizer.
24. Üçgen şeklini çizer.
25. Makasla basit şekilleri keser.
26. Oyun hamuru gibi yumuşak materyalleri kullanarak değişik şekiller oluşturur.
27. Çeşitli şekiller çizer ve boyar.
28. İpe boncuk, makarna vb. dizer.
29. Çeşitli malzemelerle baskı yapar.
30. Bir kaptan başka bir kaba sıvıları boşaltır.
31. Ritme uygun dans eder.

B. Özbakım Becerileri

1. Düğmesiz ve bağısız giysileri yardımsız giyinir.
2. Yardımla saçını tarar.
3. Giysisindeki büyük düğmeleri ilikler-çözer.
4. Giysilerinin önünü-arkasını ayırt eder.
5. Ellerini yıkar.
6. Dişlerini fırçalar.
7. Sözel ipuçları ile tabakları, peçeteleri, çatal ve kaşıkları doğru yerleştirerek sofraya yardımcı olur.
8. Boyuna uygun bir askıya ceketini veya hırkasını asar.
9. Masada kirlendiği kendine ait yeri temizler.
10. Gece gereksinim duyduğunda uyanır ve tuvalete gider.
11. Burnunu mendille siler.
12. Ev işlerine yardımcı olur.
13. Kendisine ait eşyaları toplar.
14. Yardım ile bıçak kullanır.

C: Sosyal-Duygusal Gelişim

1. Toplum içinde kendisinden beklenen uygun davranışları gösterir.
2. Yetişkinlerin konuşmalarına katılır.
3. Aldığı sorumlulukları yerine getirir.
4. Nezaket kurallarını uygular.
5. Kendisinden küçüklere sevgi ve ilgi gösterir.
6. Oyuncaklarını paylaşır.
7. Yetişkinlerin yönettiği grup oyunlarına katılır.
8. Diğer çocuklarla çeşitli oyunlar oynar.
9. Basit kurallı oyunlar oynar.
10. Sırasını bekler.
11. Haklarını korur.
12. Övgüden hoşlanır, yaptığı işin beğenilmesini ister.
13. Kendisi ile ilgili sorulara uygun cevaplar verir.
14. Duygularını ifade eder.
15. Bir sorunu olduğu zaman yardım ister.
16. Sofra kurallarına uyar.
17. Adını, soyadını ve yaşını bilir.

D: Bilişsel Gelişim

1. Büyük-küçük, az- çok, açık-kapalı, uzun-kısayı resimde ayırt eder.
2. 4-8 parçalı yap-bozu yapar.
3. Sayı ile nesne arasında ilişki kurar (1'den 10'a kadar).
4. 1'den 10'a kadar sayar.
5. Yetişkinin istediği sayıdaki nesneyi verir (1'den 10'a kadar).
6. İki yarım daireyi birleştirip daire yapar.
7. Nesnelerin neden yapıldığını söyler.
8. "Neden evimiz, kitabımız, saatimiz, gözlerimiz vardır" gibi soruları cevaplandırır.
9. Tamamlanmamış insan resmine kol ve bacak çizer.
10. Resmi gösterilen mesleklerin adını söyler.
11. Meslekler ile kullandıkları araç-gereçler arasında ilişki kurar.
12. Kısa bir süre gösterilip gizlenen tek nesne resimlerinin neye ait olduğunu hatırlayarak söyler.
13. Artık materyalleri kullanarak özgün bir ürün yaratır.
14. Ana ve ara renkleri eşleştirir.
15. Ana ve ara renklerle ilişki kurar.
16. Ana ve ara renkleri gruplar.
17. Ana ve ara renkleri sıralar.
18. Verilen nesnelere açıktan koyuya, koyudan açığa doğru sıralar.
19. Bir olayı oluş sırasına göre anlatır.
20. Gösterilen resimlerle ilgili öykü oluşturur.
21. Objeleri temel özelliklerine göre gruplar (hayvanlar, sebzeler, çiçekler)
22. Resme bakarak nesneyi tanımlar.
23. Dil, boyun, kol, diz, parmak gibi beden parçalarını gösterir.
24. Neden-sonuç ilişkisi kurar.

