



HÜSREVPAŞA ORTAOKULU
EĞİTİMDE BAŞARIYI
ARTTIRMA PROJESİ
(HEBAP)

2024

| | |
|--|---|
| PROJENİN ADI: | HÜSREVPAŞA ORTAOKULU EĞİTİMDE BAŞARIYI ARTTIRMA PROJESİ |
| PROJENİN GEREKÇESİ: | Okulumuz LGS deki genel başarı düzeyinin il ortalamasına göre istenilen seviyede olmaması. |
| PROJENİN ÖZETİ: | Okulumuz 8. sınıf öğrencilerinin motivasyon ve sınav başarısını arttırmak amacıyla yapılacak seviye tespiti çalışmaları sonrası, öğrencilere bireysel hedefler koyarak, danışman öğretmenlik sistemi ile sürekli takiplerinin yapılması; öğrenci, öğretmen ve velilere yönelik düzenlenecek eğitimler ile rehberlik çalışmaları yapılması, sürecin sosyal etkinliklerle desteklenmesi, tüm kurumlara uygulanacak ölçme-değerlendirme çalışmaları ile veriye dayalı, sürdürülebilir başarıya ulaşılması. |
| PROJENİN AMACI | Okulumuz 8.sınıf öğrencilerinin motivasyon ve sınav başarılarını arttırarak başarı seviyesini yükseltmek. |
| PROJENİN DAYANAĞI | - 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu - "Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli " - Millî Eğitim Bakanlığı 2024 – 2028 Stratejik Planı - Bitlis İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024 – 2028 Stratejik Planı - Hüsrevpaşa Ortaokulu Müdürlüğü 2024 – 2028 Stratejik Planı |
| PROJENİN UYG. YER: | Hüsrevpaşa Ortaokulu |
| PROJENİN UYGULAMA ADIMLARI: | 1) "Başarıyı Arttırma Ekibi"nin oluşturulması, 2) Plan hazırlanması, ihtiyaç tespiti yapılması, 3) Öğretmenlere proje tanıtımının yapılması, 4) Öğretmenler tarafından projenin tanıtımının öğrencilere yapılması, 5) Öğretmenlerin plan doğrultusunda kendi hedeflerini belirlemesi, 6) Danışman öğretmenlerin belirlenmesi, 7) Danışman öğretmenlere sorumlu oldukları öğrencilerin dağıtılması, 8) Öğrencilere seviye belirleme sınavı uygulanması, 9) Ön rehberlik formlarının doldurulması (öğrenci, öğretmen, veli tarafından) 10) Her öğrenci için bir takip dosyası oluşturulması, 11) Danışman öğretmenlerin öğrencilerden haftalık teslim aldıkları "Öğrenci Haftalık Takip Çizelgesini (Ek:1) "Öğrenci Aylık Takip Çizelgesine" (Ek:2) işleyerek her ayın son haftası okul müdürlüğüne teslim etmeleri, 12) Her ay danışman öğretmenler tarafından veri karşılaştırmalarının sunulması, 13) Sosyal etkinlik ve rehberlik planlamalarının yapılması, uygulanması, 14) Sınav Sonrası sonuç çizelgesinin okul müdürlüğüne hazırlanıp değerlendirilmesi, 15) Sınav sonuçlarının başarıyı arttırma ekibi tarafından değerlendirilmesi, |
| BAŞLAMA/BİTİŞ TARİHİ: | Ekim 2024- Haziran 2025 |
| SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: | Alınacak olumlu sonuçlara göre projenin alt sınıf seviyelerine de uygulanması değerlendirilecektir. |
| RİSKLER: | 1. Projenin yeterince tanıtılmaması. 2. Rehber Öğretmeni bulunmaması, 3. Projenin uygulanması sürecinde kurum ve kurumlar arası iş birliği sağlanamaması. 4. Danışman öğretmenlerin proje uygulanması konusunda isteksiz olmaları. 5. Veli desteğinin yeterince sağlanamaması. |
| PROJE İLE İLGİLİ İLETİŞİM BİLGİLERİ | Hüsrevpaşa Ortaokulu Müdürlüğü 0 434 228 52 16 |

