

03.04.2023

Konu: GEN Performans Sistemi (GPS)

Değerli Öğretmenimiz,

GEN Eğitim Kurumlarında, öğretmenlerimizin gelişimlerine katkıda bulunmak, eğitim öğretim süreçlerini yakından takip edip, öğretmenlerimiz ile ortak paydada hareket edebilmek adına **GEN Performans Sistemi (GPS)** uygulanmaktadır.

GEN Performans Sistemi, GEN Eğitim Kurumları'nda çalışan öğretmen, zümre başkanı, bölüm başkanı, koordinatör ve yöneticilerin kurum içinde 360 derece değerlendirilmesine imkân sağlar. Bu değerlendirme; **eğitim kadrosunun güçlü ve geliştirilmeye açık alanlarını belirleyerek kendisi ile paylaşılmasını, geliştirilmeye açık alanlarla ilgili farkındalık yaratılması ve eylem planı oluşturmasını sağlamak amacıyla uygulanır.** Ayrıca GPS, GEN Eğitim Kurumlarında **hizmet içi eğitimlere yön vermek, çalışma arkadaşlarımızın performansını en üst düzeye çekmek** amacıyla yapılır.

2022-2023 Eğitim-öğretim dönemi GPS uygulaması **5 Nisan 2023 tarihi itibariyle başlayacaktır.** Bu süreçte **koordinatörler** ve **okul yöneticileri** sınıfları ziyaret ederek ders gözlemleri yapacaktır. Ders gözleminin gerçekleşeceği gün ve saatler önceden öğretmenlerimize bildirilecektir.

GEN Performans Sistemi kriterleri yazının devamında sizlerle paylaşılmıştır. Ders gözleminin gerçekleşeceği gün ve saatte öğretmenlerimizin ders gözlemi için örnek ders hazırlaması önemle rica olunur.

Bilgilerinize sunarız.

Saygılarımızla,

GEN Eğitim Kurumları
Genel Müdürlüğü

2022-2023 GEN PERFORMANS DEĞERLENDİRME ANKETİ

Bölüm Başkanı Değerlendirme Bölümü

- 1-Seminer dönemlerinde ve yıl içindeki zümre toplantılarına düzenli olarak katılım sağlar.
- 2-Seminer dönemlerinde ve yıl içindeki zümre toplantılarına katkı sağlar.
- 3-Verilen işleri süresi içinde tamamlar ve teslim eder.
- 4-Zümre çalışmalarında takım çalışması ve işbirliğine açıktır. Diğer çalışma arkadaşlarıyla uyumlu şekilde çalışır.
- 5-Zümre çalışmalarında yaratıcı ve uygulanabilir fikirler sunar.
- 6-Zümre içi çalışmalarda bizzat görev almaya istekli ve gayretlidir.
- 7-Bölüm başkanı tarafından gönderilen yönergeye uygun soru hazırlar.
- 8-Bölüm başkanı tarafından gönderilen yönergeye uygun soruları zamanında hazırlar ve gönderir.
- 9-Bölüm başkanı tarafından verilen yönerge doğrultusunda soru düzeltisi yapar.
- 10-Bölüm başkanı tarafından verilen yönerge doğrultusunda soru düzeltisi zamanında yapar.
- 11-Gönderilen sorular kullanılabilir seviyededir.
- 12-Branşına hakimdir.
- 13-Çalışma arkadaşları ile olumlu iletişim kurar ve iş birliği yapar.
- 14-Teknolojiyi etkin olarak kullanır.

Okul Yöneticileri Değerlendirme Bölümü

- 1-Görev aldığımız GEN Koleji kampüsünü seçiniz
- 2-Sorumlu olduğunuz kademe / kademeleri seçiniz
- 3-Öğretmenin branşını seçiniz
- 4-Öğretmenin okulunuzda derse girdiği kademe / kademeleri seçiniz
- 5-Öğretmenin çalışma şeklini seçiniz. Eğer ders saati anlaşmalı ise kaç gün için anlaşmalı olduğunu yazınız.
- 6-Öğretmenin girdiği haftalık ders saati sayısını yazınız
- 7-Öğretmenin bugüne kadar gerçekleştirdiği devamsızlık bilgisini yazınız.
- 8-Mentörlük yaptığı öğrenci sayısı kaçtır ve hangi şubelerin öğrencilerine mentörlük yapmaktadır.