E: Dil Gelişimi

1. Konuşmalarında bağlaç kullanır.
2. Kendi kendine bir şarkı, şiir, tekerleme söyler.
3. Yaptığı günlük işlerle ilgili olarak, sorulan sorulara cevap verir.
4. Konuşmalarında sıfat kullanır.
5. Konuşmalarında ifadelerin olumsuz biçimlerini de kullanır.

6. "Neden, nasıl, kim?" gibi soru sözcüklerini kullanarak tümceler kurar.
7. Konuşmalarında kişi zamirlerini kullanır.
8. Konuşmalarında yer bildiren ifadeleri doğru olarak kullanır (önünde, arkasında gibi).
9. Konuşmalarında tümcenin temel öğelerini kullanır.
10. Konuşmalarında işaret zamirini kullanır.
11. Duygularını adlandırır.
12. Dün, bugün, yarına ilişkin zaman bildiren sözcükleri doğru olarak kullanır.

60-72 Aylık Çocukların Gelişim Özellikleri

A : Psikomotor Gelişim

1. Denge tahtasında ileriye-geriye doğru yürür.
2. Başlama ve durma komutlarına uyarak tempolu yürür.
3. Kendi başına ip atlar.
4. Kendi bedeni etrafında döner.
5. Ayak değiştirerek merdiven iner ve çıkar.
6. Atma ve tutma davranışlarını gerektiren etkinliklere katılır.
7. Yardımla sekerek yürür.
8. Ritmik hareketleri yapar.
9. Topu yakalayabilmek için ellerinden çok kollarını kullanır.
10. Orta boy topu yerde birden fazla sıçratır.
11. Parmak ucunda koşar.
12. Topukları üzerinde koşar.
13. Yaklaşık 30 cm. yükseklikten atlar.
14. Ritmik olarak seker.
15. Tek ayak üzerinde 8-10 saniye durur.
16. Düşmeden 10 kez öne doğru çift ayak sıçrar.
17. Kâğıt üzerine çizilmiş basit şekilleri keser.
18. Hamur gibi yumuşak materyalleri kullanarak 2-3 parçadan oluşan şekiller yapar ve bunlardan bir kompozisyon oluşturur.
19. Modele bakarak daire, kare, dikdörtgen ve üçgen çizer.
20. Yatay, dikey, eğri ve eğik çizgileri ve bunların kombinasyonlarını çizer.
21. İşaret parmağı ile diğer elinin parmaklarını sayar.
22. Üç metre uzaktaki hedefe top atar.
23. Baskı ve yapıştırma işlemlerini düzgün olarak yapar.
24. Yetişkin gibi kalem tutar.
25. 1-5 arası rakamları kopya eder.
26. İsmi kopya eder.
27. Eksiklerle çizilmiş insan resmini tamamlar.
28. Ev, araba, insan, ağaç gibi tanıdık resimleri çizer ve bunlardan bir kompozisyon oluşturur.

B: Özbakım Becerileri

1. Elini, yüzünü yıkar, kurular.
2. Kendi kendine giyinir-soyunur.
3. Giysilerindeki düğmeleri çözer-ilikler.
4. Yemek yerken uygun araç-gereci kullanır.
5. Dişlerini fırçalar.
6. Saçlarını tarar.
7. Bıçakla yumuşak nesnelere keser.
8. Bıçakla ekmeğine yumuşak nesnelere sürer.
9. Ayakkabılarını bağlar.
10. Tabakına servis tabağından yiyecek alır.
11. Duruma ve hava şartlarına uygun giyecekleri seçer.
12. Tuvalet gereksinimi ile ilgili işleri yapar.