BAŞARIYI ARTTIRMA EKİBİ

| SIRA NO | ADI SOYADI | ÜNVANI |
|---------|--------------------|---------------------------|
| 1. | Mehmet Sait TUTGUN | Okul Müdürü |
| 2. | Ebubekir CENGİZ | Müdür Yardımcısı |
| 3. | Eslem AYDIN | 8/A Şube Rehber Öğretmeni |
| 4. | Furkan ÖZKAN | 8/A Şube Rehber Öğretmeni |
| 5. | İmren BOLHAVA | Türkçe Öğretmeni |
| 6. | Bihan YAMAÇ | Matematik Öğretmeni |
| 7. | Eyyüp TOKUŞ | DKAB Öğretmeni |
| 8. | Esmâ EFE | Sosyal Bilgiler Öğretmeni |
| 9. | Merve POLAT | Fen Bilimleri Öğretmeni |

GÖREV DAĞILIMI

BAŞARIYI ARTTIRMA EKİBİNİN GÖREVLERİ

- 1) Gerekli komisyonları oluşturmak, Görev dağılımı yapmak.
- 2) Proje bilgilendirme toplantısı düzenlemek.
- 3) Danışman öğretmenlerden gelen aylık raporları (Öğrenci Takip Formunu) inceleyerek okula ait veri tabanı oluşturmak.
- 4) Aylık uygulanacak süreç izleme ve değerlendirme sınavlarının teminini sağlamak, sonuçları veri tabanına işlemek ve öğretmenlerle paylaşmak.
- 5) Ayda 1 kez toplanarak değerlendirme yapmak. Değerlendirme sonuçlarını ayda bir yapılacak toplantılarda okul müdürüne sunmak.
- 6) Kurumlar arası koordinasyonu sağlamak.
- 7) Sosyal etkinlik ve rehberlik planlamaları yapmak.
- 8) Okulda projenin uygulanmasında karşılaşılabilecek sorunlarla ilgili tedbir almak.
- 9) Projenin geliştirilmesi için gerekli önlemleri almak.
- 10) Projenin uygulanması sırasında gelebilecek öneriler doğrultusunda projede gerekli değişiklikleri yapmak.
- 11) Dezavantajlı öğrencilere destek sağlamak.
- 12) Ödüllendirilecek öğrencileri belirlemek.

OKUL İDARESİNİN GÖREVLERİ

- 1) Projenin amacına ulaşması için okulda görev alacak tüm öğretmenlerin ve velilerin bilgilendirilmesini sağlamak.
- 2) Danışman öğretmenleri belirlemek ve öğrenci dağılımını yapmak. Danışman öğretmenlere en az 3 en fazla 7 olmak üzere öğrencilerin paylaştırılmasını sağlamak (İstisnai durumlarda bu aralık değişkenlik gösterebilir)
- 3) Proje temsilcisi 1 öğretmen, 1 öğrenci ve 1 veli belirlemek.
- 4) Veli ziyaretlerinin takibini yapmak. Veli- okul iş birliğini sağlamak. Sınıfların dönemde en az 2 kez veli toplantısı yapması için gerekli önlemleri almak.
- 5) Danışman öğretmenlerin takibini yapmak.
- 6) Öğrencilerin okul, kurs ve sınavlarındaki başarı durumlarını takip edip, başarı grafiği yükselmeyen öğrencileri tespit ederek danışman öğretmenlerinin öğrencilerle birebir ilgilenmesini sağlamak ve gerekli tedbirleri almak.
- 7) Yapılan çalışmalarını değerlendirmek üzere ayda 1 kez başarıyı artırma komisyonu ile yapılacak toplantı sonrası, danışman öğretmenlerle toplantı yapmak.
- 8) Düzenlenecek rehberlik eğitimlerine ve sosyal etkinliklere katılımı sağlamak.
- 9) Proje panoları oluşturmak.
- 10) Kütüphane oluşturma ve geliştirme çalışmaları yapmak, öğrencilerle kitap okuma etkinlikleri planlamak.
- 11) Destekleme ve Yetiştirme Kurslarına öğrenci katılımını teşvik etmek.
- 12) Öğrencileri ve velileri motive edici çalışmalar yapmak.