ÖĞRENME SÜRECİ - Planlama Ön Hazırlık

- 1- Haftalık planda yer alan konuya göre kullanacağı araç gereç ve materyali hazırlar.
- 2- Haftalık planda yer alan konuya göre kullanacağı yöntem ve teknikleri belirler.
- 3- Haftalık planda yer alan konuya göre öğrenme için uygun ortam hazırlar.
- 4- Bulunduğu ortamlarda öğrenciye zarar gelebilecek güvenliğe ilişkin tedbirleri alır.

ÖĞRENME SÜRECİ - Öğrenim Süreci

- 1- Güler yüzlü ve enerjiktir.
- 2- Beden dilini etkin kullanır, etkili ve akıcı konuşur.
- 3- Okunaklı ve güzel bir yazıya sahiptir.
- 4- Derse ve konuya dikkati çekmede, amaçları açıklamada başarılıdır.
- 5- Planladığı yöntem ve tekniklerle konuyu işler.
- 6- Konuyu öğrenciye aktarmada başarılıdır. Öğrencinin konuyu öğrenmesini sağlar.
- 7- Eksikliği olan öğrencilerin öğrenme eksiklerini tamamlamak için çaba sarf eder.
- 8- Ders içinde etkileşimli tahtayı ve dijital içerikleri kullanır.
- 9- Öğrencilerin başarılı olduğu yönü fark ve takdir eder.
- 10- İkili çalışma ve grup çalışmasına önem verir, uygular.
- 11- Derste yönergeleri tam, açık ve anlaşılır şekilde verir.
- 12- Öğrencilerin öğrenme sitelerini dikkate alarak konuyu işler.
- 13- Öğrenciye karşı ses tonunu ve beden dilini doğru kullanır.

ÖĞRENME SÜRECİ - Ders Değerlendirme

- 1- Bağlantılı konularda bir önceki derste işlenen konuyu ana hatları ile kısaca hatırlatır.
- 2- Öğrencileri düşünmeye ve araştırmaya sevk eder.
- 3- Ders süresini etkili kullanır, yapılan planı gerçekleştirir.
- 4- İşlediği konuya hakimdir.
- 5- Düzenli ödev verir ve mutlaka kontrol eder.
- 6- Ders sonunda mutlaka ölçme değerlendirme yapar.

SINIF YÖNETİMİ

- 1- Öğrencilerin öğrenmeye aktif katılımını sağlar.
- 2- Her öğrenciye söz hakkı tanır ve öğrenciye ismiyle hitap eder.
- 3- Dersi engelleyici davranışlara karşı önlemler alır.
- 4- Sınıf kurallarını açıkça belirleyip uygular.

KURUM İÇİ TUTUMLAR

- 1-Okul yönetimi ve personeli ile olumlu iletişim kurar.
- 2- Çalışma arkadaşları ile olumlu iletişim kurar ve iş birliği yapar.
- 3-Veliler ile olumlu iletişim kurar.
- 4- Mentörlük aramalarını zamanında, düzenli ve etkin bir şekilde yapar.
- 5- Mentörlük arama ve görüşmelerinin raporlamasını zamanında, düzenli ve detaylı olarak yapar.
- 6- Mentörlük yaptığı öğrencilerle düzenli olarak görüşür, (ortaokul ve lise öğrencilerinin) Başarı Takip Dosyalarını doldurur ve takip eder.
- 7-Öğrenciler ile olumlu iletişim kurar.
- 8-Öğrencilerini bireysel olarak takip eder.
- 9-Nöbet görevini yerine getirir. (Rehberlik için randevu takibini yerine getirir)
- 10- Resmi işleri, zamanlı evrakları takip eder, düzenli tutar.
- 11- E-okul, k12 gibi platformlara veri girişini düzenli ve detaylı olarak yapar.
- 12- Okuldaki sosyal, kültürel ve sportif ek etkinliklerde görev almaya isteklidir ve destekler.
- 13- Çalışkandır, verilen görevleri zamanında ve kaliteli içerikle yapar.
- 14- Dürüst ve açıktır.
- 15- Kurumunu sever, bağlıdır ve kurumu uygun şekilde temsil eder.
- 16- Kılık kıyafetine özen gösterir.
- 17-Teknolojiyi etkin olarak kullanır.
- 18-Şube ve Veli Toplantılarına katılım sağlar.
- 19-Seminer dönemlerinde ve yıl içindeki zümre toplantılarına düzenli olarak katılım sağlar.
- 20-Seminer dönemlerinde ve yıl içindeki zümre toplantılarına katkı sağlar.

Genel Görüş ve Değerlendirme

- 1-Genel Görüş ve Değerlendirmenizi yazınız.
- 2-2023-2024 Eğitim öğretim yılında ilgili öğretmen ile çalışma isteğinizi belirtiniz.