C: Sosyal-Duygusal Gelişim

1. Toplum içinde kendisinden beklenen uygun davranışları gösterir.
2. Kızgınlık, mutluluk, sevgi gibi duygularını belli eder.
3. Başkalarının duygularını anlar.
4. Kurallı oyunların kurallarına uyar.
5. Başkalarına oyunun veya etkinliğin kurallarını açıklar.
6. Sorumluluk alma ve kurallara uyma davranışlarını gösterir.
7. Kendine güven duyar.
8. Yeni ve alışılmamış durumlara uyum sağlar.
9. Yapı-İnşa oyunları plânlar ve oynar.
10. Grup kurallarına uyar.
11. Kendi arkadaşlarını kendisi seçer.
12. Zaman, yer ve ayrıntılarla ilgili bilgi verildiğinde gerçeğe yakın dramatik oyunlar oynar.
13. Sorulduğunda ailesi ile ilgili bilgi verir.
14. Sorulduğunda adresini ve telefon numarasını söyler.
15. İş birliğine dayanan oyunlara katılır.
16. Kendisini ifade etmede özgün yollar kullanır.
17. Duygusal durumunu ifade etmede dramatik oyunu ve çeşitli araçları kullanır.
18. İstediklerine ulaşmada sosyal olarak kabul edilebilir davranışlar gösterir.
19. Kendi cinsiyetinden memnuniyet duyar.

D: Bilişsel Gelişim

1. Bedenin parçalarını kendi üzerinde adlandırır ve resimle eşleştirir.
2. Artık materyalleri kullanarak özgün bir ürün oluşturur.
3. 10-25 parçalı yap-bozu yapar.
4. Aynı dokuya sahip 6-10 nesneyi eşleştirir.
5. Aynı dokuya sahip 6-10 nesneyi gruplar.
6. İki üçgeni birleştirerek kare yapar.
7. 20'ye kadar atlamadan sayar.
8. 1-10 arasında verilen nesne grupları ile rakamları eşleştirir.
9. Nesnelere kullanarak toplama ve çıkarma yapar (1'den 10'a kadar).
10. Yaşadığı şehrin ve sokağın adını söyler.
11. Dün, bugün ve yarın ile ilgili konuşur.
12. Daha önce dinlediği öyküleri içeriğine uygun olarak anlatır.
13. Nesnelere bir özelliğine göre (renk, şekil, boyut gibi) gruplandırır.
14. Sorulan sorulara kendine özgü cevaplar verir.
15. Nesnelere bir sıra içindeki konumunu (birinci, ikinci, üçüncü gibi) isimlendirir.
16. Haftanın günlerini sırasıyla söyler.
17. Kısa bir süre gösterilip gizlenen resimdeki nesnelere hatırlar.
18. Sağını- solunu gösterir.
19. Gösterilen iki resimden birinde var olan farklılıkları gösterir.
20. Günlük yaşamda kullanılan sembolleri tanıır.
21. Yarım ve bütün olan nesnelere gösterir.
22. Belli bir olaydan sonra ne olacağını tahmin eder.
23. Nesnelere arasındaki benzerlik ve farklılıkları gösterir.
24. Eşleştirme, ilişki kurma, gruplandırma ve sıralamayı neye göre yaptığını açıklar.
25. Basit neden- sonuç ilişkilerini açıklar.
26. "En az, en çok, birkaç"ın anlamını bilir ve uygun davranışı gösterir.

E: Dil Gelişimi

1. Günlük deneyimlerini anlatır.
2. Birbirini izleyen üç emir tümcesinde istenilene sırası ile yerine getirir.
3. Tekil ve çoğul ifadeleri birbirine dönüştürerek kullanır.
4. Bazı sözcüklerin eş ve karşıt anlamlarını bilir.