DANIŞMAN ÖĞRETMENİN GÖREVLERİ

- 1) Danışman öğretmenler grubundaki öğrencilerin özellikleri, ilgileri, yetenekleri, ailesinin sosyo-kültürel durumu hakkında bilgi toplamak ve öğrenci tanıma formunu bu bilgiler ışığında doldurmak.
- 2) Öğrencinin için gerçekçi, ulaşılabilir bireysel hedefler belirlemek.
- 3) Her öğrenciye ait bir dosya oluşturmak. Öğrencinin kişisel bilgilerini, haftalık teslim alınan formların, aylık oluşturulan formların ve rehberlik formlarının bir kopyasını bu dosyada bulundurmak.
- 4) Öğrencilere haftalık öğrenci takip çizelgelerini önceden boş olarak vermek.
- 5) Öğrencilerinden haftalık öğrenci takip çizelgelerini bir sonraki hafta toplamak ve aylık öğrenci takip çizelgesine işlemek.
- 6) Öğrencilerle haftalık düzenli görüşmeler yapmak, hedefleri güncellemek.
- 7) Düzenlenecek aylık süreç izleme ve değerlendirme sonuçları ile ilgili verileri öğrenci ve veli ile paylaşmak.
- 8) Öğrencinin akademik başarısını etkileyebilecek herhangi bir olumsuzluk var ise gerekli kurumlara yönlendirilmesini sağlamak ve

- gerekli önlemleri almak.
- 9) Öğrencilerin durumları hakkında velilerle görüşme programı hazırlamak, ev ziyaretleri gerçekleştirmek ve düzenlenecek veli eğitimleri hakkında velileri bilgilendirmek.
 - 10) Öğrencilerin LGS başvurularının takibini yapmak ve tercih sürecinde öğrencilerine rehberlik etmek.

PROJENİN OKULDAKİ UYGULAMA ADIMLARI

- 1) Okulda, müdürler tarafından öğretmenler kurulu(ilgili sınıfların derslerine giren öğretmenlerle) özel bir gündemle toplanarak proje hakkında bilgilendirme yapılır, tek tek öğrenci başarı durumları değerlendirilir ve hedefler belirlenir.
- 2) Okul idaresi okulun son bir yılına ait başarı durumlarını gösteren verileri çıkarır, sonuçları analiz ederek başarıyı artırmaya yönelik hedeflerini belirler, durum tespiti sonuçlarını raporlandırarak okul başarıyı arttırma ekibine sunar.
- 3) Danışman öğretmenlere öğrenci dağılımı yapılır. Örnek boş formlar (haftalık takip formu, aylık takip formu, rehberlik formları) öğretmenlere teslim edilir.
- 4) Projenin önemli bir ayağı öğretmen-veli diyalogundan oluşmaktadır. Öğrencilerin başarı durumları, veli toplantılarında, birebir yapılan veli görüşmelerinde veya veli ziyaretlerinde öğrenci velileriyle paylaşılacaktır. Bu ziyaretler tutanak altına alınarak okul müdürlüğüne sunulur.
- 5) Okul müdürlüğü ve okul rehberlik servislerinin iş birliğiyle(Okul rehber öğretmeni yok ise RAM) sınav stratejileri, verimli ders çalışma yöntemleri, zaman yönetimi ve sınav kaygısı konularında öğrencileri bilgilendirici çalışmalar yapılır.
- 6) Okul genelinde yapılacak çalışmalara katılım sağlanır.
- 7) LGS öncesi başvuru işlemleri sağlıklı bir şekilde yürütülür.
- 8) LGS sonrası tercih sürecinde öğrencilere danışmanlık edilir.
- 9) Sınav sonuçları hakkındaki rapor okul başarıyı arttırma ekibine sunulur.

PROJEDE KAPSAMINDA KULLANILACAK FORMLAR

Ek 1: Haftalık Takip Formu

Ek 2: Aylık Takip Formu

Ek 3: Öğrenci Görüşme Formu

Ek 4: Rehberlik formları (süreç içinde ihtiyaç halinde güncellenecektir.)

Ek 5: Kitap Okuma Formu