5. “Ne zaman, neden, nasıl ?” gibi soru sözcüklerini içeren soruları cevaplar.
6. “Çünkü, daha sonra” gibi bağlaçlar kullanarak konuşur.
7. Olayları oluş sırasına göre anlatır.
8. Yer bildiren sözcükleri yerinde ve doğru olarak kullanır.
9. İsteklerini uygun tümcelerle ifade eder.
10. Birleşik tümceler kullanır.
11. Basit şakalar yapar.
12. Tümcelerinde genellikle özneye uygun fiil kullanır.
13. Kullandığı tümce yapıları yetişkininkine yakın olur.
14. Soyut ifadeleri anlar.

(Milli Eğitim Bakanlığı okul öncesi eğitim programı)

**200. -200. ÖĞRETİM YILI ...GENEL DENETİM TURNESİNDE ...OKULUNDA/ KURUMUNDA
PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ YAPILAN VEYA YAPILAMAYAN YÖNETİCİ, ÖĞRETMEN ve
DİĞER PERSONELİ GÖSTERİR LİSTEDİR**

HAKLARINDA PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ YAPILANLAR

1) Müfettiş Tarafından Denetlenen ve Haklarında Rapor Düzenlenen Yönetici, Öğretmenler:

Sıra No	Adı ve Soyadı	Görevi / Branşı	(Varsa) Açıklama
		Müdür	
		Müdür Yardımcısı	Teşekkür
		Anaokulu Öğretmeni	
		ÜcretliÖğretmeni	

2) Müfettiş Dışındaki Veri Kaynaklarınca Değerlendirmesi Yapılan ve Haklarında Raportör Tarafından Rapor Çıktıları Alınan Yönetici ve Öğretmenler:

Sıra No	Adı ve Soyadı	Görevi / Branşı	(Varsa) Açıklama
		Müdür Yardımcısı	Denetim Esnasında Görevde Değil
		Anaokulu Öğretmeni	

B) PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ PLANLANDIĞI HALDE DEĞERLENDİRİLMİYENLER

Sıra No	Adı ve Soyadı	Görevi	Değerlendirilmeme Sebebi
			Raporlu olduğundan
			İzinli olduğundan

C) PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ YAPILAN DİĞER PERSONEL

Sıra No	Adı ve Soyadı	Görevi / Branşı	(Varsa) Açıklama
		Müdür Yardımcısı	Denetim Esnasında Görevde Değil

...../...../2010

.....
Müfettiş
(Raportör)

.....
Müfettiş
(Raportör)



ANAOKULLARININ TEFTİŞİNDE YARARLANILACAK MEVZUAT

A-KANUN, KANUN HÜKMÜNDE KARARNAME VE TÜZÜKLER

1. T.C. Anayasası.
2. 657 Devlet Memurları Kanunu.
3. 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu.
4. 3797 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun.
5. 2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatil Günleri Hakkında Kanun.
6. 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu.
7. 4857 sayılı İş Kanunu.
8. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.
9. Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanun.
- 10.4207 Tütün Mamullerinin Zararlarının Önlenmesine Dair Kanun.
- 11.2893 sayılı Türk Bayrağı Kanunu.
- 12.2866 sayılı Öğrencilerle İlgili Basılı Evrakın Milli Eğitim Bakanlığınca Hazırlanması, Bastırılması ve Satılması Hakkında Kanun
- 13.5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkileri Hakkında Kanun.
- 14.5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu.
- 15.573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname.
- 16.Sivil Savunma ile ilgili Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü (18 Temmuz 1964 tarih ve 11757 sayılı RG).
17. Türk Bayrağı Tüzüğü (17/03/1985 tarih ve 18697 Sayılı RG).
- 18.6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu,
- 19.4054 sayılı Rekabetin Korunması Hakkında Kanun

B- YÖNETMELİKLER VE YÖNERGELER

1. Taşınır Mal Yönetmeliği.
2. Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik.
3. Devlet Binaları Bakım Onarım ve İşletme Yönetmeliği.
4. Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği.
5. Eskimiş, Solmuş, Yırılmış ve Kullanılmayacak Duruma Gelmiş Bayrakların Yok Edilmesi Usul ve Esaslarını Gösterir Yönetmelik.
6. Kamu Kurum ve Kuruluşlarınınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Usul ve Esaslar.
7. MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği.
8. MEB Arşiv Hizmetleri Yönergesi.
9. Millî Eğitim Bakanlığı ile Diğer Bakanlıklara Bağlı Okullardaki Görevlilerle Öğrencilerin Kılık Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelik.
- 10.MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği.
- 11.Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği.
- 12.MEB Bağlı Okul ve Kurum Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik.

- 13.MEB Personeli İzin Yönergesi.
- 14.MEB Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği.
- 15.MEB Okul Aile Birliği Yönetmeliği.
- 16.MEB Tebliğler Dergisi Yayım Yönetmeliği.
- 17.Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği.
- 18.Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği.
- 19.Öğrencilerle İlgili Basılı Evrakın Milli Eğitim Bakanlığınca Hazırlanması, Bastırılması ve Satılması Hakkında Yönetmelik.
- 20.Özel Öğretim Kurumlarına Ait Standartlar Yönergesi.
- 21.Özel Öğretim Kurumları Öğrenci Ücretleri Tespit ve Tahsil Yönetmeliği.
- 22.Özel Öğretim Kurumlarında Ücretsiz veya Burslu Okutulacak Öğrenci ve Kursiyerler Hakkında Yönetmelik.
- 23.MEB Özel Okullar Çerçeve Yönetmeliği.
- 24.Özel Öğretim Kurumlarında Görevlendirilen Personelin Adaylık İşlemleri İle Sicil Ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönerge.
- 25.Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik.
- 26.Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği.
- 27.Sosyal Sigortalar Kurumu Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği.
- 28.Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği.
- 29.MEB İlköğretim Müfettişleri Başkanlıkları Rehberlik ve Teftiş Yönergesi.
- 30.MEB Okul Müzeleri Yönergesi.
- 31.MEB Eğitim ve Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge.
- 32.MEB Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi (2506 sayılı TD).
- 33.MEB Bayrak Törenleri Yönergesi.
- 34.Milli Eğitim Bakanlığı Yangın Önleme Söndürme Yönergesi.
- 35.Milli Eğitim Bakanlığının Bayrak Törenleri Yönergesi.
- 36.MEB Kurumlarında Sözleşmeli veya Ek Ders Göreviyle Görevlendirilecek Usta Öğreticiler Hakkında Yönetmelik.
- 37.Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik
- 38.27.09.2008 tarih ve 27010 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Kamu İdarelerinin Denetim Elemanlarıncı Yapılacak Tespitler Hakkında Yönetmelik.
- 39.Ulaştırma Bakanlığı Mobil Telekomünikasyon Şebekelerine Ait Baz İstasyonlarının Kuruluş Yeri, Ölçümleri, İşletilmesi ve Denetlenmesi Hakkında Yönetmelik (04.08.2000 tarih ve 24130 sayılı RG).
- 40.Eskimiş, Solmuş, Yırtılmış ve Kullanılamayacak Duruma Gelmiş Bayrakların Yok Edilmesi Usul ve Esaslarını Gösterir Yönetmelik (08 Haziran 2001 tarih ve 24426 sayılı RG).
- 41.MEB Kurumlarında Sözleşmeli veya Ek Ders Göreviyle Görevlendirilecek Usta Öğreticiler Hakkında Yönetmelik.
- 42.Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği.
- 43.Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik (27 Haziran 1983 tarih ve 18090 sayılı RG)
- 44.MEB Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik, (30 Ocak 1995 tarih ve 2423 sayılı TD)

C- TEBLİĞ, GENELGE, ESASLAR VE ÖNEMLİ YAZILAR

1. Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Hakkında Genel Tebliğ (28/09/2006 tarih ve 26303 sayılı RG).
2. Özel Öğretim Kurumlarında Ücretsiz Okuyacak Öğrenci Başvuruları Değerlendirme Kılavuzu (MEB Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 04/04/2007 tarih ve 510.1/52708 sayılı yazısı eki).
3. MEB TTK Başkanlığının 20.03.1977 günlü ve 3953/6 sayılı Atatürk köşeleri konulu kararı.
4. MEB Savunma Sekreterliğinin 11.07.2000 tarih ve 2000/836 sayılı Genelgesi.
5. MEB Sağlık İşleri Daire Başkanlığının 05/06/2000 tarih ve 2000/60 sayılı Genelgesi (2514 Sayılı TD).
6. MEB Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 13/08/2001 tarih ve 57638 sayılı yazısı.
7. MEB Okul Öncesi Eğitim Genel Müdürlüğünün 31/03/2006 tarih ve 112/860 sayılı yazısı.
8. MEB'nin Atatürk büstleri konulu 14/01/1981 tarih ve 282/81 sayılı Genelgesi.
9. Okul Müdürlerinin Görev Tanımları (2508 sayılı TD)
10. MEB Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 02/12/1998 tarih ve 1998/117 Sayılı Genelgesi
11. Çevre Bakanlığının 11/05/2000 tarih ve 2000/11 sayılı "Elektromanyetik Kirlilik" konulu Genelgesi.
12. Brifing dosyası hazırlanması konusunda MEB TTK'nın 22/02/1967 tarih ve 582/1-9323 sayılı kararı.
13. Başbakanlığın 2004/26 sayılı "Yöneticilerin Fotoğraflarının Kurumlara Asılmaması" konulu Genelgesi (01/12/2004 tarih ve 25657 sayılı RG).
14. MEB Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 14/03/2007 tarih ve 2007/22 sayılı Genelgesi.
15. MEB Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 17/05/2007 tarih ve 54616 sayılı yazısı.
16. MEB Müsteşarlığı'nın 2007/18 sayılı 'Yaşayan Türkçemiz ve Yazışma Kuralları' konulu Genelge.
17. MEB Okul Öncesi Eğitimi Genel Müdürlüğünün 01.03.2006 tarih ve 456 sayılı yazısı.
18. MEB 1928 sayılı TD, 14/01/1981 tarih ve 282/81 sayılı Genelge.
19. MEB Ortaöğretim Genel Müdürlüğünün 30/03/2007 tarih ve 2007/28 sayılı Genelgesi.
20. MEB TTK Başkanlığının 21/03/1977 tarih ve 3953/6 sayılı kararı.
21. MEB Deprem Kılavuzu.
22. MEB 2008/71 nolu "Yangın Emniyet Tedbirleri" konulu Genelge.
23. MEB 2008/12 Nolu Genelge.
24. MEB Talim ve Terbiye Kurulunun 10.08.2006 tarih ve 339 sayılı Kararı.
25. MEB TTK Başkanlığının 30.03.2000 tarih ve 32 Sayılı Karar.
26. MEB TTK'nun 22.02.1967 tarih ve 582/1-9323 sayılı kararı.
27. İlköğretim Genel Müdürlüğünün 17.10.2008 tarih, 13100 sayılı ve "5510 sayılı Kanunun 8. Maddesinin Yedinci Fıkrası" konulu yazısı.
28. MEB Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 17/04/2008 tarih ve 52992 sayılı yazısı.
29. MEB Personel Genel Müdürlüğün 18.10.2007 gün ve 66503 sayılı yazısı.
30. MEB Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 09.08.2001 tarih ve 1709 sayılı yazısı.
31. MEB İlköğretim Genel Müdürlüğü'nün, 18/12/1998 gün, 11597 sayılı emri.

32. Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 18.08.2007 gün ve 3958 sayılı “Özel Eğitime İhtiyacı Olan Öğrencilerin Okullara Ve Kurumlara Erişiminin Ücretsiz Sağlanması Hakkında Uygulama Esasları”.
33. MEB Kurum Tanıtım Kılavuzu.
34. MEB Öğretmen ve Yöneticilerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Esaslar.
35. MEB TTK'nun 119 Sayılı “Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumlarına Öğretmen Olarak Atanacakların Atamalarına Esas Olan Alanlar İle Mezun Oldukları Yüksek Öğretim Programları Ve Aylık Karşılığı Okutacakları Derslere İlişkin Esaslar.
36. Temizlik Rehberi (2092 sayılı TD).
37. MEB Koruyucu Güvenlik Özel Talimatı.
38. Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma Kılavuzu.
39. MEB. Sivil Savunma Denetim Rehberi (1423 ve 2105 sayılı TD).
40. MEB Personel Genel Müdürlüğünün 18/06/2001 tarih ve 310/37500 Sayılı MEB Taşra Teşkilatı TKY Uygulama Projesi.
41. MEB Personel Genel Müdürlüğünün 11.07.2002 Gün ve 308- 36548 sayılı yazısı ekinde yer alan MEB Taşra Teşkilatı TKY Uygulama Projesi Kılavuzu.
42. MEB Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 17/11/2004 tarih ve 58500 sayılı yazısı.
43. MEB TTK'nın 07/07/2009 tarih ve 80 Sayılı Kararı ekinde yer alan, “Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumlarına Öğretmen Olarak Atanacakların Atamalarına Esas Olan Alanlar İle Mezun Oldukları Yüksek Öğretim Programları ve Aylık Karşılığı Okutacakları Derslere İlişkin Esaslar”
44. Okulöncesi Öğretimi Genel Müdürlüğünün 11.09.2009 tarih ve 900/2647 sayılı, “Danıştay Kararı ve Ücretli Öğretmen Görevlendirilmesi” konulu yazısı.

D- TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞININ ÇALIŞMALARINDA YARARLANDIĞI DİĞER KAYNAKLAR

- 1.M.E.B. Teftiş Kurulu Tüzüğü ve Yönetmeliği M.E.B. Basımevi, Ankara, 1999.
- 2.İlköğretim ve Eğitim Kanunu, M.E.B. Basımevi, Ankara, 1995.
- 3.M.E.B. Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği, RG:18.01.1995/22175 ve 18.02.1997/22909.
- 4.Millî Eğitim Bakanlığı Tebliğler Dergileri.
- 5.Millî Eğitimle İlgili Mevzuat, M.E.B. Basımevi, Ankara, 1999.
- 6.Özel Eğitimle İlgili Mevzuat (kanunlar, yönetmelikler, genelgeler) M.E.B.Özel Eğitim ve Rehberlik Dairesi Başkanlığı Yayını, Ankara, 1991.
- 7.Toplumun Eğitim İhtiyacının Sürekli Karşılanması Komisyon Raporu, T.T.Kurulu Şura Genel Sekreterliği, Ankara, 1996.
- 8.Performans ve Risk Denetim Terimleri Sayıştay Yayınları, Ocak, 2000.
- 9.İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinin Genel denetiminde Göz önünde Bulundurulacak Esaslar, Teftiş Kurulu Başkanlığı, M.E.B. Basımevi, Ankara, 1993.
10. Verimlilik Denetimi, Yapılandırılmış Bir Yaklaşım, Sayıştay Başkanlığı, Ankara, 1997.
11. Hülya DEMİRKAYA, Performans Ölçüm Rehberi, Sayıştay Yayınları, Şubat, 2000.
12. Kanada Sayıştayı Performans Denetimi El Kitabı (çeviri).
13. Sacit YÜKSEL, Sayıştay Yayınları, Aralık, 1999.
14. Verimlilik Dergisi, MPM, 2000/1 sayısı.
15. Verimlilik Denetimi Kanada Sayıştayı Uygulaması Bölüm: I-II, Sayıştay Yayınları, Ankara, 1997.
16. Performans Ölçümü ve Performans Denetimi, Sayıştay Yayınları, Ankara, 1997.
17. Verimlilik Denetimi:Yapılandırılmış Bir Yaklaşım, Sayıştay Yayınları, Ankara, 1997.
18. İnsan Kaynağı Yönetiminin Denetimi, Sayıştay Yayınları, Ankara, 1997.
19. Dr. Hüseyin ÖZER, Kamu Kesiminde Performans Denetimi ve Türkiye Açısından Değerlendirilmesi, Sayıştay Yayınları, Ankara, 1997.

20. Performans Denetimi Özet El Kitabı, Sayıştay Yayınları, Ankara, 1997.
21. İşletmelerde Performans Ölçüm ve Denetimi, Zühal AKAY, MPM Yayınları, Ankara, 1998.
22. İ. Melih BAŞ, Ayhan ARTAR, İşletmelerde Verimlilik Denetimi, MPM yayınları, Ankara, 1998.
23. Verimlilik Kongresi Bildirileri, MPM: 559.
24. Yönetici ve Öğretmen Gözüyle: Eğitimde Verimlilik Nasıl Sağlanır?, MPM:597, Ankara, 1997.
25. Nesime ACAR, İnsan Kaynakları Yönetimi, MPM:640, Ankara, 1999
26. Ahmet Haşim KÖSE, Nurettin ALPTEKİN, Dilek BİRBİL, Kamu İktisadi Teşebbüslerinde Eğitim ve Danışmanlık Hizmetleri Gereksinmesi, MPM:512,Ankara, 1993.
27. Fikret GÜLEN, Performans Denetimi, Sayıştay Yayınları Ankara, 1999.
28. Hülya DEMİRKAYA, Performans Ölçüm Rehberi, Sayıştay Yayınları, Ankara, 2000.
29. Safiye KAYA, Cem Suat ARAL, Performans Bilgisine Yönelik İyi Uygulama Prensipleri, Sayıştay Yayınları Ankara, 2000.
30. Hizmet Kalitesine Yönelik Performans Denetim Rehberi, Sayıştay Yayınları, Ankara, 1998.
31. Emine YARAR, Bilgisayar Destekli Denetim Teknikleri, Sayıştay Yayınları, Ankara, 2000.
32. Sacit YÖRÜKLER, Baran ÖZEREN, Denetim Standartlarına İlişkin Avrupa Uygulama Rehberleri, Sayıştay Yayınları, Ankara, 2000.
33. A.Yasin KARANFİLOĞLU, Yerel Yönetimlerin Denetimi, Sayıştay Yayınları, Ankara, 2000.
34. Baran ÖZEREN, İç Denetim, Standartları ve Mesleğin Yeni Açılımları, Sayıştay Yayınları Ankara, 2000.
35. C.Suat ARAL, Performans Ölçümü, Sayıştay Yayınları, Ankara, 2001.
36. Sacit YÖRÜKLER, Denetim Terimleri, Sayıştay Yayınları, Ankara, 1999.
37. Öğretmenlerin Performans Değerlendirme Modeli ve Sicil Raporları, M.E.B., EARGED, Ankara, 2001.
38. İlköğretimde Denetim ve Performans Değerlendirme Esasları, Teftiş Kurulu Başkanlığı, Ankara, 2004.
39. Ortaöğretimde Denetim ve Performans Değerlendirme Esasları Teftiş Kurulu Başkanlığı, Ankara, 2004.
40. Millî Eğitimde Denetim ve Performans Değerlendirme Esasları Teftiş Kurulu Başkanlığı, Ankara, 2004.
41. İlköğretimde Bilişim Araçları ile Ölçme ve Değerlendirme Rehberi, Teftiş Kurulu Başkanlığı, Ankara, 2008.
42. Ortaöğretimde Bilişim Araçları ile Ölçme ve Değerlendirme Rehberi, Teftiş Kurulu Başkanlığı, Ankara, 2008.
43. Milli Eğitimde Bilişim Araçları ile Ölçme ve Değerlendirme Rehberi, Teftiş Kurulu Başkanlığı, Ankara, 2008.